

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»  
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри

УТВЕРЖДЕН  
на заседании кафедры ЭГиОД

« 24 » апреля 2024 г., протокол № 03

Зав. кафедрой ЭГиОД  
\_\_\_\_\_ Ахмедов Т.А.  
(подпись)

**ФОНД  
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ОП 05. АУДИТ**

УГСН 38.00.00 Экономика и управление

Специальность: 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Квалификация выпускника: Бухгалтер

Форма обучения: очная

Нерюнгри 2024 г.

РАЗРАБОТЧИК:

Новокшонова О.А., гл. бухгалтер ТИ (ф) СВФУ.

СОГЛАСОВАНО:

Эксперты:

Блайвас Д.М., старший преподаватель кафедры ЭГиОД ТИ(ф) СВФУ \_\_\_\_\_  
(подпись)

Ахмедов Т.А., и.о. зав. кафедрой ЭГиОД ТИ(ф) СВФУ \_\_\_\_\_  
(подпись)

**Паспорт  
фонда оценочных средств  
по дисциплине ОП.05 АУДИТ**

Таблица 1

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	<p>Раздел 1. Теоретические и организационные основы аудита.</p> <p>Тема 1.1. Сущность и содержание аудита.</p> <p>Тема 1.2. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности.</p> <p>Тема 1.3. Организация аудиторской проверки.</p> <p>Раздел 2. Аудит статей бухгалтерской(финансовой) отчетности и фактов хозяйственной жизни.</p> <p>Тема 2.1. Аудит общей системы бухгалтерского учета, внутреннего контроля и отчетности организации.</p> <p>Тема 2.2. Аудит статей бухгалтерского баланса и приложений к нему.</p> <p>Тема 2.3. Аудит достоверности отчета «О финансовых результатах».</p>	<p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1 - ПК 4.7, ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ОК.09.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения дисциплины. Экспертная оценка в процессе в защиты практических работ, решения ситуационных задач.</p>

**Кодификатор контрольных заданий  
(примерный перечень оценочных средств)**

Таблица 2

Функциональный признак оценочного средства (тип контрольного задания)	Метод/форма контроля	Код контрольного задания
Проектное задание	<b>Учебный проект</b> (курсовой, исследовательский, обучающий, сервисный, социальный творческий, рекламно-презентационный). <i>Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.</i>	1
Реферативное задание	<b>Реферат.</b> <i>Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.</i>	2
Расчетная задача	<b>Контрольная работа</b> , индивидуальное домашнее задание, лабораторная работа, практические занятия, письменный экзамен. <i>Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом.</i>	3
Поисковая задача	<b>Контрольная работа</b> , индивидуальное домашнее задание. <i>Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.</i>	4
Аналитическая задача	<b>Контрольная работа</b> , индивидуальное домашнее задание. <i>Средство, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей.</i>	5
Графическая задача	<b>Контрольная работа</b> , индивидуальное домашнее задание. <i>Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом.</i>	6
Практическая задача	Контрольная работа, Индивидуальное домашнее задание.	7
Тест, тестовое задание	<b>Тестирование</b> , письменный экзамен. <i>Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений, обучающегося.</i>	8
Практическое задание	<b>Лабораторная работа</b> , практические занятия, практический экзамен. <i>Средство для контроля приобретенных обучающимися профессиональных навыков и умений по управлению конкретным материальным объектом.</i>	9
Ролевое задание	<b>Деловая игра.</b> Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценить умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	10
Исследовательское задание	<b>Исследовательская работа.</b> Задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	11
Рабочая тетрадь	<i>Дидактический комплекс, предназначенный для самостоятельной работы обучающегося и позволяющий оценивать уровень усвоения им учебного материала.</i>	12
Доклад, сообщение	<i>Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы</i>	13

Задание на ВКР (демонстрационный экзамен включается в ВКР)	Выпускная квалификационная работа СПО	14
Портфолио	Целевая подборка работ студента, раскрывающая его индивидуальные образовательные достижения в одной или нескольких учебных дисциплинах.	15
Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	16

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
 ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»  
 Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри

**1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации  
 обучающихся по дисциплине  
 ОП.05. Аудит**

**1.1. Показатели, критерии и шкала оценивания**

**Перечень объектов контроля и оценки**

Таблица 3

Коды компетенций	Дескрипторы	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Оценка (1/0)
ПК.1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы.	Знать: - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; Уметь: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных	- Обоснованность выбора первичных бухгалтерских документов как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение - Грамотное проведение проверки наличия обязательных реквизитов; - Соответствие процесса проведения группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов установленным правилам и инструкциям; - Обоснованность выбора метода исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах; - Рациональное распределение времени на обработку первичных бухгалтерских документов.	

	<p>бухгалтерских документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> </ul>		
<p>ПК.1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- Соответствие разработанного рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации типовому плану счетов;</li> <li>- Рациональное распределение времени на конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul>	
<p>ПК. 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора денежных и кассовых документов для учета денежных средств;</li> <li>- Соответствие ведения денежных и кассовых документов принятым требованиям;</li> <li>- Грамотное отражение в учете операций с денежными средствами;</li> <li>- Рациональное распределение времени на проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов</li> </ul>	

	- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;		
ПК.1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и классификацию основных средств;</li> <li>- оценку и переоценку основных средств;</li> <li>- учет поступления основных средств;</li> <li>- учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>- учет амортизации основных средств;</li> <li>- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>- понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>- учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>- амортизацию нематериальных активов;</li> <li>- учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>- учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>- синтетический учет движения материалов;</li> <li>- учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>- учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>- учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>- калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов;</li> <li>- проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>- проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>- проводить учет финансовых результатов и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора методов учета имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- Грамотное использование принятых положений по бухгалтерскому учету имущества организации;</li> <li>- Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации.</li> </ul>	



	<p>использования прибыли;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов;</li> </ul>		
<p>ПК.2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>- учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора нормативных документов по учету источников имущества организации;</li> <li>- Грамотное оформление документов по операциям формирования и использования источников имущества организации;</li> <li>- Соответствие отражения в учете источников имущества организации установленным правилам и инструкциям;</li> <li>- Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</li> </ul>	
<p>ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора способов и приемов при проведении обязательств организации;</li> <li>- Соответствие результатов проверки наличия и состояния обязательств организации данным учета;</li> <li>- Грамотное выявление задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета;</li> <li>- Рациональное распределение времени на отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей.</li> </ul>	
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>- технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора способов и приемов при проведении обязательств организации;</li> <li>- Соответствие результатов проверки наличия и состояния обязательств организации данным учета;</li> <li>- Грамотное выявление задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>- определять реальное состояние расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> </ul>	<p>задолженности с должников, либо к списанию с учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Рациональное распределение времени на отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей.</li> </ul>	
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотное осуществление сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля;</li> <li>- Соответствие собранной информации о деятельности объекта внутреннего контроля требованиям правовой и нормативной базам и внутренним регламентам;</li> <li>- Рациональное распределение времени на сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля.</li> </ul>	
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотное выполнение контрольных процедур, их документирования и оформления материалов внутреннего контроля;</li> <li>- Рациональное распределение времени на выполнение контрольных процедур, документирование и оформление результатов внутреннего контроля.</li> </ul>	
<p>ПК 3.1. Формирование бухгалтерских</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды и порядок налогообложения; систему</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора вида и порядка</li> </ul>	

<p>проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>налогов Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>- выделять элементы налогообложения;</li> <li>- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> </ul>	<p>налогообложения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотное определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- Соблюдение правил оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- Соответствие основным принципам и требованиям организации аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</li> <li>- Рациональное распределение времени на все этапы формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</li> </ul>	
<p>ПК 3.2 Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</li> <li>- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</li> <li>- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</li> <li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>- Соответствие основным принципам и требованиям процесса заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов в соответствии с установленными правилами;</li> <li>- Рациональное распределение времени на все этапы оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</li> </ul>	
<p>ПК 3.3 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>- сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации;</li> <li>- объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора объектов, порядка и сроков исчисления страховых взносов;</li> <li>- Соответствие основным принципам и требованиям оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского</li> </ul>	

	<p>страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- использование средств внебюджетных фондов;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</li> </ul>	<p>страхования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотное использование методики начисления и точного перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</li> </ul>	
<p>ПК 3.4 Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, бюджет, контроль их прохождения по расчётно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедура контроля прохождения платежных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотное использование принятых требований для проведения контроля прохождения платежных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- Соблюдение технологии заполнения платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих</li> </ul>	

	<p>обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</li> <li>- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> </ul>	<p>реквизитов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Соблюдение технологии оформления платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов;</li> <li>- Рациональное распределение времени на оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, бюджет, контроль их прохождения по расчётно-кассовым банковским операциям</li> </ul>	
<p>ПК.4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</li> <li>- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период нормативным требованиям;</li> <li>- Соблюдение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</li> <li>- Грамотное отражение</li> </ul>	

<p>отчетный период.</p>	<p>терроризма, - законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</li> <li>- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</li> <li>- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</li> <li>- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</li> <li>- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем,</li> <li>- определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</li> </ul>	<p>нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотное определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- Соблюдение техники составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости с целью контроля бухгалтерских записей и подготовки соответствующих форм отчетности</li> <li>- Рациональное распределение времени на все этапы отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</li> </ul>	
<p>ПК.4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к бухгалтерской отчетности организации;</li> <li>- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</li> <li>- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</li> <li>- сроки представления бухгалтерской отчетности;</li> <li>- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</li> <li>- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности;</li> </ul> <p>Уметь:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соблюдение нормативных требований к бухгалтерской и статистической отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности;</li> <li>- Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>- Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам;</li> <li>- Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность - Рациональное распределение времени на все этапы</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации;</li> <li>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности;</li> </ul>	<p>составления форм бухгалтерской отчетности.</p>	
<p>ПК. 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</li> <li>- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</li> <li>- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</li> <li>- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соответствие требованиям действующего законодательства по составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов);</li> <li>- Соблюдение нормативных требований к составлению отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды;</li> <li>- Соблюдение технологии заполнения налоговых деклараций;</li> <li>- Соблюдение технологии заполнения форм статистической отчетности;</li> <li>- Соблюдение порядка перерегистрации в государственных органах</li> <li>- Рациональное распределение времени на составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности.</li> </ul>	
<p>ПК.4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы финансового анализа;</li> <li>- виды и приемы финансового анализа;</li> <li>- процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</li> <li>- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</li> <li>- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</li> <li>- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</li> <li>- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</li> <li>- процедуры анализа показателей финансовой</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотное выполнение счетной проверки бухгалтерской отчетности, установление идентичности показателей бухгалтерской отчетности с целью соблюдения порядка получения аудиторского заключения;</li> <li>- Демонстрация умений использования отчетности для анализа финансового состояния организации, ее платежеспособности и доходности;</li> <li>- Рациональное</li> </ul>	

	<p>устойчивости;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> <li>- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</li> </ul>	<p>распределение времени на проведение контроля и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	
ПК.4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Владение методикой анализа бухгалтерской отчетности для целей бизнес-планирования;</li> <li>- Грамотное формирование прогнозной отчетности</li> </ul>	
ПК.4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</li> <li>- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</li> <li>- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> <li>- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соблюдение технологии расчета показателей финансового состояния организации;</li> <li>- Грамотное формирование аналитической записки по результатам финансового анализа организации.</li> <li>- Рациональное распределение времени на проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности.</li> </ul>	



	<p>экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</li> </ul>		
<p>ПК.4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотное использование законодательства РФ, законодательства о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма при проведении мониторинга выявленных нарушений, недостатков и рисков.</li> <li>- Грамотная оценка потенциальных рисков и возможностей экономического субъекта в будущем.</li> <li>- Демонстрация умений формирования информационной базы, отражающей ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.</li> </ul>	
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять план действия;</li> <li>- определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовывать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора вида типовых методов и способов выполнения профессиональных задач;</li> <li>- Адекватная самооценка уровня и эффективности организации собственной деятельности по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации;</li> <li>- Соответствие подготовленного плана собственной деятельности по организации документирования хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации;</li> <li>- Рациональное распределение времени на все этапы решения задачи;</li> <li>- Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа эффективности организации собственной деятельности по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского</li> </ul>	

		учета активов организации;	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять план действия;</li> <li>- определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовывать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора технологий и методов для решения профессиональной задачи;</li> <li>- Соответствие методов и способов решения профессиональных задач требованиям, правилам;</li> <li>- Эффективное и грамотное использование технологий методов и способов при решении профессиональных задач применительно к различным контекстам;</li> <li>- Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач.</li> </ul>	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, и развития собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала;</li> <li>- Грамотное использование оптимальных, эффективных методов поиска, анализа и оценки информации;</li> <li>- Соответствие результатов использования информационных технологий в профессиональной деятельности установленным требованиям;</li> <li>- Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач.</li> </ul>	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- основы финансовой грамотности;</li> </ul>	Обоснованность выбора вида, методов и приемов организации собственной	

<p>профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила разработки бизнес-планов;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> <li>- кредитные банковские продукты.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять бизнес-план;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- презентовать бизнес-идею;</li> <li>- определять источники финансирования.</li> </ul>	<p>деятельности, типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценки их эффективности и качества;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Соответствие подготовленного плана собственной профессиональной деятельности, и личностного развития, деятельности подчиненного персонала поставленным задачам;</li> <li>- Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа разработанного плана</li> <li>- Верное определение основных источников собственного дохода, путей его повышения, источников финансирования собственного дела;</li> <li>- Грамотная и привлекательная презентация идеи открытия собственного дела, бизнес-идеи в профессиональной деятельности;</li> <li>- Верное определение и обоснование основных достоинств и недостатков коммерческой идеи;</li> <li>- Обоснованность выбора метода определения конкурентов;</li> <li>- Соответствие оформления разработанного бизнес-плана установленным требованиям;</li> <li>- Соответствие результатов финансовых решений на основе анализа (оценки) установленным требованиям.</li> </ul>	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Адекватная самооценка и оценка процесса и результата собственной учебной и профессиональной деятельности и подчиненного персонала;</li> <li>- Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде;</li> <li>- Проявление чувства коллективизма;</li> <li>- Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач;</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проявление ответственности за работу членом команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</li> </ul>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность применения правил и норм правописания, устной речи изучаемого государственного языка;</li> <li>- грамотное применение особенностей социального и культурного контекста в устной и письменной речи;</li> <li>- соответствие оформления документов на государственном языке РФ установленным правилам оформления документов;</li> <li>- соответствие публичного выступления на государственном языке РФ специфике аудитории и цели общения;</li> <li>- рациональное распределение времени на все этапы решения практических заданий.</li> </ul>	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать значимость своей специальности;</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Демонстрирует сознательный выбор ценностных ориентиров, формирует и отстаивает гражданско-патриотическую позицию;</li> <li>- проявляет толерантное отношение к многообразию культурных форм самоопределения человека, к историческому наследию, культурным и религиозным традициям народов и социальных групп;</li> <li>- демонстрирует осознанное поведение в ходе выполнения профессиональной деятельности на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</li> <li>- верно описывает значимость своей профессии;</li> <li>- грамотно презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности.</li> </ul>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Верное понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы, понимание текста на</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>	<p>базовые профессиональные темы на государственном и иностранном языках;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотное построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности в соответствии с особенностями произношения в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы на государственном и иностранном языках;</li> <li>- верное обоснование и объяснение своих действий (текущие и планируемые) на государственном и иностранном языках;</li> <li>- грамотно записывать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы на государственном и иностранном языках;</li> <li>- грамотное использование принятых требований для разработки профессиональной документации на государственном и иностранном языке;</li> <li>- рациональное распределение времени на все этапы выполнения практических заданий.</li> </ul>	
--	--	--	--

За один ОПОР выставляется дихотомная оценка: 1 или 0.

