

УТВЕРЖДАЮ  
 Первый проректор, проректор по  
 учебной работе  
 \_\_\_\_\_ А.Е. Рудин

«30» июня 2020 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

<b>Б1.В.ДВ.02.02</b> <i>(Индекс дисциплины)</i>	<b>Технологии внутреннего аудита</b> <i>(Наименование дисциплины)</i>
Кафедра: <b>5</b> <i>Код</i>	<b>Бухгалтерского учета и аудита</b> <i>Наименование кафедры</i>
Направление подготовки:	<b>38.04.01 Экономика</b>
Профиль подготовки:	<b>«Управленческий учет и внутренний аудит»</b>
Уровень образования:	<b>Магистратура</b>

### План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Очно-заочное обучение	Заочное обучение
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	Всего	72		72
	Аудиторные занятия	34		12
	Лекции	17		4
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия	17		8
	Самостоятельная работа	38		56
	Промежуточная аттестация	72		4
Формы контроля по семестрам (номер семестра)	Экзамен			
	Зачет	3		4
	Контрольная работа			4
	Курсовой проект (работа)			
<b>Общая трудоемкость дисциплины (зачетные единицы)</b>		<b>2</b>		<b>2</b>

Форма обучения:	Распределение зачетных единиц трудоемкости по семестрам											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Очная			2									
Очно-заочная												
Заочная			0,5	1,5								

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным  
Образовательным стандартом высшего образования  
по соответствующему направлению подготовки 38.04.01 Экономика

и на основании учебных планов № 2/1/615. 2/3/616

# 1. ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Место преподаваемой дисциплины в структуре образовательной программы

Базовая  Обязательная  Дополнительно   
Блок 1:  является факультативом   
Вариативная  По выбору

## 1.2. Цель дисциплины

Сформировать компетенции обучающегося в области технологии внутреннего аудита

## 1.3. Задачи дисциплины

- раскрыть технологии построения системы внутреннего аудита, рассмотреть основные правовые акты, права, обязанности и ответственность внутренних аудиторов
- рассмотреть принципы формирования отчета внутреннего аудитора при проведении аудита
- предоставить обучающимся возможности для формирования умений и навыков работы с нормативно-правовой документацией и использования знаний в области внутреннего аудита для решения практических задач при проведении проверки.

## 1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования
ПК-5	Способностью самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ	Второй этап
<b>Планируемые результаты обучения</b> Знать: 1) Трудовое, гражданское, административное законодательство Российской Федерации Уметь: 1) Составлять, описывать и обновлять методические документы Владеть: 1) Навыками разработки методики проведения внутреннего аудита		
ПК-6	Способностью оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности	Второй этап
<b>Планируемые результаты обучения</b> Знать: 1) Принципы организации и порядок функционирования бизнеса (вида деятельности), бизнес-модели, процессов и процедур организации Уметь: 1) Ставить задачи и контролировать их исполнение Владеть: 1) Навыками согласования риск-ориентированного плана работы службы внутреннего аудита, плана-графика работ и бюджета службы внутреннего аудита с учетом предложений заинтересованных лиц организации		

## 1.5. Дисциплины (практики) образовательной программы, в которых было начато формирование компетенций, указанных в п.1.4:

- Международные стандарты аудита (ПК-6)
- Микроэкономика (ПК-5, ПК-6)
- Коммерческое право (ПК-5)

