

Автономная некоммерческая организация профессионального образования

«ВЕРХНЕВОЛЖСКИЙ МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ТЕХНИКУМ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор Верхневолжского
межотраслевого техникума

А.И. Садыкова
29 января 2025 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА – ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ»**

**с применением исключительно электронного обучения, дистанционных
образовательных технологий**

Программа итоговой аттестации

Составитель:

Фамилия, имя, отчество	Должность
Бондарь И.В.	преподаватель

Пучеж - 2025

1. Цель и задачи итоговой аттестации

Целью итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися программы профессиональной переподготовки.

Задачи итоговой аттестации:

- комплексная оценка уровня знаний слушателей с учетом целей обучения и требований к содержанию программ обучения;
- определение уровня освоения программы профессиональной переподготовки и решение о выдаче слушателям диплома о профессиональной переподготовке.

2. Результаты освоения программы профессиональной переподготовки

По итогам освоения программы профессиональной переподготовки сформированы следующие компетенции:

Код и наименование компетенции	Перечень планируемых результатов обучения	Соотнесение компетенций с трудовыми функциями
ПК 1.1 Способен принимать к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Знать: <ul style="list-style-type: none">– законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;– практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;– внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;– порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;– компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета. Уметь: <ul style="list-style-type: none">– составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;– осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;– пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;– обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив. Иметь практический опыт: <ul style="list-style-type: none">– составление (оформление) первичных учетных документов;	A/01.5

	<ul style="list-style-type: none"> – прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; – выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы; – проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; – систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; – составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов; – подготовка первичных учетных документов для передачи в архив; – изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации; – обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта. 	
<p>ПК 1.2 Способен вести денежное измерение объектов бухгалтерского учета и группировать факты хозяйственной жизни</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; – практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; – методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); – методы учета затрат продукции (работ, услуг); – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда; – экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте; – компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; 	<p>A/02.5</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; – составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; – применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; – исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; – пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей; – регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; – отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; – составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; – сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей. 	
ПК 1.3 Способен обобщать факты хозяйственной жизни	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; – практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения 	A/03.5

	<p>документов и защиты информации в экономическом субъекте;</p> <ul style="list-style-type: none"> – экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте; – компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; – готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; – пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; – обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив – исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; – контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета; – составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги; – подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; – предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации; – систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период; – передача регистров бухгалтерского учета в архив; – изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета; – отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета. 	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

3. Формы и объем итоговой аттестации

Форма итоговой аттестации: итоговый междисциплинарный экзамен

Трудоемкость итоговой аттестации: 2 часа

Сроки проведения итоговой аттестации: в соответствии с календарным учебным графиком

Оценочные материалы итоговой аттестации направлены на оценку уровня сформированности компетенций, предусмотренных данной программой, и приведены в п.8 «Фонд оценочных средств итоговой аттестации».

Код и наименование компетенции	Перечень планируемых результатов обучения	Соотнесение компетенций с трудовыми функциями
ПК 1.1 Способен принимать к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Знать: <ul style="list-style-type: none">– законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;– практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;– внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;– порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;– компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета. Уметь: <ul style="list-style-type: none">– составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;– осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;– пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;– обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив. Иметь практический опыт: <ul style="list-style-type: none">– составление (оформление) первичных учетных документов;	A/01.5

	<ul style="list-style-type: none"> – прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; – выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы; – проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; – систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; – составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов; – подготовка первичных учетных документов для передачи в архив; – изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации; – обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта. 	
<p>ПК 1.2 Способен вести денежное измерение объектов бухгалтерского учета и группировать факты хозяйственной жизни</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; – практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; – методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); – методы учета затрат продукции (работ, услуг); – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда; – экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте; – компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; 	<p>A/02.5</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; – составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; – применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; – исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; – пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей; – регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; – отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; – составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; – сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей. 	
ПК 1.3 Способен обобщать факты хозяйственной жизни	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; – практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения 	A/03.5

	<p>документов и защиты информации в экономическом субъекте;</p> <ul style="list-style-type: none"> – экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте; – компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; – готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; – пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; – обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив – исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; – контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета; – составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги; – подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; – предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации; – систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период; – передача регистров бухгалтерского учета в архив; – изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета; – отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета. 	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

4. Общие требования к итоговым аттестационным испытаниям

К прохождению итоговой аттестации допускаются слушатели, в полном объеме освоившие программу профессиональной переподготовки и не имеющие академической задолженности.