Уровень оценки компетенций производится суммированием количества «1» в процентном соотношении от общего количества ОПОР.

*Шкала оценки образовательных достижений*

Процент результативности (сумма баллов)	Оценка уровня освоения	
	оценка компетенций обучающихся	оценка уровня освоения дисциплин;
90 ÷ 100	высокий	отлично
70 ÷ 89	повышенный	хорошо
50 ÷ 69	пороговый	удовлетворительно
менее 50	допороговый	неудовлетворительно

## 1.2. Типовые контрольные задания (вопросы) для промежуточной аттестации

Таблица 4

Коды оцениваемых компетенций	Оцениваемый показатель	Тема	Образец типового (тестового или практического) задания (вопроса)
<p>ПК.1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.</p> <p>ПК.1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>ПК.1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ПК.1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК.2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК.2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ПК.2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- суть плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> <li>- понятие и классификацию основных средств;</li> <li>- оценку и переоценку основных средств;</li> <li>- учет поступления основных средств;</li> <li>- учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>- учет амортизации основных средств;</li> <li>- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>- понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>- учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>- амортизацию нематериальных активов;</li> </ul>	<p>Раздел 1. Теоретические и организационные основы аудита.</p> <p>Тема 1.1. Сущность и содержание аудита.</p> <p>Тема 1.2. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности.</p> <p>Тема 1.3. Организация аудиторской проверки.</p> <p>Раздел 2. Аудит статей бухгалтерской(финансовой) отчетности и фактов хозяйственной жизни.</p> <p>Тема 2.1. Аудит общей системы бухгалтерского учета, внутреннего контроля и отчетности организации.</p> <p>Тема 2.2. Аудит статей бухгалтерского баланса и приложений к нему.</p> <p>Тема 2.3. Аудит достоверности отчета «О финансовых результатах».</p>	<p><b>Вариант №1.</b></p> <p>1. Понятие аудита и аудиторской деятельности.</p> <p>2. Задача 1. Негосударственный пенсионный фонд, размер уставного капитала которого составляет 1 млн. руб. имеет объем годовой выручки 45 млн. руб. и сумму активов баланса на конец отчетного года 15 млн. руб. Подлежит ли обязательному аудиту его финансовая (бухгалтерская отчетность)?</p> <p>3. Задача 2. Приступая к проверке дебиторов, аудитор необходимо рассчитать размер выборки. Генеральная совокупность (общая сумма дебиторов) – 6500000 руб.; допустимая ошибка – 812500 руб.; риск при выборке – 5%. Обнаружение ошибок не ожидается. Рассчитайте размер выборки.</p> <p>4. Задача 3. На протяжении нескольких лет клиент обращается к услугам одной и той же аудиторской формы для подтверждения годовой отчетности. В течении всего времени взаимоотношений в проверках участвует группа одних и тех же аудиторов, которые из года в год специализируются на аудите конкретных участков («Основных средств», «Запасов»). Каковы преимущества и недостатки сложившейся практики?</p>

<p>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. Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. ПК.3.4. Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>- учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>- синтетический учет движения материалов;</li> <li>- учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>- учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>- учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>- калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;</li> <li>- учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>- учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>- технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних</li> </ul>		<p>5. Задача 4. Имеем компанию клиента с высоким уровнем риска. Величина внутрихозяйственного риска составляет 100% (новый клиент, компания недавно вышла на рынок). Риск системы контроля 70% (предварительная оценка обнаружила слабость системы внутреннего контроля. Оцените ситуацию.</p>
---	--	--	--

<p>фонды, бюджет, контроль их прохождения по расчётно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК.4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>ПК.4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленных законодательств ом сроки.</p> <p>ПК. 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также статистической отчетности в установленные законодательско м сроки.</p> <p>ПК.4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособно сти и доходности.</p> <p>ПК.4.5. Принимать участие в</p>	<p>регламентов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</li> <li>- виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации;</li> <li>- элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</li> <li>- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</li> <li>- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</li> <li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> <li>- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>- сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации;</li> <li>- объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- использование средств внебюджетных фондов;</li> <li>- процедура контроля прохождения платежных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное</li> </ul>		
---	--	--	--



<p>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. ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и</p>	<p>пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</li> <li>- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, - законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</li> <li>- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</li> <li>- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</li> <li>- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</li> <li>- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</li> <li>- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- требования к бухгалтерской отчетности организации;</li> <li>- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</li> <li>- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</li> <li>- сроки представления бухгалтерской отчетности;</li> <li>- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</li> <li>- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности;</li> </ul>		
---	--	--	--

<p>команде. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</li> <li>- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</li> <li>- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</li> <li>- методы финансового анализа;</li> <li>- виды и приемы финансового анализа;</li> <li>- процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</li> <li>- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</li> <li>- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</li> <li>- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</li> <li>- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</li> <li>- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</li> <li>- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</li> <li>- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</li> <li>- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</li> <li>- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</li> <li>- основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками;</li> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современную научную и профессиональную терминологию;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности;</li> <li>- особенности социального и культурного</li> </ul>		
--	--	--	--

	<p>контекста;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</li> <li>- современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контрировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>- анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> </ul>		
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов;</li> <li>- проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>- проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов;</li> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов;</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>- определять реальное состояние расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> <li>- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> <li>- составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять</li> </ul>		
--	--	--	--

	<p>завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>- выделять элементы налогообложения;</li> <li>- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> <li>- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> <li>- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</li> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</li> <li>- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> </ul>		
--	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем,</li> <li>- определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</li> <li>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности;</li> <li>- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</li> <li>- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</li> <li>- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> <li>- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</li> <li>- составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</li> <li>- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> </ul>		
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</li> <li>- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> <li>- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</li> <li>- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</li> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять план действия;</li> <li>- определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовывать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска;</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством,</li> </ul>		
--	--	--	--

	клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;		
--	--	--	--

### 1.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций производится с использованием фонда оценочных средств. Примерный перечень вопросов по закреплению теоретических знаний, умений и практических навыков, предусмотренных компетенциями (вопросы к дифференцированному зачету):

#### Для промежуточной аттестации Задания к экзамену

##### Вариант № 1.

1. Понятие аудита и аудиторской деятельности.
2. Задача 1. Негосударственный пенсионный фонд, размер уставного капитала которого составляет 1 мил. руб. имеет объем годовой выручки 45 млн. руб. и сумму активов баланса на конец отчетного года 15 млн. руб. Подлежит ли обязательному аудиту его финансовая (бухгалтерская отчетность)?
3. Задача 2. Приступая к проверке дебиторов, аудитору необходимо рассчитать размер выборки. Генеральная совокупность (общая сумма дебиторов) – 6500000 руб.; допустимая ошибка – 812500 руб.; риск при выборке – 5%. Обнаружение ошибок не ожидается. Рассчитайте размер выборки.
4. Задача 3. На протяжении нескольких лет клиент обращается к услугам одной и той же аудиторской формы для подтверждения годовой отчетности. В течении всего времени взаимоотношений в проверках участвует группа одних и тех же аудиторов, которые из года в год специализируются на аудите конкретных участков («Основных средств», «Запасов»). Каковы преимущества и недостатки сложившейся практики?
5. Задача 4. Имеем компанию клиента с высоким уровнем риска. Величина внутрихозяйственного риска составляет 100% (новый клиент, компания недавно вышла на рынок). Риск системы контроля 70% (предварительная оценка обнаружила слабость системы внутреннего контроля. Оцените ситуацию.

##### Вариант №2.



1. Структура и содержание федеральных правил стандартов.
2. Задача 1. Индивидуальный аудитор, являющийся специалистом по торговой деятельности, получил предложение от торговой фирмы провести обязательную аудиторскую проверку ее финансовой бухгалтерской отчетности.
3. Задача 2. Аудитору требуется проверить оценку запасов. Стоимость запасов 10000 руб. Допустимая ошибка 50 руб.;  
Определите размер выборки при условии:
  - ожидается одна ошибка - фактор надежности 3,84%;
  - ошибки не ожидаются – фактор надежности 2,31%
4. Задача 3. Страховая компания «Град» обратилась с просьбой к штатному аудитору фирмы «Аудит-Плюс» восстановить данные бухгалтерского учета за полгода из-за сбоя в автоматической программе и в дальнейшем вести бухгалтерский учет. Есть ли у аудитора на это право и на основании какого документа.
5. Задача 4. Фирма «К» в декабре 2021г. обратилась в аудиторскую фирму с предложением о предоставлении услуг по восстановлению аналитического учета за 2021 г. Договор был заключен, услуги оказаны и оплачены в декабре 2017 г. В феврале 2022 г. фирма «К» обратилась в эту же аудиторскую фирму с предложением заключить договор на предоставление услуг по подтверждению бухгалтерской отчетности за 2021г.
  1. Установить, примет ли данное предложение аудиторская фирма.
  2. Ответить, может ли аудиторская фирма заключить договор на оказание услуг по подтверждению бухгалтерской отчетности фирмы «К» за 2021г.

### **Вариант №3.**

1. Методы организации аудиторских проверок.
2. Задача 1. Организация А заключила письменный договор с консалтинговой фирмой Б на оказание консультационных услуг. Услуги были оказаны и должны быть отнесены на затраты текущего периода. Какие документы должна предоставить фирма Б организации А по мере выполнения работ.
3. Задача 2. Какие профессиональные этические принципы положены в основу аудиторской деятельности в соответствии с правилом (стандартом) аудиторской деятельности №1 «Цель и основные принципы аудита финансовой (бухгалтерской отчетности).
4. Задача 3. Акционеры ЗАО «Темп», совокупная доля которых в уставном капитале составляет 11%, потребовали проведения проверки. Правомерны ли их требования? Подлежит ли обязательной ежегодной проверке ЗАО «Темп», если сумма активов баланса на конец 200Xг. составила 15380240руб., объем выручки от реализации услуг за год 6018300 руб.?
5. Задача 4. ЗАО «Интермед» отказалось предоставлять необходимые данные для ежегодной аудиторской проверки. Определите минимально возможную сумму активов валюты баланса и выручки от реализации.

### **Вариант №4.**

1. Приемы фактического контроля в аудите.
2. Задача 1. Предприятие А заключило договор с аудиторской фирмой на проведение обязательной аудиторской проверки. Сумма договора 60 тыс. руб. \*с учетом НДС). В январе организация произвела предоплату с расчетного счета в размере 40% от суммы договора, в феврале аудиторская фирма выполнила работы, в марте были произведены окончательные расчеты. Какие документы должна предоставить аудиторская фирма. Какие проводки в январе и, феврале и марте будут сделаны предприятием А.

3. Задача 2. Аудиторская организация «Арго-аудит» является учредителем ЗАО «Аз-Буки». ЗАО «Аз-Буки» — единственный учредитель ЗАО «Веди-Глаголь».

Оцените ситуацию: может ли аудиторская организация «Арго-Аудит» проводить аудиторскую проверку организации «Аз-Буки» и «Веди-Глаголь», если они нуждаются в обязательном аудите.

4. Задача 3. Сумма активов баланса ГУП «Омскремстрой»: на конец 200Xгода. — 13000200 руб., объем валовой выручки — 4060000руб.; на конец 200X года—11200400 руб., объем валовой выручки— 3950000 руб. Подлежала ли деятельность ГУП аудиторской проверке в 200X и 200Xгоду.

5. Задача 4. Сумма активов баланса страховой компании «Медполис» на конец отчетного периода составила 1080010 руб. , объем выручки от реализации услуг — 1456000 руб. Подлежит ли деятельность данного отчетного периода компании обязательному аудиту.

### **Вариант №5.**

1. Сущность и содержание внешнего аудита.

2. Задача 1. Уставный капитал торгового дома «На Дворцовой» полностью принадлежит российским инвесторам. По итогам 2021г. имеются следующие показатели:

— объем годовой выручки составляет 17 118 136 руб.;

— сумма активов баланса на конец года — 2 345 780 руб.;

Определить, подлежит ли торговый дом «На Дворцовой» обязательному аудиту?

3. Задача 2. Один из сотрудников аудиторской фирмы должен проводить проверку годовой отчетности акционерного общества. Он же является одним из учредителей данного акционерного общества.

Проанализируйте нет ли нарушений принципов аудита?

4. Задача 3. Балансовая стоимость совокупности — 5000000 тыс. руб.

Балансовая стоимость выборочной совокупности —1000тыс. руб.

Ошибка, определенная при выборке —4%

Требуется найти величину искажения по совокупности.

5. Задача 4. Ассоциация «Аэрофлот» по итогам 2021г. имеет следующие показатели:

— объем годовой выручки от реализации услуг" составляет 27 098 066 руб.;

— сумма активов баланса на конец года — 5 567 908 руб.

Определите подлежит ли ассоциация «Аэрофлот» обязательному аудиту.

### **Вариант №6.**

1. Содержание аудиторского риска.

2. Задача 1. Иностранным инвесторам принадлежит 12% доли уставного капитала ЗАО «Тверь». По итогам 2022 г. выручка от реализации продукции составила 987,6 тыс. руб.

Сумма активов на конец года — 2 567 тыс. руб.

Определить, подлежит ли ЗАО «Тверь» обязательному аудиту?

3. Задача 2. Государственный внебюджетный фонд по итогам 2021г. имеет следующие показатели:

— объем годовой выручки составляет 134 890 тыс. руб.;

— сумма активов баланса на конец года — 46 768 тыс. руб.;

Определить, подлежит ли государственный внебюджетный фонд обязательному аудиту?

4. Задача 3. Аудитор принимал участие в составлении годовой отчетности организации. Какое влияние на проведение аудиторской проверки имеет данный факт?

5. Задача 4. Цель проверки — исключить завышение суммы остатка по счету (строку баланса). Для этого аудитор применяет верхний предел ошибки, который показывает

максимальный размер бухгалтерской ошибки совокупности. Выборка имеет следующие параметры:

Вероятность ошибки – 90%

Запланированный верхний предел ошибки- 7%

Ожидаемая ошибка –5%

В рабочих документах аудитора о достигнутом интервале записано: вероятность того, что совокупность завышена не более чем на 7%, составляет 90%.

Какой вывод сделает аудитор?

### Вариант №7.

1. Международные стандарты аудита.

2. Задача 1. Размер выборочной совокупности 30 документов.

Размер генеральной совокупности 300 документов.

Требуется установить интервал выборки и порядок проведения случайной выборки.

3. Задача 2. Аудитор планирует проверить 55 счетов на покупку. Фактор надежности 2,32%

Определите допустимую ошибку.

