

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кабатов Сергей Вячеславович

Должность: Директор Института реализации программ

Дата подписания: 22.06.2021 06:57:52

Уникальный программный ключ:

260956a74722e37c36df5f17e9b760bf9067163bb37f48258f297dafcc5809af

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Аннотация рабочей программы дисциплины

ОП.05 АУДИТ

общепрофессионального цикла
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям) базовая подготовка
форма обучения очная, заочная

Троицк
2021

ОП.05. Аудит

1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина ОП.05. Аудит входит в общепрофессиональный цикл.

3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины обучающийся должен знать:

порядок проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; порядок проведения проверки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации, порядок проведения проверки учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов, порядок проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета, порядок проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета, порядок проведения проверки правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов,

порядок проведения проверки на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, порядка проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, порядок проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления, порядка проведения проверки правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, порядок проведения проверки правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды, порядок проведения проверки достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности, порядок проведения проверки достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков, методику оценки соответствия производимых хозяйственных операций и эффективности использования активов правовой и нормативной базе.

уметь:

проводить проверку правильности составления и обработки первичных бухгалтерских документов

проводить проверку рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации проводить проверку учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

проводить проверку правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов

проводить проверку на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и

перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления

проводить проверку правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период

проводить проверку правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды проводить проверку достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

проводить проверку достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.

Формируемые профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Формируемые общие компетенции (ОК):

ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

4.Общая трудоемкость дисциплины ОП.05. Аудит

| Вид учебной работы | Очная форма получения образования | Заочная форма получения образования |
|--|-----------------------------------|-------------------------------------|
| Максимальная учебная нагрузка | 60 час. | 60 час. |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка | 50 час. | 18 час. |
| самостоятельная работа | - | 36 час. |
| Консультации | 4 час. | - |
| Форма аттестации | Экзамен | |

5.Тематический план дисциплины

Раздел 1. Основы аудита

Тема 1.1 Виды аудита

Тема 1.2. Законодательная и нормативная база аудита

Раздел 2. Методология аудита

Тема 2.1. Технологические основы аудита

Тема 2.2 Аудиторское заключение по финансовой (бухгалтерской) отчетности

Раздел 3. Методика проведения аудиторских проверок

Тема 3.1 Аудит операций с денежными средствами

Тема 3.2 Аудит расчетных и кредитных операций

Тема 3.3. Аудит основных средств и нематериальных активов

Тема 3.4. Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда

Тема 3.5. Аудит готовой продукции и ее продажи

Тема 3.6. Аудит собственного капитала

Тема 3.7. Аудит финансовых результатов