Слушателям, успешно освоившим программу профессиональной переподготовки, выдается диплом о профессиональной переподготовке.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы профессиональной переподготовки и (или) отчисленным выдается справка об обучении или о периоде обучения.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением высшего образования слушателям, завершившим полный курс обучения, выдается справка о прохождении обучения по программе профессиональной переподготовки, а диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании.

5. Руководство и консультирование итоговой аттестационной работой

Итоговая аттестационная работа не предусмотрена.

6. Требования к объему, структуре и оформлению итоговой аттестационной работы

Итоговая аттестационная работа не предусмотрена.

7. Процедура проведения итоговых аттестационных испытаний

Итоговая аттестация проводится в дистанционном формате с использованием электронных образовательных ресурсов и специализированной платформы видеоконференцсвязи.

1. Форма проведения экзамена

- Экзамен проводится в форме онлайн-тестирования и устного собеседования в режиме видеоконференции.
- Экзаменационный билет формируется автоматически системой из банка заданий и включает:
 - один теоретический вопрос для проверки усвоения содержания дисциплин программы;
 - одну практическую задачу (ситуационное задание) для оценки сформированных профессиональных компетенций.

2. Процедура экзамена

- За 24 часа до экзамена слушатель получает инструкцию о порядке подключения к системе и правилах прохождения итоговой аттестации.
- В назначенное время слушатель проходит идентификацию личности (предъявление паспорта в камеру, сверка данных с регистрационными документами).
- Экзаменационный билет генерируется системой индивидуально для каждого слушателя.
- Для подготовки ответа предоставляется не менее 40 минут.
- Ответ представляется в устной форме в режиме видеоконференции и (при необходимости) в виде прикрепленного файла с решением практической задачи.

3. Взаимодействие с экзаменационной комиссией

- Члены комиссии присутствуют дистанционно и фиксируют ход экзамена.
- Слушатель вправе обратиться к комиссии за уточнениями по формулировке заданий через встроенный чат или устно.
- Комиссия имеет право задавать дополнительные вопросы для уточнения уровня знаний и умений слушателя.

4. Оценивание результатов

- Знания и практические навыки оцениваются по каждому элементу экзаменационного билета.
- Итоговая оценка формируется как среднее арифметическое результатов по теоретическому вопросу и практической задаче.
- Положительная итоговая оценка выставляется при условии, что за каждый элемент экзамена слушатель получил не ниже оценки «удовлетворительно».
- Получение оценки «неудовлетворительно» хотя бы за один элемент экзамена означает неудовлетворительный результат по итоговой аттестации в целом.

5. Фиксация и прозрачность процедуры

- Ход экзамена фиксируется с помощью записи видеоконференции и хранения электронных решений слушателей.
- Материалы экзамена хранятся в установленном порядке для обеспечения прозрачности и

8. Фонд оценочных средств итоговой аттестации

Блок 1. Вопросы для теоретической части экзамена

1. Классификация имущества по видам и по источникам образования.
2. Счета бухгалтерского учета: понятие, строение, назначение. План счетов бухгалтерского учета.
3. Материалы: понятие, оценка, учет движения.
4. Основные средства: понятие, оценка, учет движения.
5. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг).
6. Готовая продукция: понятие, оценка, учет движения.
7. Товары: понятие, учет движения.

8. Учет кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами.
9. Учет начисления заработной платы.
10. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.
11. Бухгалтерский баланс: понятие, строение, содержание.
12. Отчет о финансовых результатах: строение, содержание.
13. Понятие налога, его элементы, способы и методы уплаты.
14. Налог на добавленную стоимость (НДС), характеристика элементов, порядок расчета.
15. НДС/Л, характеристика элементов и методология расчета.
16. Налог на имущество организаций, характеристика элементов и методология расчета.
17. Упрощенная система налогообложения, общая характеристика и методология расчета.
18. Патентная система налогообложения, общая характеристика и методология расчета.
19. Классификация анализа финансовой отчетности. Пользователи анализа финансовой отчетности.
20. Горизонтальный и вертикальный анализ: понятие и порядок проведения.
21. Показатели рентабельности, виды и порядок расчета.
22. Перечислите основные принципы профессиональной этики аудитора. Укажите, в чем заключается концептуальный подход в соблюдении основных принципов этики. Обоснуйте свой ответ с ссылкой на нормативно-правовые акты (разделы, пункты, статьи).
23. Перечислите и дайте краткую характеристику аудиторских заключений. Обоснуйте свой ответ с ссылкой на нормативно-правовые акты (МСА).
24. Перечислите основные права и обязанности аудиторской организации. Обоснуйте свой ответ с ссылкой на нормативно-правовые акты с указанием статей.
25. Перечислите услуги, сопутствующие аудиту. Обоснуйте свой ответ с ссылкой на нормативно-правовые акты с указанием статей.