4. Задача 3. Какое кол-во договоров поставки следует проверить для определения правильности начисления резерва на гарантийный ремонт, если уровень существенности, определённый для данных операций, составляет 77000 руб. Кроме того, за проверяемый период заключено 526 договоров с номера 33 по 559 на общую сумму 683000 руб. Предприятие характеризуется высоким уровнем внутрихозяйственного риска и риска средств контроля. Значение коэффициента доверия 1,5.

5. Задача 4. Аудитором выбран ряд статей актива баланса в качестве базовых показателей. Выбранные статьи приведены в таблице.

Уровень существенности валюты баланса  $S_A = 5\%$ ,  $S_A = 6,3$  млн. руб. (с округлением до сотен тыс.). Определить уровень существенности статей баланса, выбранных в качестве базовых показателей.

Базовые показатели актива баланса проверяемого предприятия в таблице.

Наименование	Сумма	Удельный вес
Внеоборотные активы ( $A_1$ )	36796	29,3
Запасы ( $A_2$ )	44202	35,2
Дебиторская задолженность ( $A_3$ )	32520	25,9
Денежные средства ( $A_4$ )	5902	4,7
Итого	119417	95,1
Актив баланса ( $A$ )	125573	100

Условие выполнения задания: Дифференцированный зачет (письменный, 7 вариантов)

Время на выполнение: 120 минут

#### Перечень объектов контроля и оценки

Коды компетенций	Дескрипторы	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Оценка (1/0)
ПК.1.1 Обрабатывать первичные	Знать: - общие требования к бухгалтерскому учету в	- Обоснованность выбора первичных бухгалтерских	

<p>бухгалтерские документы.</p>	<p>части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> </ul>	<p>документов как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотное проведение проверки наличия обязательных реквизитов;</li> <li>- Соответствие процесса проведения группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов установленным правилам и инструкциям;</li> <li>- Обоснованность выбора метода исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>- Рациональное распределение времени на обработку первичных бухгалтерских документов.</li> </ul>	
<p>ПК.1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- принципы и цели разработки рабочего плана</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- Соответствие разработанного рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации типовому</li> </ul>	

	<p>счетов бухгалтерского учета организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> </ul>	<p>плану счетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Рациональное распределение времени на конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul>	
<p>ПК. 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора денежных и кассовых документов для учета денежных средств;</li> <li>- Соответствие ведения денежных и кассовых документов принятым требованиям;</li> <li>- Грамотное отражение в учете операций с денежными средствами;</li> <li>- Рациональное распределение времени на проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов</li> </ul>	
<p>ПК.1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и классификацию основных средств;</li> <li>- оценку и переоценку основных средств;</li> <li>- учет поступления основных средств;</li> <li>- учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>- учет амортизации основных средств;</li> <li>- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>- понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>- учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>- амортизацию нематериальных активов;</li> <li>- учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>- учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора методов учета имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- Грамотное использование принятых положений по бухгалтерскому учету имущества организации;</li> <li>- Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- синтетический учет движения материалов;</li> <li>- учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>- учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>- учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>- калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов;</li> <li>- проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>- проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов;</li> </ul>		
<p>ПК.2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>- учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определять финансовые результаты</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора нормативных документов по учету источников имущества организации;</li> <li>- Грамотное оформление документов по операциям формирования и использования источников имущества организации;</li> <li>- Соответствие отражения в учете источников имущества организации установленным правилам и инструкциям;</li> <li>- Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</li> </ul>	

	<p>деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов;</li> </ul>		
<p>ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора способов и приемов при проведении обязательств организации;</li> <li>- Соответствие результатов проверки наличия и состояния обязательств организации данным учета;</li> <li>- Грамотное выявление задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета;</li> <li>- Рациональное распределение времени на отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей.</li> </ul>	
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>- технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>- определять реальное состояние расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора способов и приемов при проведении обязательств организации;</li> <li>- Соответствие результатов проверки наличия и состояния обязательств организации данным учета;</li> <li>- Грамотное выявление задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета;</li> <li>- Рациональное распределение времени на отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей.</li> </ul>	

	- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);		
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Знать: - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; Уметь: - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	- Грамотное осуществление сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля; - Соответствие собранной информации о деятельности объекта внутреннего контроля требованиям правовой и нормативной базам и внутренним регламентам; - Рациональное распределение времени на сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля.	
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Знать: - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - процедуру составления акта по результатам инвентаризации; Уметь: - составлять акт по результатам инвентаризации; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;	- Грамотное выполнение контрольных процедур, их документирования и оформления материалов внутреннего контроля; - Рациональное распределение времени на выполнение контрольных процедур, документирование и оформление результатов внутреннего контроля.	
ПК 3.1. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Знать: - виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; - элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; Уметь: - определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;	- Обоснованность выбора вида и порядка налогообложения; - Грамотное определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин; - Соблюдение правил оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - Соответствие основным принципам и требованиям организации аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; - Рациональное распределение времени на все этапы формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	
ПК 3.2 Оформление платежных	Знать: - порядок заполнения платежных поручений по	- Обоснованность выбора кодов бюджетной	



<p>документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>перечислению налогов и сборов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</li> <li>- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</li> <li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> </ul>	<p>классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Соответствие основным принципам и требованиям процесса заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов в соответствии с установленными правилами;</li> <li>- Рациональное распределение времени на все этапы оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</li> </ul>	
<p>ПК 3.3 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>- сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации;</li> <li>- объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- использование средств внебюджетных фондов;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора объектов, порядка и сроков исчисления страховых взносов;</li> <li>- Соответствие основным принципам и требованиям оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>- Грамотное использование методики начисления и точного перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</li> </ul>	

	<p>страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</li> </ul>		
<p>ПК 3.4 Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, бюджет, контроль их прохождения по расчётно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедура контроля прохождения платежных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</li> <li>- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотное использование принятых требований для проведения контроля прохождения платежных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- Соблюдение технологии заполнения платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих реквизитов;</li> <li>- Соблюдение технологии оформления платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов;</li> <li>- Рациональное распределение времени на оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, бюджет, контроль их прохождения по расчётно-кассовым банковским операциям</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> </ul>		
<p>ПК.4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</li> <li>- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, - законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</li> <li>- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</li> <li>- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</li> <li>- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</li> <li>- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</li> <li>- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период нормативным требованиям;</li> <li>- Соблюдение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</li> <li>- Грамотное отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации;</li> <li>- Грамотное определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- Соблюдение техники составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости с целью контроля бухгалтерских записей и подготовки соответствующих форм отчетности</li> <li>- Рациональное распределение времени на все этапы отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и</li> </ul>	

	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем,</li> <li>- определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</li> </ul>	<p>финансовое положение организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	
<p>ПК.4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к бухгалтерской отчетности организации;</li> <li>- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</li> <li>- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</li> <li>- сроки представления бухгалтерской отчетности;</li> <li>- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</li> <li>- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соблюдение нормативных требований к бухгалтерской и статистической отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности;</li> <li>- Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>- Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам;</li> <li>- Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность - Рациональное распределение времени на все этапы составления форм бухгалтерской отчетности.</li> </ul>	
<p>ПК. 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</li> <li>- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соответствие требованиям действующего законодательства по составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов);</li> <li>- Соблюдение нормативных требований к составлению</li> </ul>	

<p>внебюджетные фонды, а также статистической отчетности в установленных законодательском сроки.</p>	<p>- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>Уметь:</p> <p>- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p>	<p>отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды;</p> <p>- Соблюдение технологии заполнения налоговых деклараций;</p> <p>- Соблюдение технологии заполнения форм статистической отчетности;</p> <p>- Соблюдение порядка перерегистрации в государственных органах</p> <p>- Рациональное распределение времени на составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности.</p>	
<p>ПК.4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<p>Знать:</p> <p>- методы финансового анализа;</p> <p>- виды и приемы финансового анализа;</p> <p>- процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>Уметь:</p> <p>- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p>	<p>- Грамотное выполнение счетной проверки бухгалтерской отчетности, установление идентичности показателей бухгалтерской отчетности с целью соблюдения порядка получения аудиторского заключения;</p> <p>- Демонстрация умений использования бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>- Рациональное распределение времени на проведение контроля и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	
<p>ПК.4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.</p>	<p>Знать:</p> <p>- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>Уметь:</p> <p>- составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p>	<p>- Владение методикой анализа бухгалтерской отчетности для целей бизнес-планирования;</p> <p>- Грамотное формирование прогнозной отчетности</p>	

<p>ПК.4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</li> <li>- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</li> <li>- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> <li>- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соблюдение технологии расчета показателей финансового состояния организации;</li> <li>- Грамотное формирование аналитической записки по результатам финансового анализа организации.</li> <li>- Рациональное распределение времени на проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности.</li> </ul>	
<p>ПК.4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотное использование законодательства РФ, законодательства о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма при проведении мониторинга выявленных нарушений, недостатков и рисков.</li> <li>- Грамотная оценка потенциальных рисков и возможностей</li> </ul>	

		экономического субъекта в будущем. - Демонстрация умений формирования информационной базы, отражающей ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять план действия;</li> <li>- определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовывать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора вида типовых методов и способов выполнения профессиональных задач;</li> <li>- Адекватная самооценка уровня и эффективности организации собственной деятельности по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации;</li> <li>- Соответствие подготовленного плана собственной деятельности по организации документирования хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации;</li> <li>- Рациональное распределение времени на все этапы решения задачи;</li> <li>- Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа эффективности организации собственной деятельности по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации;</li> </ul>	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять план действия;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора технологий и методов для решения профессиональной задачи;</li> <li>- Соответствие методов и способов решения профессиональных задач требованиям, правилам;</li> <li>- Эффективное и грамотное использование технологий методов и способов при решении профессиональных задач применительно к различным контекстам;</li> <li>- Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовывать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий</li> </ul> <p>(самостоятельно или с помощью наставника).</p>		
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, и развития собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала;</li> <li>- Грамотное использование оптимальных, эффективных методов поиска, анализа и оценки информации;</li> <li>- Соответствие результатов использования информационных технологий в профессиональной деятельности установленным требованиям;</li> <li>- Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач.</li> </ul>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- основы финансовой грамотности;</li> <li>- правила разработки бизнес-планов;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> <li>- кредитные банковские продукты.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять бизнес-план;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- презентовать бизнес-идею;</li> <li>- определять источники финансирования.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора вида, методов и приемов организации собственной деятельности, типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценки их эффективности и качества;</li> <li>- Соответствие подготовленного плана собственной профессиональной деятельности и личностного развития, деятельности подчиненного персонала поставленным задачам;</li> <li>- Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа разработанного плана</li> <li>- Верное определение основных источников собственного дохода, путей его повышения, источников финансирования собственного дела;</li> <li>- Грамотная и привлекательная</li> </ul>	



		<p>презентация идеи открытия собственного дела, бизнес-идеи в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Верное определение и обоснование основных достоинств и недостатков коммерческой идеи;</li> <li>- Обоснованность выбора метода определения конкурентов;</li> <li>- Соответствие оформления разработанного бизнес-плана установленным требованиям;</li> <li>- Соответствие результатов финансовых решений на основе анализа (оценки) установленным требованиям.</li> </ul>	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Адекватная самооценка и оценка процесса и результата собственной учебной и профессиональной деятельности и подчиненного персонала;</li> <li>- Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде;</li> <li>- Проявление чувства коллективизма;</li> <li>- Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач;</li> <li>- Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</li> </ul>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность применения правил и норм правописания, устной речи изучаемого государственного языка;</li> <li>- грамотное применение особенностей социального и культурного контекста в устной и письменной речи;</li> <li>- соответствие оформления документов на государственном языке РФ установленным правилам оформления документов;</li> <li>- соответствие публичного выступления на государственном языке РФ специфике аудитории и цели общения;</li> <li>- рациональное распределение времени на</li> </ul>	

		все этапы решения практических заданий.	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать значимость своей специальности;</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Демонстрирует сознательный выбор ценностных ориентиров, формирует и отстаивает гражданско-патриотическую позицию;</li> <li>- проявляет толерантное отношение к многообразию культурных форм самоопределения человека, к историческому наследию, культурным и религиозным традициям народов и социальных групп;</li> <li>- демонстрирует осознанное поведение в ходе выполнения профессиональной деятельности на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</li> <li>- верно описывает значимость своей профессии;</li> <li>- грамотно презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности.</li> </ul>	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Верное понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы, понимание текста на базовые профессиональные темы на государственном и иностранном языках;</li> <li>- грамотное построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности в соответствии с особенностями произношения в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы на государственном и иностранном языках;</li> <li>- верное обоснование и объяснение своих действий (текущие и планируемые) на государственном и иностранном языках;</li> <li>- грамотно записывать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы на</li> </ul>	

		государственном и иностранном языках; - грамотное использование принятых требований для разработки профессиональной документации на государственном и иностранном языке; - рациональное распределение времени на все этапы выполнения практических заданий.	
--	--	---	--

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»  
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри

**Комплект заданий для текущего контроля**

**Вопросы текущего контроля для устного опроса:**

**Раздел 1. Теоретические и организационные основы аудита.**

**Тема 1.1. Сущность и содержание аудита.**

1. Сущность аудита и аудиторской деятельности, цели и задачи аудита.
2. Отличие аудита от других форм финансового контроля.
3. Система органов, регулирующих аудиторскую деятельность в России, их функции.
4. История развития аудита.
5. Этапы становления финансового контроля в России в условиях рыночной экономики.
6. Субъекты рынка аудиторских услуг, критерии и требования законодательства в области аудиторской деятельности.
7. Аттестация аудиторов.
8. Виды и формы аудиторской деятельности.
9. Обязательный аудит.
10. Сопутствующие и прочие аудиторские услуги.

**Сформированные способности: ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1 - ПК 4.7, ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ОК.09.**

**Тема 1.2. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности.**

1. Регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации.
2. Понятие и назначение профессиональных аудиторских стандартов.
3. Международные стандарты аудита и нормативы регулирования аудиторской деятельности.
4. Стандарты аудиторской деятельности саморегулируемых организаций аудиторов и внутренние стандарты аудиторских организаций (индивидуальных аудиторов).
5. Профессиональная этика аудиторов, принципы аудита.
6. Права и обязанности сторон в ходе проведения аудиторской проверки.
7. Контроль качества аудиторских услуг.

**Сформированные способности: ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1 - ПК 4.7, ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ОК.09.**

**Тема 1.3. Организация аудиторской проверки.**

1. Планирование аудита, согласование условий проведения аудита.
2. Оценка возможностей аудита, письмо-обязательство.
3. Порядок оформления договора.
4. Основные понятия и классификация методик проведения аудита.
5. Понятие аудиторских доказательств.
6. Приемы и способы получения аудиторских доказательств.
7. Качество доказательств в аудите: нормирующие и качественные доказательства; проверка оценки качества доказательств.
8. Аудиторский риск, аудиторская выборка, существенность в аудите.
9. Применение информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности.
10. Оформление результатов аудиторской проверки, документирование аудита.
11. Оценка результатов аудиторской проверки, аудиторская тайна.

12. Виды и формы аудиторского заключения.

**Сформированные способности:** ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1 - ПК 4.7, ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ОК.09.