# 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
<b>Учебный модуль 1. Аудиторские доказательства при проведении внутреннего аудита</b>			
<b>Тема 1. Классификация аудиторских доказательств.</b> Сущность аудиторских доказательств во внутреннем аудите. Требования, предъявляемые к аудиторским доказательствам. Характеристика факторов, влияющих на мнение аудитора о достаточности и уместности аудиторских доказательств. Тестирование СВК.	12		10
<b>Тема 2. Методические приемы и способы проведения внутреннего аудита.</b> Процедуры получения аудиторских доказательств. Критерии оценки аудиторских доказательств. Процедуры выявления обмана и ошибок.	12		12
<b>Текущий контроль 1 (устный опрос)</b>	2		-
<b>Учебный модуль 2. Документирование результатов внутреннего аудита</b>			
<b>Тема 3. Планирование работы внутренних аудиторов.</b> Этапы планирования работы внутреннего аудитора. Составление планов и программ проведения внутреннего аудита по направлениям: аудит внеоборотных активов, аудит расчетных и денежных операций, аудит затрат на производство и реализация продукции, аудит ТМЦ, аудит реализации продукции.	13		14
<b>Тема 4. Регламенты проведения внутреннего аудита.</b> Оценка СВК по направлениям аудита, выделенным в планах. Общее обследование контрольной среды. Процедуры проведения аудита, согласно планам внутреннего аудита. Документирование полученных результатов.	12		15
<b>Тема 5. Содержание отчета внутреннего аудитора.</b> Определение подчиненности внутреннего аудитора. Разработка регламента взаимодействия с различными службами компании. Форма отчета. Сроки предоставления.	12		15
<b>Текущий контроль 2 (проверочная работа/ контрольная работа)</b>	2		2
<b>Промежуточная аттестация по дисциплине (зачет)</b>	<b>4</b>		<b>4</b>
<b>ВСЕГО:</b>	<b>72</b>		<b>72</b>

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

#### 3.1. Лекции

Номера изучаемых тем	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1	3	2			3	1
2	3	4			3	0,5
3	3	4			3	0,5
4	3	3			3	1
5	3	2			3	1
<b>ВСЕГО:</b>		17				4

#### 3.2. Практические и семинарские занятия

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1	Классификация аудиторских доказательств. Семинар, анализ ситуаций	3	2			4	1
2	Методические приемы и способы проведения внутреннего аудита. Практическое занятие	3	4			4	1
3	Планирование работы внутренних аудиторов. Практическое занятие	3	4			4	1
4	Регламенты проведения	3	4			4	2

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
	внутреннего аудита. Практическое занятие						
5	Содержание отчета внутреннего аудитора. Семинар, анализ ситуаций	3	3			4	3
<b>ВСЕГО:</b>			17			8	

### 3.3. Лабораторные занятия

не предусмотрены

## 4. КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

НЕ ПРЕДУСМОТРЕНО

## 5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Номера учебных модулей, по которым проводится контроль	Форма контроля знаний	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во
1	Устный опрос	3	1				
2	Проверочная работа	3	1				
1-2	Контрольная работа					4	1

## 6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Виды самостоятельной работы обучающегося	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
Усвоение теоретического материала	3	16			3 4	14 13
Подготовка к практическим (семинарским) и лабораторным занятиям	3	16			4	27
Выполнение домашних заданий					4	2
Подготовка к зачетам	3	4			4	4
		38				60

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

### 7.1. Характеристика видов и используемых инновационных форм учебных занятий

Наименование видов учебных занятий	Используемые инновационные формы	Объем занятий в инновационных формах (часы)		
		очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Лекции	Проблемная лекция, разбор конкретных ситуаций.	6		2
Практические и семинарские занятия	Поиск вариантов решения проблемных ситуаций, дискуссия	2		4
<b>ВСЕГО:</b>		8		6

## 7.2. Балльно-рейтинговая система оценивания успеваемости и достижений обучающихся

### Перечень и параметры оценивания видов деятельности обучающегося

№ п/п	Вид деятельности обучающегося	Весовой коэффициент значимости, %	Критерии (условия) начисления баллов
1	Посещение лекций и практических (семинарских) занятий	10	4 балла за каждое занятие (всего 17 занятий в семестре), максимум 68 балла Выполнение практических работ – 4 балла за каждую работу (всего 8 занятий), максимум 32 балла
2	Прохождение устного опроса и проверочной работы	50	5 баллов за каждый ответ на практическом занятии (8 занятий в семестре) максимум 40 баллов Выполнение проверочной (контрольной) работы (соответствие заданию, наличие всех требуемых элементов, наличие и значимость ошибок) – максимум 60 баллов
3	Сдача зачета	40	Ответ на теоретический вопрос (полнота, владение терминологией, затраченное время) – максимум 60 баллов; Решение практической задачи – до 40 баллов за каждую (всего 1 задача), максимум 40 баллов.
<b>Итого (%):</b>		100	