**Раздел 2. Аудит статей бухгалтерской(финансовой) отчетности и фактов хозяйственной жизни.**

**Тема 2.1. Аудит общей системы бухгалтерского учета, внутреннего контроля и отчетности организации.**

1. Аудит учетной политики и документооборота аудируемого лица, проверка соответствия требованиям законодательства и нормативных документов.
2. Оценка системы внутреннего контроля аудируемого лица (риска средств контроля).
3. Аудит форм бухгалтерской отчетности (наличие всех предусмотренных законодательством форм отчетности, правильность определения отчетного периода, своевременность представления, соблюдение требования публичности).

**Сформированные способности:** ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1 - ПК 4.7, ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ОК.09.

**Тема 2.2. Аудит статей бухгалтерского баланса и приложений к нему.**

1. Основные направления проверки материальных статей (проверка фактического наличия, сохранности и обоснованности движения; материальной ответственности).
2. Проверка хозяйственных договоров на соответствие законодательству.
3. План и программа проверки.
4. Аудиторские процедуры и методы, применяемые в ходе проверки.
5. Основные ошибки и нарушения.
6. Выводы и предложения по результатам проверки, рекомендации аудиторов.

**Сформированные способности:** ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1 - ПК 4.7, ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ОК.09.

**Тема 2.3. Аудит достоверности отчета «О финансовых результатах».**

1. Общие направления проверки Отчета о финансовых результатах.
2. Проверка правильности признания и отражения выручки от продаж.
3. Проверка состава затрат и порядка отнесения их на себестоимость; контроль методики распределения косвенных расходов.
4. Проверка правильности формирования финансового результата, отражения прочих доходов и расходов, расчета налога на прибыль и чистой прибыли.

**Сформированные способности:** ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1 - ПК 4.7, ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ОК.09.

#### **Критерии оценивания устных ответов**

Оценивание, проводимое в форме устного опроса, позволяет оценить знания и кругозор обучающегося, умение логически построить ответ, коммуникативные навыки.

Устный опрос обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя в процессе непосредственного контакта, создавая условия для его неформального общения с обучающимся.

Основными видами устного опроса являются:

- индивидуальный (ответы у доски на вопросы по содержанию изученного материала);
- фронтальный (расчленение изученного материала на сравнительно мелкие вопросы, чтобы проверить знания большего количества обучающихся);
- уплотненный (одновременно с устным ответом одного обучающегося у доски и три-четыре письменными ответами на отдельных листках на заранее подготовленные вопросы);

- поурочный балл (выставление оценки обучающимся за работу в течение всего занятия: активное участие в устных опросах других обучающихся, ответы на вопросы преподавателя при изложении нового материала и т.д.).

### Перечень объектов контроля и оценки

Коды компетенций	Дескрипторы	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Оценка (1/0)
ПК.1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора первичных бухгалтерских документов как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение</li> <li>- Грамотное проведение проверки наличия обязательных реквизитов;</li> <li>- Соответствие процесса проведения группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов установленным правилам и инструкциям;</li> <li>- Обоснованность выбора метода исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>- Рациональное распределение времени на обработку первичных бухгалтерских документов.</li> </ul>	

<p>ПК.1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- Соответствие разработанного рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации типовому плану счетов;</li> <li>- Рациональное распределение времени на конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul>	
<p>ПК. 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора денежных и кассовых документов для учета денежных средств;</li> <li>- Соответствие ведения денежных и кассовых документов принятым требованиям;</li> <li>- Грамотное отражение в учете операций с денежными средствами;</li> <li>- Рациональное распределение времени на проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов</li> </ul>	
<p>ПК.1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и классификацию основных средств;</li> <li>- оценку и переоценку основных средств;</li> <li>- учет поступления основных средств;</li> <li>- учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>- учет амортизации основных средств;</li> <li>- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>- понятие и классификацию нематериальных активов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора методов учета имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- Грамотное использование принятых положений по бухгалтерскому учету имущества организации;</li> <li>- Рациональное</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>- амортизацию нематериальных активов;</li> <li>- учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>- учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>- синтетический учет движения материалов;</li> <li>- учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>- учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>- учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>- калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов;</li> <li>- проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>- проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов;</li> </ul>	<p>распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации.</p>	
<p>ПК.2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>- учет нераспределенной прибыли;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора нормативных документов по учету источников имущества организации;</li> <li>- Грамотное оформление документов по операциям формирования и использования источников имущества организации;</li> <li>- Соответствие отражения в</li> </ul>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;</li> <li>Уметь:</li> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов;</li> </ul>	<p>учете источников имущества организации установленным правилам и инструкциям;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</li> </ul>	
<p>ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора способов и приемов при проведении обязательств организации;</li> <li>- Соответствие результатов проверки наличия и состояния обязательств организации данным учета;</li> <li>- Грамотное выявление задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета;</li> <li>- Рациональное распределение времени на отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей.</li> </ul>	
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>- технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора способов и приемов при проведении обязательств организации;</li> <li>- Соответствие результатов проверки наличия и состояния обязательств организации данным учета;</li> <li>- Грамотное выявление задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета;</li> <li>- Рациональное распределение времени на отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей.</li> </ul>	

	<p>запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>- определять реальное состояние расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> </ul>		
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотное осуществление сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля;</li> <li>- Соответствие собранной информации о деятельности объекта внутреннего контроля требованиям правовой и нормативной базам и внутренним регламентам;</li> <li>- Рациональное распределение времени на сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля.</li> </ul>	
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотное выполнение контрольных процедур, их документирования и оформления материалов внутреннего контроля;</li> <li>- Рациональное распределение времени на выполнение контрольных процедур, документирование и оформление результатов внутреннего контроля.</li> </ul>	
<p>ПК 3.1. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации;</li> <li>- элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>- выделять элементы налогообложения;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора вида и порядка налогообложения;</li> <li>- Грамотное определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- Соблюдение правил оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- Соответствие основным принципам и требованиям организации аналитического учета по счету 68 «Расчеты</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> </ul>	<p>по налогам и сборам»;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Рациональное распределение времени на все этапы формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</li> </ul>	
<p>ПК 3.2 Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</li> <li>- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</li> <li>- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</li> <li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>- Соответствие основным принципам и требованиям процесса заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов в соответствии с установленными правилами;</li> <li>- Рациональное распределение времени на все этапы оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</li> </ul>	
<p>ПК 3.3 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>- сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации;</li> <li>- объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора объектов, порядка и сроков исчисления страховых взносов;</li> <li>- Соответствие основным принципам и требованиям оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>- Грамотное использование методики начисления и точного перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по</li> </ul>	

	<p>нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- использование средств внебюджетных фондов;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</li> </ul>	<p>начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>	
<p>ПК 3.4 Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, бюджет, контроль их прохождения по расчётно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотное использование принятых требований для проведения контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- Соблюдение технологии заполнения платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих реквизитов;</li> <li>- Соблюдение технологии оформления платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов;</li> <li>- Рациональное распределение времени на оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, бюджет, контроль их прохождения по расчётно-</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</li> <li>- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> </ul>	<p>кассовым банковским операциям</p>	
<p>ПК.4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</li> <li>- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, - законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</li> <li>- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</li> <li>- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период нормативным требованиям;</li> <li>- Соблюдение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</li> <li>- Грамотное отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации;</li> <li>- Грамотное определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- Соблюдение техники составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости с</li> </ul>	

	<p>отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</li> <li>- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</li> <li>- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</li> <li>- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем,</li> <li>- определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</li> </ul>	<p>целью контроля бухгалтерских записей и подготовки соответствующих форм отчетности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Рациональное распределение времени на все этапы отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</li> </ul>	
<p>ПК.4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к бухгалтерской отчетности организации;</li> <li>- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</li> <li>- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</li> <li>- сроки представления бухгалтерской отчетности;</li> <li>- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</li> <li>- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соблюдение нормативных требований к бухгалтерской и статистической отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности;</li> <li>- Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>- Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам;</li> <li>- Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность - Рациональное распределение времени на все этапы составления форм бухгалтерской отчетности.</li> </ul>	

	к Международным стандартам финансовой отчетности;		
ПК. 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также статистической отчетности в установленные законодательском сроки.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</li> <li>- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</li> <li>- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</li> <li>- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соответствие требованиям действующего законодательства по составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов);</li> <li>- Соблюдение нормативных требований к составлению отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды;</li> <li>- Соблюдение технологии заполнения налоговых деклараций;</li> <li>- Соблюдение технологии заполнения форм статистической отчетности;</li> <li>- Соблюдение порядка перерегистрации организации в государственных органах</li> <li>- Рациональное распределение времени на составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности.</li> </ul>	
ПК.4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы финансового анализа;</li> <li>- виды и приемы финансового анализа;</li> <li>- процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</li> <li>- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</li> <li>- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</li> <li>- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</li> <li>- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</li> <li>- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</li> <li>- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> <li>- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотное выполнение счетной проверки бухгалтерской отчетности, установление идентичности показателей бухгалтерской отчетности с целью соблюдения порядка получения аудиторского заключения;</li> <li>- Демонстрация умений использования бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, ее платежеспособности и доходности;</li> <li>- Рациональное распределение времени на проведение контроля и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</li> </ul>	

	использования активов правовой и нормативной базе;		
ПК.4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Владение методикой анализа бухгалтерской отчетности для целей бизнес-планирования;</li> <li>- Грамотное формирование прогнозной отчетности</li> </ul>	
ПК.4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</li> <li>- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</li> <li>- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> <li>- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соблюдение технологии расчета показателей финансового состояния организации;</li> <li>- Грамотное формирование аналитической записки по результатам финансового анализа организации.</li> <li>- Рациональное распределение времени на проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности.</li> </ul>	
ПК.4.7 Проводить мониторинг	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотное использование законодательства РФ, законодательства о</li> </ul>	



<p>устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками; Уметь: - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p>	<p>противодействию коррупции и коммерческому подкупу, легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма при проведении мониторинга выявленных нарушений, недостатков и рисков. - Грамотная оценка потенциальных рисков и возможностей экономического субъекта в будущем. - Демонстрация умений формирования информационной базы, отражающей ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.</p>	
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Знать: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; Уметь: - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p>	<p>- Обоснованность выбора вида типовых методов и способов выполнения профессиональных задач; - Адекватная самооценка уровня и эффективности организации собственной деятельности по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации; - Соответствие подготовленного плана собственной деятельности по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации; - Рациональное распределение времени на все этапы решения задачи; - Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа эффективности организации собственной деятельности по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации;</p>	
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Знать: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок</p>	<p>- Обоснованность выбора технологий и методов для решения профессиональной задачи; - Соответствие методов и способов решения профессиональных задач требованиям, правилам; - Эффективное и грамотное использование технологий методов и способов при</p>	

	<p>оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять план действия;</li> <li>- определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовывать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul>	<p>решении профессиональных задач применительно к различным контекстам;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач.</li> </ul>	
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, и развития собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала;</li> <li>- Грамотное использование оптимальных, эффективных методов поиска, анализа и оценки информации;</li> <li>- Соответствие результатов использования информационных технологий в профессиональной деятельности установленным требованиям;</li> <li>- Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач.</li> </ul>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- основы финансовой грамотности;</li> <li>- правила разработки бизнес-планов;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> <li>- кредитные банковские продукты.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять бизнес-план;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> </ul>	<p>Обоснованность выбора вида, методов и приемов организации собственной деятельности, типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценки их эффективности и качества;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Соответствие подготовленного плана собственной профессиональной деятельности и личностного развития, деятельности подчиненного персонала поставленным задачам;</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- презентовать бизнес-идею;</li> <li>- определять источники финансирования.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа разработанного плана</li> <li>- Верное определение основных источников собственного дохода, путей его повышения, источников финансирования собственного дела;</li> <li>- Грамотная и привлекательная презентация идеи открытия собственного дела, бизнес-идеи в профессиональной деятельности;</li> <li>- Верное определение и обоснование основных достоинств и недостатков коммерческой идеи;</li> <li>- Обоснованность выбора метода определения конкурентов;</li> <li>- Соответствие оформления разработанного бизнес-плана установленным требованиям;</li> <li>- Соответствие результатов финансовых решений на основе анализа (оценки) установленным требованиям.</li> </ul>	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Адекватная самооценка и оценка процесса и результатов собственной учебной и профессиональной деятельности и подчиненного персонала;</li> <li>- Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде;</li> <li>- Проявление чувства коллективизма;</li> <li>- Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач;</li> <li>- Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</li> </ul>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность применения правил и норм правописания, устной речи изучаемого государственного языка;</li> <li>- грамотное применение особенностей социального и культурного контекста в устной и письменной речи;</li> </ul>	

контекста.	в рабочем коллективе.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие оформления документов на государственном языке РФ установленным правилам оформления документов;</li> <li>- соответствие публичного выступления на государственном языке РФ специфике аудитории и цели общения;</li> <li>- рациональное распределение времени на все этапы решения практических заданий.</li> </ul>	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать значимость своей специальности;</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Демонстрирует сознательный выбор ценностных ориентиров, формирует и отстаивает гражданско-патриотическую позицию;</li> <li>- проявляет толерантное отношение к многообразию культурных форм самоопределения человека, к историческому наследию, культурным и религиозным традициям народов и социальных групп;</li> <li>- демонстрирует осознанное поведение в ходе выполнения профессиональной деятельности на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</li> <li>- верно описывает значимость своей профессии;</li> <li>- грамотно презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности.</li> </ul>	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Верное понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы, понимание текста на базовые профессиональные темы на государственном и иностранном языках;</li> <li>- грамотное построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности в соответствии с особенностями произношения в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы на государственном и</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>иностранном языках;</li> <li>- верное обоснование и объяснение своих действий (текущие и планируемые) на государственном и иностранном языках;</li> <li>- грамотно записывать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы на государственном и иностранном языках;</li> <li>- грамотное использование принятых требований для разработки профессиональной документации на государственном и иностранном языке;</li> <li>- рациональное распределение времени на все этапы выполнения практических заданий.</li> </ul>	
--	--	---	--

За один ОПОР выставляется дихотомная оценка: 1 или 0.

Уровень оценки компетенций производится суммированием количества «1» в процентном соотношении от общего количества ОПОР.

*Шкала оценки образовательных достижений*

Процент результативности (сумма баллов)	Оценка уровня освоения	
	оценка компетенций обучающихся	оценка уровня освоения дисциплин;
90 ÷ 100	высокий	отлично
70 ÷ 89	повышенный	хорошо
50 ÷ 69	пороговый	удовлетворительно
менее 50	допороговый	неудовлетворительно

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»  
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри

**Комплект тестовых заданий**

1. Основная функция «древних» аудиторов заключалась:
  - А. в организации сельхозработ и сборе урожая;
  - Б. в планировании территории посевов и орошения;
  - В. + в контроле работы налоговосборщиков и надсмотрщиков.
2. Обязательной ежегодной аудиторской проверке подлежат экономические субъекты, имеющие организационно-правовую форму открытого акционерного общества:
  - А. численностью более ста акционеров;
  - Б. численностью более тысячи акционеров;
  - В. + независимо от числа акционеров и размера уставного капитала.
3. Возможно ли проведение аудиторской проверки органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления аудиторскими организациями:
  - А. + аудит распространяется только на коммерческие структуры, государственные органы проверяются Госконтролем;
  - Б. да, это предусмотрено Федеральным законом «Об аудиторской деятельности»;
  - В. да, только Федеральным законом «Об аудиторской деятельности» это не предусмотрено.
4. Индивидуальный предприниматель:
  - А. не может заниматься индивидуальной аудиторской деятельностью;
  - Б. может заниматься индивидуальной аудиторской деятельностью после регистрации в качестве предпринимателя;
  - В. + может заниматься индивидуальной аудиторской деятельностью после получения аттестата, лицензии и регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.
5. Для осуществления аудита организаций, составляющих отчетность по МСФО:
  - А. необходимо получить аттестат на осуществление аудита отчетности по МСФО;
  - Б. + достаточно аттестата на осуществление общего аудита;
  - В. аудит данных организаций осуществляется только международными аудиторскими организациями.
6. Порядок проведения аттестации на право осуществления аудиторской деятельности утверждается:
  - А. Советом по аудиторской деятельности при федеральном органе;
  - Б. + Правительством Российской Федерации;
  - В. федеральным органом государственного регулирования аудиторской деятельности.
7. Целью аттестации на право осуществления аудиторской деятельности является:
  - А. + проверка квалификации лиц, претендующих на занятие аудиторской деятельностью;
  - Б. обеспечение контроля государства за соблюдением требований законодательства Российской Федерации, предъявляемых к аудиторской деятельности;
  - В. регистрация лиц, претендующих на занятие или уже занимающихся аудиторской деятельностью.
8. Аудиторские организации (аудиторы) в соответствии с Федеральным законом «Об аудиторской деятельности» имеют следующие права:
  - А. + самостоятельно определять формы и методы аудиторской проверки;
  - Б. налагать административные штрафы на руководителя и главного бухгалтера организации;
  - В. изымать учетные регистры по фактам установленных нарушений и злоупотреблений.

9. Для чего разрабатываются стандарты (правила) аудита:
- А. для подготовки аудиторов и составления программ квалификационных экзаменов по разделу «Аудит» на право заниматься аудиторской деятельностью;
  - Б. для поддержания определенного уровня качества аудита и надежности его результатов;
  - В. + для доказательства качества проведения аудита в суде и определения меры ответственности аудитора.
10. Чем определяется ответственность аудитора:
- А. размером штрафных санкций контролирующих органов;
  - Б. + договором и существенностью необнаруженных ошибок и искажений;
  - В. размером ошибок, самостоятельно обнаруженных и исправленных организацией-клиентом.
11. Контроль качества работы аудиторов заключается в:
- А. + контроле основного аудитора за работой своих ассистентов;
  - Б. проверке заказчиком качества представляемого аудиторского отчета;
  - В. контроле налоговых органов, других государственных органов.
12. Риск необнаружения:
- А. + рассчитывается по формуле;
  - Б. определяется на основе тестирования;
  - В. устанавливается по договоренности между клиентом и аудиторской организацией.
13. Чем выше неотъемлемый риск, тем риск необнаружения:
- А. выше;
  - Б. + ниже;
  - В. нет зависимости.
14. Система внутреннего контроля должна включать в себя:
- А. + надлежащую систему бухгалтерского учета, контрольную среду, отдельные средства контроля;
  - Б. объект внутреннего контроля, субъект внутреннего контроля, обратную связь;
  - В. организационную структуру, систему бухгалтерского учета и средства контроля.
15. Имеет ли право аудиторская фирма предоставлять рабочую документацию налоговым органам:
- А. да;
  - Б. + нет;
  - В. при наличии существенных ошибок.
16. Квалификационный аттестат аудитора аннулируется, если аудитор:
- А. потерял аттестат до истечения срока его действия;
  - Б. + в течение 2-х календарных лет подряд не осуществляет аудиторскую деятельность;
  - В. в течение календарного года не прошел обучения по программе повышения квалификации.
17. Мнение о достоверности бухгалтерской отчетности может быть выражено в форме:
- А. + положительного аудиторского заключения;
  - Б. + отказа от составления заключения о достоверности отчетности;
  - В. + положительного с оговорками аудиторского заключения;
  - Г. + отрицательного аудиторского заключения;
  - Д. отрицательного с оговорками аудиторского заключения;
  - Е. детализированного отчета аудиторской фирмы.
18. Аналитическая часть аудиторского заключения должна включать:
- А. общие сведения о проверяемой организации;
  - Б. общие сведения об аудиторской фирме;
  - В. перечень филиалов, проверенных аудиторской фирмой самостоятельно;
  - Г. мнение аудиторской фирмы о достоверности годового отчета;
  - Д. + изложение существенных аспектов, выявленных в ходе аудиторской проверки.
19. Наиболее ценные аудиторские доказательства аудитор получает:

- А. от службы внутреннего контроля;  
Б. от руководителей проверяемой организации;  
В. + непосредственно в результате исследования хозяйственных операций.
20. Аудиторский риск – это опасность:  
А. необнаружения ошибок системой внутреннего контроля клиента;  
Б. необнаружения существенных ошибок в процессе проведения выборочной проверки;  
В. + составления неверного заключения о результатах финансовой отчетности.
21. Взаимоотношения аудитора и клиента:  
А. + строятся на добровольности и возмездности;  
Б. определяются руководством аудиторской фирмы;  
В. устанавливаются аудиторскими стандартами.  
Пояснение дано в комментариях.
22. Основным документом, регламентирующим взаимоотношения клиента и аудитором, является:  
А. + договор на проведение аудиторской проверки;  
Б. письмо-обязательство о согласии на проведение аудита;  
В. национальные стандарты аудита.  
Пояснение дано в комментариях.
23. Аудит – это:  
А. функция управления деятельностью экономических субъектов;  
Б. + метод осуществления вневедомственного финансового контроля;  
В. основное средство контроля деятельности предпринимательских структур.
24. Многие профессии имеют сходные критерии, но аудиторская обладает таким, который отличает ее от большинства других профессий. Этот критерий:  
А. должная профессиональная добросовестность;  
Б. + независимость;  
В. владение техническими профессиональными приемами.
25. Исторической родиной аудита является:  
А. Россия;  
Б. + Англия;  
В. Франция;  
Г. США.
26. Обязательный аудит проводится:  
А. + в случаях, установленных законодательством;  
Б. по решению экономического субъекта;  
В. по поручению финансовых или налоговых органов.
27. Экономический субъект пригласил аудитора для проверки достоверности отчета за отчетный период. Вправе ли аудитор обращаться к клиенту за информацией, выходящей за рамки отчетного периода:  
А. аудитор проверяет только то, что просит клиент;  
Б. + да, конечно, это решает аудитор исходя из обстоятельств проверки;  
В. если аудитор не брал на себя таких обязательств, делать этого не следует.
28. В спорной ситуации мера вины и ответственности аудитора перед клиентом определяется:  
А. + судом;  
Б. договором об аудиторской проверке;  
В. налоговой инспекцией.
29. Аудитору предоставлена возможность самостоятельно определять формы и методы аудита:  
А. ни в коем случае, это определяется нормативными актами Российской Федерации;  
Б. формы и методы аудита определяет руководство аудиторской организации;  
В. + да, это его право.



30. При инвентаризации денежных средств у кассира в ходе аудиторской проверки была выявлена недостача крупной суммы денежных средств. Действия аудитора:
- А. отстранить кассира от работы, дать отрицательное аудиторское заключение;
  - Б. + уведомить о недостаче руководство предприятия, оценить существенность ошибки в финансовой отчетности и в зависимости от действий руководства и материальности статьи «Касса» в финансовой отчетности принимать решения об аудиторском заключении;
  - В. дать отрицательное заключение и передать материалы в правоохранительные органы.
31. Доля аттестованных аудиторов в уставном капитале аудиторской фирмы для ее государственной регистрации должна составлять:
- А. + не менее 51%;
  - Б. не менее 75%;
  - В. 100%;
32. При проведении проверки аудитор должен отдавать предпочтение:
- А. + национальным стандартам;
  - Б. международным стандартам;
  - В. каким-либо другим стандартам.
33. При заключении договора на оказание аудиторских услуг допускаются:
- А. участие аудитора в бизнесе организации-клиента;
  - Б. + независимые взаимоотношения аудитора и организации-клиента;
  - В. выполнение аудита по заказу конкурента организации-клиента.
34. Аудиторский риск оценивается:
- А. + на основании суждения аудитора о приемлемой вероятности содержания в финансовой отчетности невыявленных материальных ошибок после проведения аудита;
  - Б. на основании финансового положения экономического субъекта, подвергаемого аудиторской проверке;
  - В. по максимально допустимому размеру ошибочной суммы, которая может быть в финансовой отчетности, без введения в заблуждение пользователей.
35. Внутренний аудит – это:
- А. + внутриведомственный текущий контроль;
  - Б. внутриведомственный текущий контроль;
  - В. внутриведомственный предварительный контроль;
36. Система построения и порядок присвоения идентификационных номеров рабочих документов устанавливаются:
- А. органами статистики;
  - Б. налоговыми органами;
  - В. + аудиторской фирмой.
37. Обязательной ежегодной аудиторской проверке подлежат экономические субъекты, имеющие организационно-правовую форму открытого акционерного общества:
- А. численностью более ста акционеров;
  - Б. численностью более тысячи акционеров;
  - В. + независимо от числа акционеров и размера уставного капитала.
38. Возможно ли проведение аудиторской проверки органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления аудиторскими организациями:
- А. + аудит распространяется только на коммерческие структуры, государственные органы проверяются Госконтролем;
  - Б. да, это предусмотрено Федеральным законом «Об аудиторской деятельности»;
  - В. да, только Федеральным законом «Об аудиторской деятельности» это не предусмотрено.
39. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» определяет:
- А. + правовые основы регулирования аудиторской деятельности в Российской Федерации;

- Б. экономико-правовые основы регулирования аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- В. положения Кодекса профессиональной этики аудиторов.
40. Аудиторская деятельность:
- А. эквивалентна контролю достоверности бухгалтерской отчетности, осуществляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченными государственными органами;
- Б. эквивалентна контролю достоверности бухгалтерской отчетности, осуществляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченными органами местного самоуправления;
- В. + не подменяет контроля достоверности бухгалтерской отчетности, осуществляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченными государственными органами и органами местного самоуправления.
41. Аудиторские организации, индивидуальные аудиторы (индивидуальные предприниматели, осуществляющие аудиторскую деятельность):
- А. вправе заниматься любой другой предпринимательской деятельностью;
- Б. вправе заниматься предпринимательской деятельностью, если она соответствует установленному Советом по аудиторской деятельности перечню);
- В. + не вправе заниматься какой-либо иной предпринимательской деятельностью, кроме проведения аудита и оказания услуг.
42. К услугам, сопутствующим аудиту, не относятся:
- А. восстановление бухгалтерского учета;
- Б. представление интересов доверителя в гражданском и административном судопроизводстве;
- В. + представление интересов доверителя в уголовном судопроизводстве.
43. Физическое лицо признается аудитором с даты:
- А. сдачи квалификационного экзамена;
- Б. + внесения сведений в реестр аудиторов и аудиторских организаций;
- В. получения аттестата аудитора.
44. Обязательный аудит проводится, если организация имеет организационно-правовую форму:
- А. + акционерного общества;
- Б. общества с ограниченной ответственностью;
- В. субъекта малого и среднего предпринимательства.
45. Для обязательного аудита нет оснований, установленных законом, в отношении:
- А. бюро кредитных историй;
- Б. + строительной организации;
- В. обществом взаимного страхования.
46. Для проведения обязательного аудита есть основания, установленные законом, если объем выручки от продажи продукции (продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг) организации за предшествующий отчетному год превышает:
- А. 400 миллиардов рублей;
- Б. + 400 миллионов рублей;
- В. 400 тысяч рублей.
47. Для проведения обязательного аудита есть основания, установленные законом, если сумма активов бухгалтерского баланса по состоянию на конец предшествующего отчетному года превышает:
- А. 60 миллиардов рублей;
- Б. + 60 миллионов рублей;
- В. 60 тысяч рублей.
48. Требования к форме, содержанию, порядку подписания и представления аудиторского заключения устанавливаются:

- А. Федеральным законом №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- Б. + стандартами аудиторской деятельности;
- В. Кодексом профессиональной этики аудиторов.
49. Саморегулируемая организация является:
- А. коммерческой организацией;
- Б. + некоммерческой организацией;
- В. коммерческой или некоммерческой организацией в зависимости от целей ее создания.
50. Требования к осуществлению предпринимательской или профессиональной деятельности, обязательные для выполнения всеми членами саморегулируемой организации, называются:
- А. стандартами саморегулируемой организации;
- Б. правилами саморегулируемой организации;
- В. + стандартами и правилами саморегулируемой организации.
51. Членство субъектов предпринимательской или профессиональной деятельности в саморегулируемых организациях является:
- А. + добровольным;
- Б. обязательным;
- В. добровольным, если соблюдаются нормы конкретной саморегулируемой организации.
52. Субъект, осуществляющий различные виды предпринимательской или профессиональной деятельности, может являться членом:
- А. только одной саморегулируемой организации, объединяющей субъектов предпринимательской или профессиональной деятельности такого вида;
- Б. + нескольких саморегулируемых организаций, если такие саморегулируемые организации объединяют субъектов предпринимательской или профессиональной деятельности соответствующих видов;
- В. нескольких саморегулируемых организаций, входящих в перечень утвержденной Правительством Российской Федерации.
53. Субъект, осуществляющий определенный вид предпринимательской или профессиональной деятельности, может являться членом:
- А. + только одной саморегулируемой организации, объединяющей субъектов предпринимательской или профессиональной деятельности такого вида;
- Б. нескольких саморегулируемых организаций, объединяющей субъектов предпринимательской или профессиональной деятельности такого вида;
- В. только одной саморегулируемой организации, входящей в перечень утвержденной Правительством Российской Федерации.
54. Информационный ресурс, соответствующий требованиям Федерального закона №315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» и содержащий информацию о членах саморегулируемой организации, а также сведения о лицах, прекративших членство в данной организации, называется:
- А. уставом саморегулируемой организации;
- Б. + реестром членов саморегулируемой организации;
- В. положением о саморегулируемой организации.
55. Контроль за осуществлением членами саморегулируемой организации предпринимательской или профессиональной деятельности проводится саморегулируемой организацией путем проведения:
- А. + плановых и внеплановых проверок;
- Б. ревизий;
- В. аудиторских проверок.
56. Кодекс профессиональной этики аудиторов:
- А. + является обязательным для соблюдения аудиторскими организациями, аудиторами при осуществлении ими аудиторской деятельности;

Б. носит рекомендательный характер;

В. применяется только в случаях, когда аудитор действует в общественных интересах.

57. Угрозы личной заинтересованности аудитора могут возникнуть:

А. + вследствие финансовых или других интересов аудитора и ненадлежащим образом повлиять на его суждение или поведение;

Б. в случаях, когда, продвигая какое-либо мнение клиента или аудиторской организации, аудитор доходит до некоторой границы, за которой его объективность может быть подвергнута сомнению;

В. в случаях, когда с помощью угроз (реальных или воспринимаемых как таковые) аудитору пытаются помешать действовать объективно.