### Перевод балльной шкалы в традиционную систему оценивания

Баллы/%	Оценка по нормативной шкале	
86 - 100	5 (отлично)	Зачтено
75 – 85	4 (хорошо)	
61 – 74		
51 - 60	3 (удовлетворительно)	
40 – 50		
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено
1 – 16		
0		

## 8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1. Учебная литература

#### а) основная учебная литература

1. Внутренний аудит : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», для магистерских программ «Внутренний контроль и аудит», «Экономическая безопасность» / Ж. А. Кеворкова, Т. П. Карпова, А. А. Савин, Г. А. Ахтамова ; под редакцией Ж. А. Кеворковой. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — ISBN 978-5-238-02333-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81674.html> (дата обращения: 09.12.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### б) дополнительная учебная литература

1. Крышкин О. Настольная книга по внутреннему аудиту [Электронный ресурс] : риски и бизнес-процессы / О. Крышкин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблицер, 2017. — 480 с. — 978-5-9614-4449-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68030.html>
2. Горбатова Е.Ф. Внутренний контроль и аудит [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Ф. Горбатова, Н.С. Узунова. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2017. — 84 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73264.html>

### 8.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Эффективная аудиторная и самостоятельная работа обучающихся [Электронный ресурс]: методические указания / сост. С. В. Спицкий. — СПб.: СПбГУПТД, 2015. — Режим доступа: [http://publish.sutd.ru/tp\\_get\\_file.php?id=2015811](http://publish.sutd.ru/tp_get_file.php?id=2015811), по паролю.
2. Организация самостоятельной работы обучающихся [Электронный ресурс]: методические указания / сост. И. Б. Караулова, Г. И. Мелешкова, Г. А. Новоселов. — СПб.: СПГУТД, 2014. — 26 с. — Режим доступ [http://publish.sutd.ru/tp\\_get\\_file.php?id=2014550](http://publish.sutd.ru/tp_get_file.php?id=2014550), по паролю.

### 8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (Электронный ресурс). URL:<http://window.edu.ru/>.
2. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». <http://ecsocman.hse.ru/>
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL:<http://iprbookshop.ru/>
4. Электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД. URL:<http://publish.sutd.ru/>
5. Информационно – правовой портал ГАРАНТ [Электронный ресурс]. URL: <http://www.garant.ru>
6. Компьютерная справочно-правовая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>
7. Материалы Информационно-образовательной среды заочной формы обучения СПбГУПТД [Электронный ресурс]. URL: [http://sutd.ru/studentam/extramural\\_student/информационные справочные системы:](http://sutd.ru/studentam/extramural_student/информационные_справочные_системы:)

### 8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

1. 1С: Предприятие 8 Лицензионный договор №14267 (Наименование продукта: 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Продажа по договору с учебными заведениями об использовании в учебном процессе по заявкам)
2. Windows 10, Office 2016, (Наименование продукта: Microsoft Office Standart 2016 Russian Open No Level Academic);
3. Windows 10 Pro (Наименование продукта: Microsoft Windows 10 Home Russian Open No Level Academic Legalization Get Genuine (GGK) + Microsoft Windows 10 Professional (Pro – профессиональная) Russian Upgrade Open No Level Academic)
4. Windows 10 Pro (Наименование продукта: Microsoft Windows 10 Home Russian Open No Level Academic Legalization Get Genuine (GGK) + Microsoft Windows 10 Professional (Pro – профессиональная) Russian Upgrade Open No Level Academic)
5. Windows 10 Pro (Наименование продукта: Microsoft Windows 10 Home Russian Open No Level Academic Legalization Get Genuine (GGK) + Microsoft Windows 10 Professional (Pro – профессиональная) Russian Upgrade Open No Level Academic ;
6. OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc, сублицензионный