58. Угрозы самоконтроля могут возникнуть:

А. в случаях, когда, продвигая какое-либо мнение клиента или аудиторской организации, аудитор доходит до некоторой границы, за которой его объективность может быть подвергнута сомнению;

Б. + в случаях, когда аудитор при формировании суждения в ходе выполнения текущего задания будет безапелляционно полагаться на суждение, вынесенное ранее им самим, или иным работником аудиторской организации, или на оказанные ранее им или иным работником аудиторской организации услуги;

В. в результате длительных и (или) тесных взаимоотношений с клиентом, когда аудитор сверх меры проникается его интересами или настроен во всем соглашаться с его действиями.

59. Угрозы заступничества могут возникнуть:

А. вследствие финансовых или других интересов аудитора и ненадлежащим образом повлиять на его суждение или поведение;

Б. в случаях, когда с помощью угроз (реальных или воспринимаемых как таковые) аудитору пытаются помешать действовать объективно;

В. + в случаях, когда, продвигая какое-либо мнение клиента или аудиторской организации, аудитор доходит до некоторой границы, за которой его объективность может быть подвергнута сомнению.

60. Мерами предосторожности, установленными аудиторской профессией, нормативными правовыми актами, являются, в частности:

А. + требования к образованию, профессиональной подготовке и опыту, необходимым для занятия профессиональной деятельностью;

Б. дисциплинарный механизм, стимулирующий соблюдение правил и процедур аудиторской организации;

В. привлечение к проверке выполненной работы аудитора, не участвовавшего в выполнении задания, не обеспечивающего уверенность, или обращение к нему для получения необходимой консультации.

61. Мерами предосторожности, установленными аудиторской профессией, нормативными правовыми актами, не являются:

А. требование постоянного повышения профессиональной квалификации;

Б. профессиональные стандарты (стандарты аудиторской деятельности);

В. + правила и процедуры контроля зависимости доходов аудиторской организации от поступлений от одного клиента и при необходимости сокращение такой зависимости.

62. Общие внутрифирменные меры предосторожности могут включать:

А. + правила и процедуры осуществления контроля и мониторинга качества выполнения заданий;

Б. процедуры мониторинга и дисциплинарного воздействия со стороны аудиторской профессии и уполномоченных государственных органов;

В. внешние проверки уполномоченными третьими лицами отчетов, документов, сообщений и иной информации, подготовленных аудитором.

63. Меры предосторожности, относящиеся к конкретному заданию, включают:

- А. четко определенную обязанность сообщать о нарушениях требований этики;
- Б. + привлечение к проверке выполненной работы аудитора, не участвовавшего в выполнении задания, не обеспечивающего уверенность, или обращение к нему для получения необходимой консультации;
- В. требования к образованию, профессиональной подготовке и опыту, необходимым для занятия профессиональной деятельностью.
64. Аудиторская проверка заменяет ведомственный финансовый контроль?
- А. да;
- Б. + нет;
- В. частично.
65. Основные критерии при определении объекта контроля для налоговых инспекций:
- А. + налоговая база;
- Б. финансовая устойчивость;
- В. период, в течение которого не осуществляется налоговый контроль;
- Г. валюта баланса.
66. Экономические субъекты подлежат обязательной ежегодной аудиторской проверке:
- А. + при наличии объема выручки от реализации продукции (работ, услуг) за год более 400 млн. руб.;
- Б. при наличии суммы активов баланса, превышающей на конец отчетного года 20 000 000 руб.;
- В. субъекты независимо от вида деятельности и организационно-правовой формы.
67. Государственное регулирование аудиторской деятельности в РФ осуществляет:
- А. аккредитованные аудиторские организации;
- Б. + Министерство финансов РФ;
- В. уполномоченный федеральный орган государственного регулирования аудиторской деятельности при Министерстве Финансов РФ.
68. Квалификационный аттестат аудитора выдается сроком на:
- А. один год;
- Б. три года;
- В. + бессрочно.
69. Приостановление членства в саморегулируемой организации аудиторов осуществляется на основании:
- А. + предоставления недостоверных сведений для получения аттестата;
- Б. неоднократном неквалифицированном проведении аудиторских проверок;
- В. в случае выдачи безоговорочно положительного заключения.
70. Уполномоченный федеральный орган государственного регулирования аудиторской деятельности создан и действует при:
- А. Президенте РФ;
- Б. + Правительстве РФ;
- В. Министерстве финансов РФ.
71. Аудиторские стандарты – это единые базовые принципы, которым должны следовать все аудиторы (аудиторские фирмы) в процессе своей профессиональной деятельности. Верно ли данное определение:
- А. + да;
- Б. нет;
- В. верно, если иное не предусмотрено договором.
72. Величина возможного гонорара аудитора зависит:
- А. от суммы, которую может заплатить организация-клиент;
- Б. от суммы договора с аудиторской организацией, подтверждающей бухгалтерскую отчетность прошлого года;
- В. + от вида и объемов предстоящих работ.
73. Оценка системы внутреннего контроля осуществляется для:

- А. + оценки и планирования масштаба аудита и аудиторской выборки;
- Б. получения общей информации о предприятии;
- В. определения жизнеспособности и возможности банкротства предприятия.

74. Аудиторский риск:

- А. + рассчитывается по формуле;
- Б. определяется на основе тестирования;
- В. устанавливается по договоренности между клиентом и аудиторской организацией.

75. Чьей собственностью является документация, предоставленная клиентом аудитору:

- А. собственностью клиента;
- Б. + собственностью аудитора.

76. Обязано ли предприятие предоставить заинтересованным лицам аудиторский отчет по результатам проверки?

- А. да (предоставляются все материалы аудиторской проверки);
- Б. да (предоставляется только итоговая часть аудиторского заключения);
- В. + не обязано.

### Критерии оценивания результатов тестирования

Тестовые задания могут проводиться на каждом занятии в качестве основного элемента закрепления знаний обучающихся. В этом случае тестовые задания оцениваются преподавателем либо в качестве полноценного ответа, либо в качестве элемента совокупной оценки знаний обучающегося.

Предел длительности ответа на каждый вопрос 1 минута.

Последовательность выбора тем – последовательно.

Последовательность выборки вопросов из каждой темы – случайно.

### Перечень объектов контроля и оценки

Коды компетенций	Дескрипторы	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Оценка (1/0)
ПК.1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора первичных бухгалтерских документов как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение</li> <li>- Грамотное проведение проверки наличия обязательных реквизитов;</li> <li>- Соответствие процесса проведения группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов установленным правилам и инструкциям;</li> <li>- Обоснованность выбора метода исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>- Рациональное распределение времени на обработку первичных бухгалтерских документов.</li> </ul>	

	<p>электронной подписью;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> </ul>		
<p>ПК.1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- Соответствие разработанного рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации типовому плану счетов;</li> <li>- Рациональное распределение времени на конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul>	
<p>ПК. 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>- правила заполнения отчета кассира в</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора денежных и кассовых документов для учета денежных средств;</li> <li>- Соответствие ведения денежных и кассовых документов принятым требованиям;</li> <li>- Грамотное отражение в учете операций с денежными средствами;</li> </ul>	

	<p>бухгалтерию; Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> </ul>	<p>- Рациональное распределение времени на проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов</p>	
<p>ПК.1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и классификацию основных средств;</li> <li>- оценку и переоценку основных средств;</li> <li>- учет поступления основных средств;</li> <li>- учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>- учет амортизации основных средств;</li> <li>- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>- понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>- учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>- амортизацию нематериальных активов;</li> <li>- учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>- учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>- синтетический учет движения материалов;</li> <li>- учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>- учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>- учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>- калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов;</li> <li>- проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> </ul>	<p>- Обоснованность выбора методов учета имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>- Грамотное использование принятых положений по бухгалтерскому учету имущества организации;</p> <p>- Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации.</p>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>- проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов;</li> </ul>		
ПК.2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>- учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора нормативных документов по учету источников имущества организации;</li> <li>- Грамотное оформление документов по операциям формирования и использования источников имущества организации;</li> <li>- Соответствие отражения в учете источников имущества организации установленным правилам и инструкциям;</li> <li>- Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</li> </ul>	
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора способов и приемов при проведении обязательств организации;</li> <li>- Соответствие результатов проверки наличия и состояния обязательств организации данным учета;</li> <li>- Грамотное выявление задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета;</li> <li>- Рациональное распределение времени на отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей.</li> </ul>	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора способов и приемов при проведении обязательств</li> </ul>	

<p>финансовых обязательств организации.</p>	<p>порядок инвентаризации расчетов;  - технологию определения реального состояния расчетов;  - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;  - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  - порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;  Уметь:  - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  - проводить выверку финансовых обязательств;  - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  - проводить инвентаризацию расчетов;  - определять реальное состояние расчетов;  - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p>	<p>организации;  - Соответствие результатов проверки наличия и состояния обязательств организации данным учета;  - Грамотное выявление задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета;  - Рациональное распределение времени на отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей.</p>	
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>Знать:  - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  Уметь:  - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>- Грамотное осуществление сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля;  - Соответствие собранной информации о деятельности объекта внутреннего контроля требованиям правовой и нормативной базам и внутренним регламентам;  - Рациональное распределение времени на сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля.</p>	
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>Знать:  - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  - процедуру составления акта по результатам инвентаризации;  Уметь:  - составлять акт по результатам инвентаризации;  - составлять сличительные ведомости и</p>	<p>- Грамотное выполнение контрольных процедур, их документирования и оформления материалов внутреннего контроля;  - Рациональное распределение времени на выполнение контрольных процедур, документирование и оформление результатов</p>	

	<p>устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;</li> </ul>	внутреннего контроля.	
<p>ПК 3.1 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации;</li> <li>- элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>- выделять элементы налогообложения;</li> <li>- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора вида и порядка налогообложения;</li> <li>- Грамотное определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- Соблюдение правил оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- Соответствие основным принципам и требованиям организации аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</li> <li>- Рациональное распределение времени на все этапы формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</li> </ul>	
<p>ПК 3.2 Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</li> <li>- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</li> <li>- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</li> <li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>- Соответствие основным принципам и требованиям процесса заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов в соответствии с установленными правилами;</li> <li>- Рациональное распределение времени на все этапы оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</li> </ul>	
<p>ПК 3.3 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>- сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора объектов, порядка и сроков исчисления страховых взносов;</li> <li>- Соответствие основным принципам и требованиям оформления бухгалтерскими</li> </ul>	

фонды.	<p>Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- использование средств внебюджетных фондов;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</li> </ul>	<p>проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотное использование методики начисления и точного перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</li> </ul>	
ПК 3.4 Оформление платежных документов на перечисление	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотное использование принятых требований для проведения контроля прохождения платежных</li> </ul>	

<p>страховых взносов во внебюджетные фонды, бюджет, контроль их прохождения по расчётно-кассовым банковским операциям.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>Уметь:</li> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</li> <li>- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> </ul>	<p>поручений по расчётно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Соблюдение технологии заполнения платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих реквизитов;</li> <li>- Соблюдение технологии оформления платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов;</li> <li>- Рациональное распределение времени на оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, бюджет, контроль их прохождения по расчётно-кассовым банковским операциям</li> </ul>	
<p>ПК.4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора методов обобщения информации о хозяйственных операциях</li> </ul>	

<p>бухгалтерского учета и имущественное финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<p>аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, - законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</li> <li>- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</li> <li>- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</li> <li>- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</li> <li>- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</li> <li>- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем,</li> <li>- определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</li> </ul>	<p>организации за отчетный период нормативным требованиям;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Соблюдение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</li> <li>- Грамотное отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации;</li> <li>- Грамотное определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- Соблюдение техники составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости с целью контроля бухгалтерских записей и подготовки соответствующих форм отчетности</li> <li>- Рациональное распределение времени на все этапы отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</li> </ul>	
<p>ПК.4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к бухгалтерской отчетности организации;</li> <li>- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</li> <li>- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соблюдение нормативных требований к бухгалтерской и статистической отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности;</li> <li>- Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>- Соответствие составленных</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сроки представления бухгалтерской отчетности;</li> <li>- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</li> <li>- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности;</li> </ul>	<p>форм бухгалтерской отчетности установленным правилам;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность - Рациональное распределение времени на все этапы составления форм бухгалтерской отчетности.</li> </ul>	
<p>ПК. 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</li> <li>- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</li> <li>- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</li> <li>- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соответствие требованиям действующего законодательства по составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов);</li> <li>- Соблюдение нормативных требований к составлению отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды;</li> <li>- Соблюдение технологии заполнения налоговых деклараций;</li> <li>- Соблюдение технологии заполнения форм статистической отчетности;</li> <li>- Соблюдение порядка перерегистрации организации в государственных органах</li> <li>- Рациональное распределение времени на составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности.</li> </ul>	
<p>ПК.4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы финансового анализа;</li> <li>- виды и приемы финансового анализа;</li> <li>- процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</li> <li>- порядок определения результатов общей</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотное выполнение счетной проверки бухгалтерской отчетности, установление идентичности показателей бухгалтерской отчетности с целью соблюдения порядка получения аудиторского</li> </ul>	

<p>доходности.</p>	<p>оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</li> <li>- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</li> <li>- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</li> <li>- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</li> <li>- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> <li>- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</li> </ul>	<p>заключения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Демонстрация умений использования бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, ее платежеспособности и доходности;</li> <li>- Рациональное распределение времени на проведение контроля и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</li> </ul>	
<p>ПК.4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Владение методикой анализа бухгалтерской отчетности для целей бизнес-планирования;</li> <li>- Грамотное формирование прогнозной отчетности</li> </ul>	
<p>ПК.4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</li> <li>- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</li> <li>- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> <li>- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соблюдение технологии расчета показателей финансового состояния организации;</li> <li>- Грамотное формирование аналитической записки по результатам финансового анализа организации.</li> <li>- Рациональное распределение времени на проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности.</li> </ul>	



	<p>финансового анализа;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</li> </ul>		
<p>ПК.4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотное использование законодательства РФ, законодательства о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма при проведении мониторинга выявленных нарушений, недостатков и рисков.</li> <li>- Грамотная оценка потенциальных рисков и возможностей экономического субъекта в будущем.</li> <li>- Демонстрация умений формирования информационной базы, отражающей ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.</li> </ul>	
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять план действия;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора вида типовых методов и способов выполнения профессиональных задач;</li> <li>- Адекватная самооценка уровня и эффективности организации собственной деятельности по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации;</li> <li>- Соответствие подготовленного плана собственной деятельности по организации документирования хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации;</li> <li>- Рациональное распределение времени на</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовывать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> </ul>	<p>все этапы решения задачи;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа эффективности организации собственной деятельности по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации;</li> </ul>	
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять план действия;</li> <li>- определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовывать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора технологий и методов для решения профессиональной задачи;</li> <li>- Соответствие методов и способов решения профессиональных задач требованиям, правилам;</li> <li>- Эффективное и грамотное использование технологий методов и способов при решении профессиональных задач применительно к различным контекстам;</li> <li>- Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач.</li> </ul>	
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, и развития собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала;</li> <li>- Грамотное использование оптимальных, эффективных методов поиска, анализа и оценки информации;</li> <li>- Соответствие результатов использования информационных технологий профессиональной деятельности установленным требованиям;</li> </ul>	

		- Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- основы финансовой грамотности;</li> <li>- правила разработки бизнес-планов;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> <li>- кредитные банковские продукты.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять бизнес-план;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- презентовать бизнес-идею;</li> <li>- определять источники финансирования.</li> </ul>	<p>Обоснованность выбора вида, методов и приемов организации собственной деятельности, типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценки их эффективности и качества;</p> <p>- Соответствие подготовленного плана собственной профессиональной деятельности и личностного развития, деятельности подчиненного персонала поставленным задачам;</p> <p>- Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа разработанного плана</p> <p>- Верное определение основных источников собственного дохода, путей его повышения, источников финансирования собственного дела;</p> <p>- Грамотная и привлекательная презентация идеи открытия собственного дела, бизнес-идеи в профессиональной деятельности;</p> <p>- Верное определение и обоснование основных достоинств и недостатков коммерческой идеи;</p> <p>- Обоснованность выбора метода определения конкурентов;</p> <p>- Соответствие оформления разработанного бизнес-плана установленным требованиям;</p> <p>- Соответствие результатов финансовых решений на основе анализа (оценки) установленным требованиям.</p>	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Адекватная самооценка и оценка процесса и результата собственной учебной и профессиональной деятельности и подчиненного персонала;</li> <li>- Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в</li> </ul>	

		<p>коллективе и команде;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Проявление чувства коллективизма;</li> <li>- Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач;</li> <li>- Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</li> </ul>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность применения правил и норм правописания, устной речи изучаемого государственного языка;</li> <li>- грамотное применение особенностей социального и культурного контекста в устной и письменной речи;</li> <li>- соответствие оформления документов на государственном языке РФ установленным правилам оформления документов;</li> <li>- соответствие публичного выступления на государственном языке РФ специфике аудитории и цели общения;</li> <li>- рациональное распределение времени на все этапы решения практических заданий.</li> </ul>	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать значимость своей специальности;</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Демонстрирует сознательный выбор ценностных ориентиров, формирует и отстаивает гражданско-патриотическую позицию;</li> <li>- проявляет толерантное отношение к многообразию культурных форм самоопределения человека, к историческому наследию, культурным и религиозным традициям народов и социальных групп;</li> <li>- демонстрирует осознанное поведение в ходе выполнения профессиональной деятельности на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</li> <li>- верно описывает значимость своей профессии;</li> <li>- грамотно презентовать структуру профессиональной</li> </ul>	

		деятельности по специальности.	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Верное понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы, понимание текста на базовые профессиональные темы на государственном и иностранном языках;</li> <li>- грамотное построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности в соответствии с особенностями произношения в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы на государственном и иностранном языках;</li> <li>- верное обоснование и объяснение своих действий (текущие и планируемые) на государственном и иностранном языках;</li> <li>- грамотно записывать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы на государственном и иностранном языках;</li> <li>- грамотное использование принятых требований для разработки профессиональной документации на государственном и иностранном языке;</li> <li>- рациональное распределение времени на все этапы выполнения практических заданий.</li> </ul>	

За один ОПОР выставляется дихотомная оценка: 1 или 0.

Уровень оценки компетенций производится суммированием количества «1» в процентном соотношении от общего количества ОПОР.

### *Шкала оценки образовательных достижений*

Процент результативности (сумма баллов)	Оценка уровня освоения	
	оценка компетенций обучающихся	оценка уровня освоения дисциплин;
90 ÷ 100	высокий	отлично
70 ÷ 89	повышенный	хорошо
50 ÷ 69	пороговый	удовлетворительно
менее 50	допороговый	неудовлетворительно

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
 ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»  
 Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри

**Тематика практических занятий**

1. Выполнение заданий с использованием Федерального закона «Об аудиторской деятельности №307-ФЗ (в действующей редакции)».
2. Выполнение и обсуждение ситуационных заданий.
3. «Принципы аудита, профессиональная этика аудиторов, права и обязанности сторон в ходе аудита» Решение ситуационных задач.
4. Решение ситуационных задач с применением стандартов аудита «Планирование аудита финансовой отчетности», «Аудиторская документация».
5. Решение ситуационных задач с применением стандартов аудита «Аудиторские доказательства», «Использование работы внутренних аудиторов», «Формирование мнения и составление заключения о финансовой отчетности».
6. Разработка общего плана и программы аудита общей системы бухгалтерского учета, внутреннего контроля и отчетности организации. Выбор и оценка источников аудиторских доказательств. Оформление рабочей документации аудитора.
7. «Программа аудиторской проверки статей бухгалтерского баланса. Оформление результатов проверки». Решение ситуационных задач и тестовых заданий.
8. «Проверка правильности формирования финансового результата и расчета текущего налога на прибыль». Решение ситуационных задач, выполнение тестовых заданий.

**Перечень объектов контроля и оценки**

Коды компетенций	Дескрипторы	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Оценка (1/0)
ПК.1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы.	Знать: - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; Уметь: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения	- Обоснованность выбора первичных бухгалтерских документов как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение - Грамотное проведение проверки наличия обязательных реквизитов; - Соответствие процесса проведения группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов установленным правилам и инструкциям; - Обоснованность выбора метода исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах; - Рациональное распределение времени на обработку первичных бухгалтерских документов.	

	<p>хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> </ul>		
<p>ПК.1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- Соответствие разработанного рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации типовому плану счетов;</li> <li>- Рациональное распределение времени на конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul>	
<p>ПК. 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- особенности учета кассовых операций в</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора денежных и кассовых документов для учета денежных средств;</li> <li>- Соответствие ведения денежных и кассовых</li> </ul>	



	<p>иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> </ul>	<p>документов принятым требованиям;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотное отражение в учете операций с денежными средствами;</li> <li>- Рациональное распределение времени на проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов</li> </ul>	
<p>ПК.1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и классификацию основных средств;</li> <li>- оценку и переоценку основных средств;</li> <li>- учет поступления основных средств;</li> <li>- учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>- учет амортизации основных средств;</li> <li>- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>- понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>- учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>- амортизацию нематериальных активов;</li> <li>- учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>- учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>- синтетический учет движения материалов;</li> <li>- учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>- учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>- учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>- калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;</li> </ul> <p>Уметь:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора методов учета имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- Грамотное использование принятых положений по бухгалтерскому учету имущества организации;</li> <li>- Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов;</li> <li>- проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>- проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов;</li> </ul>		
<p>ПК.2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>- учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора нормативных документов по учету источников имущества организации;</li> <li>- Грамотное оформление документов по операциям формирования и использования источников имущества организации;</li> <li>- Соответствие отражения в учете источников имущества организации установленным правилам и инструкциям;</li> <li>- Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</li> </ul>	
<p>ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора способов и приемов при проведении обязательств организации;</li> <li>- Соответствие результатов проверки наличия и состояния обязательств организации данным учета;</li> <li>- Грамотное выявление задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета;</li> <li>- Рациональное распределение времени на отражение в бухгалтерских</li> </ul>	

	возникновения;	проводках зачета и списания недостачи ценностей.	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>- технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>- определять реальное состояние расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора способов и приемов при проведении обязательств организации;</li> <li>- Соответствие результатов проверки наличия и состояния обязательств организации данным учета;</li> <li>- Грамотное выявление задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета;</li> <li>- Рациональное распределение времени на отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей.</li> </ul>	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотное осуществление сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля;</li> <li>- Соответствие собранной информации о деятельности объекта внутреннего контроля требованиям правовой и нормативной базам и внутренним регламентам;</li> <li>- Рациональное распределение времени на сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля.</li> </ul>	
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование,	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотное выполнение контрольных процедур, их документирования и оформления материалов</li> </ul>	

<p>готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>бухгалтерского учета;  - процедуру составления акта по результатам инвентаризации;  Уметь:  - составлять акт по результатам инвентаризации;  - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;</p>	<p>внутреннего контроля;  - Рациональное распределение времени на выполнение контрольных процедур, документирование и оформление результатов внутреннего контроля.</p>	
<p>ПК 3.1 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>Знать:  - виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации;  - элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  - аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";  Уметь:  - определять виды и порядок налогообложения;  - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;  - выделять элементы налогообложения;  - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  - организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";  - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p>	<p>- Обоснованность выбора вида и порядка налогообложения;  - Грамотное определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин;  - Соблюдение правил оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  - Соответствие основным принципам и требованиям организации аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;  - Рациональное распределение времени на все этапы формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	
<p>ПК 3.2 Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым операциям.</p>	<p>Знать:  - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;  - правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;  - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;  - образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;  Уметь:  - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;  - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафа и пени;  - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>	<p>- Обоснованность выбора кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;  - Соответствие основным принципам и требованиям процесса заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов в соответствии с установленными правилами;  - Рациональное распределение времени на все этапы оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым операциям.</p>	
<p>ПК 3.3 Формирование</p>	<p>Знать:</p>	<p>- Обоснованность выбора</p>	

<p>бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>- сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации;</li> <li>- объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- использование средств внебюджетных фондов;</li> <li>Уметь:</li> <li>- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- использовать средства внебюджетных фондов</li> </ul>	<p>объектов, порядка и сроков исчисления страховых взносов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Соответствие основным принципам и требованиям оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>- Грамотное использование методики начисления и точного перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</li> </ul>	
---	--	--	--

<p>ПК 3.4 Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, бюджет, контроль их прохождения по расчётно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</li> <li>- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотное использование принятых требований для проведения контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- Соблюдение технологии заполнения платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих реквизитов;</li> <li>- Соблюдение технологии оформления платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов;</li> <li>- Рациональное распределение времени на оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, бюджет, контроль их прохождения по расчётно-кассовым банковским операциям</li> </ul>	
---	--	---	--

	банковским операциям с использованием выписок банка;		
ПК.4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	Знать: - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, - законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; - определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; Уметь: - использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, - определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;	- Обоснованность выбора методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период нормативным требованиям; - Соблюдение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - Грамотное отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; - Грамотное определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - Соблюдение техники составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости с целью контроля бухгалтерских записей и подготовки соответствующих форм отчетности - Рациональное распределение времени на все этапы отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.	
ПК.4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.	Знать: - требования к бухгалтерской отчетности организации; - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; - бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; - процедуру составления приложений к	- Соблюдение нормативных требований к бухгалтерской и статистической отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности; - Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в	

	<p>бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</li> <li>- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</li> <li>- сроки представления бухгалтерской отчетности;</li> <li>- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</li> <li>- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности;</li> </ul>	<p>установленные законодательством сроки;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>- Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам;</li> <li>- Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность - Рациональное распределение времени на все этапы составления форм бухгалтерской отчетности.</li> </ul>	
<p>ПК. 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</li> <li>- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</li> <li>- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</li> <li>- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соответствие требованиям действующего законодательства по составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов);</li> <li>- Соблюдение нормативных требований к составлению отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды;</li> <li>- Соблюдение технологии заполнения налоговых деклараций;</li> <li>- Соблюдение технологии заполнения форм статистической отчетности;</li> <li>- Соблюдение порядка перерегистрации организации в государственных органах</li> <li>- Рациональное распределение времени на составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности.</li> </ul>	
<p>ПК.4.4 Проводить контроль и</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы финансового анализа;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотное выполнение счетной проверки</li> </ul>	



<p>анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- виды и приемы финансового анализа;</li> <li>- процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</li> <li>- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</li> <li>- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</li> <li>- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</li> <li>- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</li> <li>- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</li> <li>- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> <li>- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</li> </ul>	<p>бухгалтерской отчетности, установление идентичности показателей бухгалтерской отчетности с целью соблюдения порядка получения аудиторского заключения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Демонстрация умений использования бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, ее платежеспособности и доходности;</li> <li>- Рациональное распределение времени на проведение контроля и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</li> </ul>	
<p>ПК.4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Владение методикой анализа бухгалтерской отчетности для целей бизнес-планирования;</li> <li>- Грамотное формирование прогнозной отчетности</li> </ul>	
<p>ПК.4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</li> <li>- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</li> <li>- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соблюдение технологии расчета показателей финансового состояния организации;</li> <li>- Грамотное формирование аналитической записки по результатам финансового анализа организации.</li> <li>- Рациональное распределение времени на проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности.</li> </ul>	

	<p>ее обобщению;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</li> </ul>		
<p>ПК.4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотное использование законодательства РФ, законодательства о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма при проведении мониторинга выявленных нарушений, недостатков и рисков.</li> <li>- Грамотная оценка потенциальных рисков и возможностей экономического субъекта в будущем.</li> <li>- Демонстрация умений формирования информационной базы, отражающей ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.</li> </ul>	
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора вида типовых методов и способов выполнения профессиональных задач;</li> <li>- Адекватная самооценка уровня и эффективности организации собственной деятельности по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации;</li> <li>- Соответствие подготовленного плана собственной деятельности по организации</li> </ul>	

	<p>выделять ее составные части;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять план действия;</li> <li>- определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовывать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> </ul>	<p>документирования хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Рациональное распределение времени на все этапы решения задачи;</li> <li>- Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа эффективности организации собственной деятельности по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации;</li> </ul>	
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять план действия;</li> <li>- определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовывать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора технологий и методов для решения профессиональной задачи;</li> <li>- Соответствие методов и способов решения профессиональных задач требованиям, правилам;</li> <li>- Эффективное и грамотное использование технологий методов и способов при решении профессиональных задач применительно к различным контекстам;</li> <li>- Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач.</li> </ul>	
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, и развития собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала;</li> <li>- Грамотное использование оптимальных, эффективных методов поиска, анализа и оценки информации;</li> <li>- Соответствие результатов использования</li> </ul>	

		информационных технологий в профессиональной деятельности установленным требованиям; - Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Знать: - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты. Уметь: - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования.	Обоснованность выбора вида, методов и приемов организации собственной деятельности, типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценки их эффективности и качества; - Соответствие подготовленного плана собственной профессиональной деятельности и личностного развития, деятельности подчиненного персонала поставленным задачам; - Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа разработанного плана - Верное определение основных источников собственного дохода, путей его повышения, источников финансирования собственного дела; - Грамотная и привлекательная презентация идеи открытия собственного дела, бизнес-идеи в профессиональной деятельности; - Верное определение и обоснование основных достоинств и недостатков коммерческой идеи; - Обоснованность выбора метода определения конкурентов; - Соответствие оформления разработанного бизнес-плана установленным требованиям; - Соответствие результатов финансовых решений на основе анализа (оценки) установленным требованиям.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Знать: - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	- Адекватная самооценка и оценка процесса и результата собственной учебной и	

	<p>- основы проектной деятельности</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>профессиональной деятельности и подчиненного персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде;</li> <li>- Проявление чувства коллективизма;</li> <li>- Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач;</li> <li>- Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</li> </ul>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность применения правил и норм правописания, устной речи изучаемого государственного языка;</li> <li>- грамотное применение особенностей социального и культурного контекста в устной и письменной речи;</li> <li>- соответствие оформления документов на государственном языке РФ установленным правилам оформления документов;</li> <li>- соответствие публичного выступления на государственном языке РФ специфике аудитории и цели общения;</li> <li>- рациональное распределение времени на все этапы решения практических заданий.</li> </ul>	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать значимость своей специальности;</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Демонстрирует сознательный выбор ценностных ориентиров, формирует и отстаивает гражданско-патриотическую позицию;</li> <li>- проявляет толерантное отношение к многообразию культурных форм самоопределения человека, к историческому наследию, культурным и религиозным традициям народов и социальных групп;</li> <li>- демонстрирует осознанное поведение в ходе выполнения профессиональной деятельности на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- верно описывает значимость своей профессии;</li> <li>грамотно презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности.</li> </ul>	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Верное понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы, понимание текста на базовые профессиональные темы на государственном и иностранном языках;</li> <li>- грамотное построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности в соответствии с особенностями произношения в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы на государственном и иностранном языках;</li> <li>- верное обоснование и объяснение своих действий (текущие и планируемые) на государственном и иностранном языках;</li> <li>- грамотно записывать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы на государственном и иностранном языках;</li> <li>- грамотное использование принятых требований для разработки профессиональной документации на государственном и иностранном языке;</li> <li>- рациональное распределение времени на все этапы выполнения практических заданий.</li> </ul>	

За один ОПОР выставляется дихотомная оценка: 1 или 0.