### 8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

- 1 Видеопроектор с экраном
- 2 Ноутбук

### 8.6. Иные сведения и (или) материалы

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся	Организация деятельности обучающегося
Лекции	<p>Лекции обеспечивают теоретическое изучение дисциплины. На лекции излагается основное содержание курса, иллюстрируемое конкретными примерами, включая примеры отечественной практики по соответствующей тематике.</p> <p>Часть лекций проходит с использованием мультимедийных презентаций.</p> <p>Освоение лекционного материала обучающимся предполагает следующие виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• конспект лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы и формулировки; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины.</li> <li>• работа с теоретическим материалом (конспектирование источников): найти ответ на вопросы в рекомендуемой литературе.</li> </ul>
Практические занятия	<p>На практических занятиях (семинарах) разъясняются теоретические положения курса, обучающиеся работают с конкретными ситуациями, овладевают навыками обработки информации, навыками подготовки отчетов организации.</p> <p>Подготовка к практическим занятиям предполагает следующие виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• работа с конспектом лекций;</li> <li>• подготовка ответов к контрольным вопросам, дискуссионные задания</li> </ul>
Самостоятельная работа	<p>Данный вид работы предполагает расширение и закрепления знаний, умений и навыков, усвоенных на аудиторных занятиях путем самостоятельной проработки учебно-методических материалов по дисциплине и другим источникам информации, а также подготовку к контрольным работам и экзамену. Самостоятельная работа выполняется под руководством преподавателя и индивидуально.</p> <p>При подготовке к зачету необходимо ознакомиться с перечнем вопросов, проработать</p>

Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся	Организация деятельности обучающегося
	конспекты лекций и практических занятий, рекомендуемую литературу, получить консультацию у преподавателя. При подготовке к экзамену необходимо ознакомиться с перечнем вопросов, проработать конспекты лекций и практических занятий, рекомендуемую литературу, получить консультацию у преподавателя.

## 10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 10.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

#### 10.1.1. Показатели оценивания компетенций на этапах их формирования

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
ПК-5/ Второй этап	Называет основные нормативные акты, необходимые для проведения внутреннего аудита	Вопросы для устного собеседования	Список вопросов (10 вопросов)
	Разрабатывает процедуры проведения внутреннего аудита	Практическое задание	Сборник ситуаций (по 3 ситуации по каждой теме)
	Составляет методические указания, включающие процедуры проведения внутреннего аудита	Практическое задание	Сборник ситуаций (по 3 ситуации по каждой теме)
ПК-6/ Второй этап	Называет ключевые моменты функционирования бизнеса для разработки технологии проведения внутреннего аудита	Вопросы для устного собеседования	Список вопросов (10 вопросов)
	Формирует основные направления проведения аудита при наличии факторов неопределенности	Практическое задание	Сборник ситуаций (по 3 ситуации по каждой теме)
	Разрабатывает план работы службы внутреннего аудита и основные процедуры проведения аудита в условиях неопределенности	Практическое задание	Сборник ситуаций (по 3 ситуации по каждой теме)

#### 10.1.2. Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций Критерии оценивания сформированности компетенций

Баллы	Оценка по традиционной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций
		Устное собеседование
40 – 100	Зачтено	Обучающийся своевременно выполнил практические задания; в соответствии с требованиями выполнил проверочную работу по дисциплине, возможно допуская несущественные ошибки в ответе на вопросы преподавателя.
0 – 39	Не зачтено	обучающийся не выполнил (выполнил частично) работы; не смог изложить содержание и выводы своей проверочной работы, допустил существенные ошибки в ответе на вопросы преподавателя

### 10.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

#### 10.2.1. Перечень вопросов (тестовых заданий), разработанный в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

№ п/п	Формулировка вопросов	№ темы
1	Сущность аудиторских доказательств во внутреннем аудите..	1
2	Требования, предъявляемые к аудиторским доказательствам во внутреннем аудите..	1
3	Характеристика факторов, влияющих на мнение аудитора о достаточности и уместности аудиторских доказательств во внутреннем аудите.	1
4	Тестирование СВК	1
5	Процедуры получения аудиторских доказательств во внутреннем аудите	2



6	Критерии оценки аудиторских доказательств во внутреннем аудите	2
7	Процедуры выявления обмана и ошибок во внутреннем аудите	2
8	Этапы планирования работы внутреннего аудитора.	3
9	Составление планов и программ проведения внутреннего аудита по направлениям: аудит внеоборотных активов,	3
10	Составление планов и программ проведения внутреннего аудита по направлениям: аудит расчетных и денежных операций, аудит затрат на производство и реализация продукции, аудит ТМЦ, аудит реализации продукции	3
11	Составление планов и программ проведения внутреннего аудита по направлениям: аудит затрат на производство и реализация продукции, аудит ТМЦ, аудит реализации продукции	3
12	Составление планов и программ проведения внутреннего аудита по направлениям: аудит реализации продукции	3
13	Составление планов и программ проведения внутреннего аудита по направлениям: аудит расчетов с бюджетом	3
14	Оценка СВК по направлениям аудита, выделенным в планах.	4
15	Общее обследование контрольной среды.	4
16	Процедуры проведения аудита, согласно планам внутреннего аудита.	4
17	Документирование полученных результатов.	4
18	Определение подчиненности внутреннего аудитора.	5
19	Разработка регламента взаимодействия с различными службами компании.	5
20	Форма отчета. Сроки предоставления.	5

**Вариант типовых заданий (задач), разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций**

№ п/п	Формулировка задания	Ответ
1	<b>Тема 4</b> Сформулировать вопросы общего обследования контрольной среды	<p>1.Разделение обязанностей и полномочий</p> <p>2.Наличие стратегических целей развития организации</p> <p>3.Связь стратегических целей и текущей деятельности</p> <p>4.Наличие усиленного сметного контроля за денежными средствами</p> <p>5.Отношение руководства к предпринимательским рискам</p> <p>6.Отношение руководства к системе внутреннего контроля, наличие в руководящем составе менеджеров, осуществляющих анализ существующих рисков бизнеса и прогнозирование потенциальных рисков</p> <p>7.Степень приоритетности системы внутреннего контроля</p> <p>8.Контрольные процедуры за совершением бухгалтерских записей</p> <p>9.Понимание руководством клиента значения бухгалтерской отчетности</p> <p>10.Обращение к аудиторам за консультацией по вопросам бухгалтерского учета</p> <p>11.Восприятие и выполнение аудиторских рекомендаций</p> <p>12.Заседания совета директоров (или аналогичного органа) по разработке стратегии и процедурам одобрения операций, анализу результатов и выработке рекомендаций</p> <p>13.Соответствие организационной структуры размеру и характеру деятельности клиента</p> <p>Наличие системы делегирования полномочий и ответственности</p> <p>14.Наблюдение и контроль за проведением нетипичных операций</p> <p>15.Участие высшего руководства в контроле за обработкой данных</p> <p>16.Взаимодействие между руководством подразделений, отвечающих за бухгалтерский учет и обработку данных</p> <p>учета</p> <p>11.Восприятие и выполнение аудиторских рекомендаций</p> <p>12.Заседания совета директоров (или аналогичного органа) по разработке стратегии и процедурам одобрения операций, анализу результатов и выработке рекомендаций</p> <p>13.Соответствие организационной структуры размеру и характеру деятельности клиента</p> <p>Наличие системы делегирования полномочий и ответственности</p> <p>14.Наблюдение и контроль за проведением нетипичных операций</p> <p>15.Участие высшего руководства в контроле за обработкой данных</p> <p>16.Взаимодействие между руководством подразделений, отвечающих за бухгалтерский учет и обработку данных</p> <p>17.Наблюдение и контроль за бухгалтерским учетом нетипичных операций</p> <p>18.Организационное закрепление функций внутреннего контроля или аудита</p> <p>19.При наличии в организации отдела внутреннего аудита или специального контрольного подразделения:</p> <p>а) подотчетность</p> <p>б) численность, подготовка и опыт персонала</p> <p>в) наличие инструкций по выполнению контрольных функций</p> <p>г) наличие возможностей и полномочий для выполнения контрольных обязанностей</p>