Уровень оценки компетенций производится суммированием количества «1» в процентном соотношении от общего количества ОПОР.

*Шкала оценки образовательных достижений*

Процент результативности (сумма баллов)	Оценка уровня освоения	
	оценка компетенций обучающихся	оценка уровня освоения дисциплин;
90 ÷ 100	высокий	отлично
70 ÷ 89	повышенный	хорошо
50 ÷ 69	пороговый	удовлетворительно
менее 50	допороговый	неудовлетворительно

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»  
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри

**Тематика докладов, сообщений**

1. История развития аудита.
2. Пользователи финансовой информации.
3. Сравнительная характеристика внешнего и внутреннего аудита.
4. Цели и основные принципы стандартов аудита.
5. Системы международных стандартов, требования к структуре Российских стандартов.
6. Внутрифирменные стандарты.
7. Документирование аудита.
8. Изучение и оценка информационной базы клиента.
9. Изучение и оценка системы внутреннего контроля.
10. Оценка материальности (существенности) в аудите. Мошенничество и ошибка.
11. Функции сотрудников аудиторской организации в ходе проведения аудиторской проверки.
12. Требования к контролю качества работ внутри аудиторской организации.
13. Подробная внутренняя проверка качества аудита.
14. Промежуточная внутренняя проверка качества аудита.
15. Обзорная внутренняя проверка качества аудита.
16. Аудит системы управления.
17. Проверка организации бухгалтерского учета и учетной политики предприятия при проведении аудита.
18. Аудит вложений во внеоборотные активы. Проверка финансовых вложений при проведении аудита.
19. Проверка расчетов по совместной деятельности.
20. Аудит внутрифирменных расчетов и учета расчетов по доверительному управлению имуществом.

**Перечень объектов контроля и оценки**

Коды компетенций	Дескрипторы	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Оценка (1/0)
ПК.1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы.	Знать: - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;	- Обоснованность выбора первичных бухгалтерских документов как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение - Грамотное проведение проверки наличия обязательных реквизитов; - Соответствие процесса проведения группировки, таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов установленным правилам и инструкциям; - Обоснованность выбора метода исправления ошибок в первичных бухгалтерских	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>Уметь:</li> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> </ul>	<p>документах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Рациональное распределение времени на обработку первичных бухгалтерских документов.</li> </ul>	
<p>ПК.1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- Соответствие разработанного рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации типовому плану счетов;</li> <li>- Рациональное распределение времени на конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul>	

	-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;		
ПК. 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора денежных и кассовых документов для учета денежных средств;</li> <li>- Соответствие ведения денежных и кассовых документов принятым требованиям;</li> <li>- Грамотное отражение в учете операций с денежными средствами;</li> <li>- Рациональное распределение времени на проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов</li> </ul>	
ПК.1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и классификацию основных средств;</li> <li>- оценку и переоценку основных средств;</li> <li>- учет поступления основных средств;</li> <li>- учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>- учет амортизации основных средств;</li> <li>- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>- понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>- учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>- амортизацию нематериальных активов;</li> <li>- учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>- учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>- синтетический учет движения материалов;</li> <li>- учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>- учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>- учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>- калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора методов учета имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- Грамотное использование принятых положений по бухгалтерскому учету имущества организации;</li> <li>- Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;</li> <li>Уметь:</li> <li>- проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов;</li> <li>- проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>- проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов;</li> </ul>		
<p>ПК.2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>- учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора нормативных документов по учету источников имущества организации;</li> <li>- Грамотное оформление документов по операциям формирования и использования источников имущества организации;</li> <li>- Соответствие отражения в учете источников имущества организации установленным правилам и инструкциям;</li> <li>- Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</li> </ul>	
<p>ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора способов и приемов при проведении обязательств организации;</li> <li>- Соответствие результатов проверки наличия и состояния обязательств организации данным учета;</li> </ul>	

	<p>возникновения;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотное выявление задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета;</li> <li>- Рациональное распределение времени на отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей.</li> </ul>	
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>- технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>- определять реальное состояние расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора способов и приемов при проведении обязательств организации;</li> <li>- Соответствие результатов проверки наличия и состояния обязательств организации данным учета;</li> <li>- Грамотное выявление задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета;</li> <li>- Рациональное распределение времени на отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей.</li> </ul>	
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотное осуществление сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля;</li> <li>- Соответствие собранной информации о деятельности объекта внутреннего контроля требованиям правовой и нормативной базам и внутренним регламентам;</li> <li>- Рациональное</li> </ul>	

		распределение времени на сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля.	
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Знать: - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - процедуру составления акта по результатам инвентаризации; Уметь: - составлять акт по результатам инвентаризации; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;	- Грамотное выполнение контрольных процедур, их документирования и оформления материалов внутреннего контроля; - Рациональное распределение времени на выполнение контрольных процедур, документирование и оформление результатов внутреннего контроля.	
ПК 3.1 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Знать: - виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; - элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; Уметь: - определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;	- Обоснованность выбора вида и порядка налогообложения; - Грамотное определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин; - Соблюдение правил оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - Соответствие основным принципам и требованиям организации аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; - Рациональное распределение времени на все этапы формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	
ПК 3.2 Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым операциям.	Знать: - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; - образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; Уметь:	- Обоснованность выбора кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - Соответствие основным принципам и требованиям процесса заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов в соответствии с установленными правилами; - Рациональное распределение времени на все этапы оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> </ul>	<p>их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	
<p>ПК 3.3 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>- сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации;</li> <li>- объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- использование средств внебюджетных фондов;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора объектов, порядка и сроков исчисления страховых взносов;</li> <li>- Соответствие основным принципам и требованиям оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>- Грамотное использование методики начисления и точного перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</li> </ul>	

	<p>нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</li> </ul>		
<p>ПК 3.4 Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, бюджет, контроль их прохождения по расчётно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</li> <li>- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотное использование принятых требований для проведения контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- Соблюдение технологии заполнения платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих реквизитов;</li> <li>- Соблюдение технологии оформления платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов;</li> <li>- Рациональное распределение времени на оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, бюджет, контроль их прохождения по расчётно-кассовым банковским операциям</li> </ul>	

	<p>временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> </ul>		
<p>ПК.4.1</p> <p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</li> <li>- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, - законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</li> <li>- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</li> <li>- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</li> <li>- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</li> <li>- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</li> <li>- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем,</li> <li>- определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период нормативным требованиям;</li> <li>- Соблюдение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</li> <li>- Грамотное отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации;</li> <li>- Грамотное определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- Соблюдение техники составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости с целью контроля бухгалтерских записей и подготовки соответствующих форм отчетности</li> <li>- Рациональное распределение времени на все этапы отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</li> </ul>	
<p>ПК.4.2</p> <p>Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к бухгалтерской отчетности организации;</li> <li>- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соблюдение нормативных требований к бухгалтерской и статистической отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам</li> </ul>	



<p>установленные законодательством сроки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</li> <li>- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</li> <li>- сроки представления бухгалтерской отчетности;</li> <li>- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</li> <li>- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности;</li> </ul>	<p>представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>- Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам;</li> <li>- Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность - Рациональное распределение времени на все этапы составления форм бухгалтерской отчетности.</li> </ul>	
<p>ПК. 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</li> <li>- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</li> <li>- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</li> <li>- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соответствие требованиям действующего законодательства по составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов);</li> <li>- Соблюдение нормативных требований к составлению отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды;</li> <li>- Соблюдение технологии заполнения налоговых деклараций;</li> <li>- Соблюдение технологии заполнения форм статистической отчетности;</li> <li>- Соблюдение порядка перерегистрации организации в государственных органах</li> <li>- Рациональное распределение времени на составление налоговых</li> </ul>	

	практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;	деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности.	
ПК.4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы финансового анализа;</li> <li>- виды и приемы финансового анализа;</li> <li>- процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</li> <li>- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</li> <li>- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</li> <li>- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</li> <li>- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</li> <li>- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</li> <li>- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> <li>- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотное выполнение счетной проверки бухгалтерской отчетности, установление идентичности показателей бухгалтерской отчетности с целью соблюдения порядка получения аудиторского заключения;</li> <li>- Демонстрация умений использования бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, ее платежеспособности и доходности;</li> <li>- Рациональное распределение времени на проведение контроля и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</li> </ul>	
ПК.4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Владение методикой анализа бухгалтерской отчетности для целей бизнес-планирования;</li> <li>- Грамотное формирование прогнозной отчетности</li> </ul>	
ПК.4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</li> <li>- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соблюдение технологии расчета показателей финансового состояния организации;</li> <li>- Грамотное формирование аналитической записки по результатам финансового анализа организации.</li> <li>- Рациональное распределение времени на проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности.</li> </ul>	

	<p>определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</li> <li>- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> <li>- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</li> </ul>		
<p>ПК.4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотное использование законодательства РФ, законодательства о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма при проведении мониторинга выявленных нарушений, недостатков и рисков.</li> <li>- Грамотная оценка потенциальных рисков и возможностей экономического субъекта в будущем.</li> <li>- Демонстрация умений формирования информационной базы, отражающей ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.</li> </ul>	
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора вида типовых методов и способов выполнения профессиональных задач;</li> <li>- Адекватная самооценка уровня и эффективности организации собственной деятельности по</li> </ul>	

	<p>- методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять план действия;</li> <li>- определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовывать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> </ul>	<p>документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Соответствие подготовленного плана собственной деятельности по организации документирования хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации;</li> <li>- Рациональное распределение времени на все этапы решения задачи;</li> <li>- Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа эффективности организации собственной деятельности по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации;</li> </ul>	
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять план действия;</li> <li>- определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовывать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора технологий и методов для решения профессиональной задачи;</li> <li>- Соответствие методов и способов решения профессиональных задач требованиям, правилам;</li> <li>- Эффективное и грамотное использование технологий методов и способов при решении профессиональных задач применительно к различным контекстам;</li> <li>- Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач.</li> </ul>	
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, и развития собственной профессиональной деятельности и</li> </ul>	

<p>деятельности.</p>	<p>информации;  - планировать процесс поиска;  - структурировать получаемую информацию;  - выделять наиболее значимое в перечне информации;  - оценивать практическую значимость результатов поиска;  - оформлять результаты поиска.</p>	<p>деятельности подчиненного персонала;  - Грамотное использование оптимальных, эффективных методов поиска, анализа и оценки информации;  - Соответствие результатов использования информационных технологий в профессиональной деятельности установленным требованиям;  - Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач.</p>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Знать:  - основы предпринимательской деятельности;  - основы финансовой грамотности;  - правила разработки бизнес-планов;  - порядок выстраивания презентации;  - кредитные банковские продукты.  Уметь:  - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;  - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;  - оформлять бизнес-план;  - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;  - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;  - презентовать бизнес-идею;  - определять источники финансирования.</p>	<p>Обоснованность выбора вида, методов и приемов организации собственной деятельности, типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценки их эффективности и качества;  - Соответствие подготовленного плана собственной профессиональной деятельности и личностного развития, деятельности подчиненного персонала поставленным задачам;  - Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа разработанного плана  - Верное определение основных источников собственного дохода, путей его повышения, источников финансирования собственного дела;  - Грамотная и привлекательная презентация идеи открытия собственного дела, бизнес-идеи в профессиональной деятельности;  - Верное определение и обоснование основных достоинств и недостатков коммерческой идеи;  - Обоснованность выбора метода определения конкурентов;  - Соответствие оформления разработанного бизнес-плана установленным требованиям;  - Соответствие результатов</p>	

		финансовых решений на основе анализа (оценки) установленным требованиям.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Адекватная самооценка и оценка процесса и результата собственной учебной и профессиональной деятельности и подчиненного персонала;</li> <li>- Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде;</li> <li>- Проявление чувства коллективизма;</li> <li>- Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач;</li> <li>- Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</li> </ul>	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность применения правил и норм правописания, устной речи изучаемого государственного языка;</li> <li>- грамотное применение особенностей социального и культурного контекста в устной и письменной речи;</li> <li>- соответствие оформления документов на государственном языке РФ установленным правилам оформления документов;</li> <li>- соответствие публичного выступления на государственном языке РФ специфике аудитории и цели общения;</li> <li>- рациональное распределение времени на все этапы решения практических заданий.</li> </ul>	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать значимость своей специальности;</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Демонстрирует сознательный выбор ценностных ориентиров, формирует и отстаивает гражданско-патриотическую позицию;</li> <li>- проявляет толерантное отношение к многообразию культурных форм самоопределения человека, к историческому наследию, культурным и религиозным традициям народов и социальных групп;</li> </ul>	

<p>отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>		<p>- демонстрирует осознанное поведение в ходе выполнения профессиональной деятельности на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p> <p>- верно описывает значимость своей профессии;</p> <p>грамотно презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности.</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Верное понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы, понимание текста на базовые профессиональные темы на государственном и иностранном языках;</li> <li>- грамотное построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности в соответствии с особенностями произношения в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы на государственном и иностранном языках;</li> <li>- верное обоснование и объяснение своих действий (текущие и планируемые) на государственном и иностранном языках;</li> <li>- грамотно записывать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы на государственном и иностранном языках;</li> <li>- грамотное использование принятых требований для разработки профессиональной документации на государственном и иностранном языке;</li> <li>- рациональное распределение времени на все этапы выполнения практических заданий.</li> </ul>	

За один ОПОР выставляется дихотомная оценка: 1 или 0.

Уровень оценки компетенций производится суммированием количества «1» в процентном соотношении от общего количества ОПОР.

*Шкала оценки образовательных достижений*

Процент результативности (сумма баллов)	Оценка уровня освоения	
	оценка компетенций обучающихся	оценка уровня освоения дисциплин;
90 ÷ 100	высокий	отлично
70 ÷ 89	повышенный	хорошо
50 ÷ 69	пороговый	удовлетворительно
менее 50	допороговый	неудовлетворительно