		<p>д) документальное оформление планирования и выполнения контроля, составление отчетов по выявленным нарушениям и выводов по результатам</p> <p>е) действия руководства по исправлению обнаруженных недостатков</p> <p>19. Наличие системы составления управленческой отчетности</p> <p>20. Сравнение данных, полученных из внутренних источников, с внешними источниками информации</p> <p>21. Сравнение и анализ финансовых результатов с расходами, предусмотренными сметой</p> <p>22. Наличие кадровой политики, системы найма персонала</p> <p>23. Обучение, повышение квалификации и переподготовка кадров</p>
2	<p><b>Тема 4.</b> Разработать тесты контрольных процедур внутреннего аудита основных средств</p>	<p>1. Изучить применяемый процесс приобретения, заготовления основных средств. Составить описание основных этапов, бизнес-процессов, хозяйственных операций. Зафиксировать существующий документооборот, имеющий место на каждом этапе, бизнес-процессе, хозяйственной операции. Проанализировать соответствие документооборота особенностям бизнес-процессов. Описать риски, вытекающие из бизнес-процессов и системы учета. Проанализировать при помощи указанных ниже тестов эффективность конкретных процедур, установленных предприятием, для обнаружения, снижения, ликвидации возможных рисков</p> <p>2. Запросить Положения регламентирующие порядок осуществления санкционирования приобретения основных средств. Запросить распорядительные документы, устанавливающие круг лиц, ответственных за приобретение. Проверить выборочно соответствие установленному порядку наличие виз уполномоченных лиц в счетах, заявках, договорах, актах. Проанализировать и сделать выводы.</p> <p>3. Запросить Положения, регламентирующие диапазон цен на приобретение основных средств. Проверить фактическое выполнение установленного порядка на примере выборке закупок проверяемого периода. По результатам построить графики или сравнительные таблицы. Проанализировать и сформулировать выводы. В случае выявления закупок по завышенным ценам проанализировать, не являются ли поставщики аффилированными лицами</p> <p>4. Запросить планы и проверить включены ли поступления и выбытия основных средств в составляемые и утверждаемые руководством предприятия планы. Проверить наличие виз руководства на актах ввода в эксплуатацию объектов основных средств. Проверить данные сверки произведенных инвестиций со сметами. Проанализировать и сформулировать выводы</p> <p>5. Запросить Положения, регламентирующие порядок заключения договоров на приобретение основных средств. Проверить выборочно договоры с поставщиками на предмет соответствия установленному порядку и ГК. Проанализировать и сформулировать выводы</p> <p>6. Проверить наличие фактического разделения следующих обязанностей между разными лицами: утверждение круга поставщиков, подписание документов на оплату; приемка ОС, отпуск и несение материальной ответственности; ведение бухгалтерского учета.</p> <p>Установить круг уполномоченных на выполнение вышеуказанных полномочий. Запросить должностные инструкции, соответствующие распорядительные документы, устанавливающие функциональные обязанности лиц, участвующих в процессе: санкционирования, хранения, учета и контроля поступления ОС. Проанализировать разделение полномочий и сформулировать выводы. Выбрать в проверяемом периоде корреспонденции, отражающие оприходование (отпуск) ОС, установить по выборке разделение полномочий. Проанализировать и сформулировать выводы</p> <p>7. Запросить распорядительные документы, устанавливающие ответственных лиц за сохранность основных средств в местах эксплуатации. Проанализировать и сформулировать выводы</p> <p>8. Запросить Положения, регламентирующие порядок заключения договоров о материальной ответственности. Запросить выборочно договоры о материальной ответственности, проверить их на соответствие внутренним Положениям и ГК. Проанализировать и сформулировать выводы</p> <p>9. Установить круг лиц, имеющих доступ к бланкам доверенностей на получение основных средств. Запросить реестр выданных доверенностей. Проанализировать и сформулировать выводы. Проверить выборочно последовательность нумерации выданных доверенностей на получение основных средств</p> <p>10. Проверить выборочно последовательность нумерации приходных накладных. Проанализировать и сформулировать выводы</p> <p>11. Проверить выборочно соответствие дат, указанных в накладных, момента фактического получения основных средств, момента отражения в учете. Проанализировать и сформулировать выводы</p> <p>12. Проверить выборочно наличие накладных на внутреннее перемещение из одного склада или кладовой цеха на другой склад или другую кладовую. Проверить документооборот и корреспонденции</p> <p>13. Запросить Положения, регламентирующие порядок отражения в учете приобретения ОС. Проанализировать их на предмет соответствия действующему</p>

		<p>законодательству по бухгалтерскому учету, специфике деятельности клиента, учетной политике и сформулировать выводы</p> <p>14. Получить подтверждение того, что учет операций с основными средствами закреплен за конкретным работником бухгалтерии на постоянной основе</p> <p>15. Получить подтверждения того, что оформляются инвентарные карточки на объекты основных средств</p> <p>16. Проверить своевременность проведения переоценки основных средств в соответствии с принятой учетной политикой и требованиями законодательства</p> <p>17. Запросить договоры страхования объектов основных средств, сопоставить страховую оценку с балансовой. Убедиться в достаточности суммы страхового покрытия. Проанализировать и сформулировать выводы</p> <p>18. Проверить наличие планов ремонтов и реконструкции основных средств. Проверить наличие формализованных критериев деления расходов на текущие и капитальные. Выборочно проверить соответствие проведенных в отчетном периоде ремонтов плану. Убедиться в соответствии осуществляемых расходов установленным в организации критериям деления расходов на текущие и капитальные. Проанализировать и сформулировать выводы</p> <p>19. Проверить наличие конкретного лица, ответственного за систематическую сверку данных приходных накладных по основным средствам с оплаченными счетами. Запросить данные о результатах сверок. Проверить фактическое выполнение функции сверки. Проанализировать и сформулировать выводы</p> <p>20. Запросить распорядительную документацию, регламентирующую порядок расчета норм амортизации по приобретенным объектам основных средств, находящимся ранее в эксплуатации. Проверить выборочно по приобретенным в проверяемом периоде таким объектам основных средств порядок определения срока полезного использования. Проанализировать и сформулировать выводы</p> <p>20. Запросить данные об обособленном учете сданных в аренду объектах основных средств. Проанализировать и сформулировать выводы</p> <p>21. Запросить и проанализировать данные контроля за движением основных средств, осуществляемый отделом внутрихозяйственного контроля, внутреннего аудита. Запросить данные результатов независимых проверок имевших место в проверяемом периоде. Проанализировать и сформулировать выводы</p> <p>22. Запросить данные о проведенных в отчетном периоде контролях информационных систем на предмет сбоя. Проанализировать и сформулировать выводы</p> <p>23. Получить документальное подтверждение существования мер безопасности против воровства. Проанализировать и сформулировать выводы</p> <p>24. Проверить выборочно наличие маркировки, инвентарных номеров на объектах основных средств. Проанализировать и сформулировать выводы</p> <p>25. Запросить Порядок, регламентирующий процедуры списания, продажи, консервации, сдачи в аренду, передачи в залог. Проверить выборочно фактическое выполнение этих процедур. Проанализировать и сформулировать выводы</p>																								
	<p>Тема 5 Разработать отчетный документ внутреннего аудитора</p>	<p style="text-align: center;"><b>Свод выявленных нарушений</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Объект проверки</th> <th style="width: 20%;">Наименование проверяемого документа</th> <th style="width: 20%;">Дата (период) составления документа</th> <th style="width: 10%;">Номер документа</th> <th style="width: 20%;">Содержание хозяйственной операции</th> <th style="width: 10%;">Заключение о характере нарушений</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Объект проверки	Наименование проверяемого документа	Дата (период) составления документа	Номер документа	Содержание хозяйственной операции	Заключение о характере нарушений																		
Объект проверки	Наименование проверяемого документа	Дата (период) составления документа	Номер документа	Содержание хозяйственной операции	Заключение о характере нарушений																					

**10.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности), характеризующих этапы формирования компетенций**

**10.3.1. Условия допуска обучающегося к сдаче (зачета) и порядок ликвидации академической задолженности**

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (принято на заседании Ученого совета)

**10.3.2. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине**

устная  письменная  компьютерное тестирование  иная\*

\*В случае указания формы «Иная» требуется дать подробное пояснение

**10.3.3. Особенности проведения (зачета)**

Зачет проходит в устной форме. На подготовку студенту отводится 15 минут. Ответить необходимо на 1 теоретический вопрос при условии сдачи всех контрольных точек в течение семестра. Если в течение семестра студент по какой-либо причине не сдал промежуточную аттестацию, вопрос из каждой темы выносится на зачет