Блок 2. Темы заданий к практической части итогового междисциплинарного экзамена

1. Поступление и принятие к учету НМА
2. Поступление и принятие к учету ОС
3. Кассовые операции.
4. Подотчетные лица.
5. Поступление товаров (опт). Расчеты с поставщиками.
6. Поступление услуг. Расчеты с поставщиками.
7. Операции по расчетному счету.
8. Реализация товаров. Расчеты с покупателями.
9. Взаиморасчеты с контрагентами. Взаимозачет.
10. Учет материалов. Поступление и списание на расходы.
11. Выпуск готовой продукции.
12. Расчет и выплата заработной платы.
13. Расчет по листку временной нетрудоспособности
14. Начисление и выплата отпускных.

15. Реализация готовой продукции. Расчеты с покупателями.
16. Спецификация. Выпуск готовой продукции, списание материалов согласно спецификации.
17. Реализация услуг. Расчеты с покупателями.
18. Поступление ОС в лизинг.
19. Получение кредита в банке. Выплата основного долга и процентов.
20. Поступление ТМЦ. Распределение услуги по доставке на себестоимость поступивших ТМЦ.
21. Взаиморасчеты с контрагентами. Аналитический учет по договорам.
22. Списание материалов на общехозяйственные расходы.
23. Учет малоценного имущества. Поступление и передача в производство.
24. Учет спецодежды.
25. Выбытие ОС.

Типовые ответы на вопросы

Перечислите основные принципы профессиональной этики аудитора. Укажите в чем заключается концептуальный подход в соблюдении основных принципов этики. Обоснуйте свой ответ с ссылкой на нормативно-правовые акты (разделы, пункты, статьи).

Ответ:

Согласно п 2.1 раздела 2 Кодекса профессиональной этики аудитора основные принципы этики аудитора это:

- а) честность;
- б) объективность;
- в) профессиональная компетентность и должная тщательность;
- г) конфиденциальность;
- д) профессиональное поведение.

Согласно п 3.2 раздела 3 Кодекса профессиональной этики аудитора, концептуальный подход к соблюдению основных принципов этики заключается в том, что аудитор должен:

- а) выявить угрозы нарушения основных принципов этики;
- б) оценить выявленные угрозы;
- в) предпринять ответные меры для устранения угроз или сведения их до приемлемого уровня.

Перечислите и дайте краткую характеристику аудиторских заключений. Обоснуйте свой ответ с ссылкой на нормативно-правовые акты (МСА).

Ответ:

Согласно МСА 700, 705 существуют виды аудиторских заключений:

- немодифицированное
- модифицированное

В свою очередь модифицированное заключение подразделяется на типы:

- мнение с оговоркой – это мнение, которое высказывает аудитор, получив достаточные надлежащие аудиторские доказательства, приходит к выводу о том, что искажения в отдельности или в совокупности являются существенными для финансовой отчетности, но не всеобъемлющими.

- отрицательное мнение – это мнение, которое высказывает аудитор, получив достаточные надлежащие аудиторские доказательства, приходит к выводу о том, что искажения в отдельности или в совокупности являются существенными и всеобъемлющими для финансовой отчетности.

- отказ от выражения мнения – это мнение аудитора, когда он не может получить достаточные надлежащие аудиторские доказательства для обоснования своего мнения и приходит к выводу о том, что возможное влияние на финансовую отчетность невыявленных искажений, если такие имеются, может быть одновременно существенным и всеобъемлющим.

Перечислите основные права и обязанности аудиторской организации. Обоснуйте свой ответ с ссылкой на нормативно-правовые акты с указанием статей.

Ответ:

Согласно ст.13 ФЗ № 307 от 30.12.2008 г. «Об аудиторской деятельности»

правами аудиторских организаций являются:

- самостоятельно определять формы и методы оказания аудиторских услуг на основе стандартов аудиторской деятельности, а также количественный и персональный состав аудиторской группы, оказывающей аудиторские услуги;

- исследовать в полном объеме документацию, связанную с финансово-хозяйственной деятельностью аудируемого лица, а также проверять фактическое наличие любого имущества, отраженного в этой документации;

- получать у должностных лиц аудируемого лица разъяснения и подтверждения в устной и письменной форме по возникшим в ходе оказания аудиторских услуг вопросам;

-отказаться от проведения аудита или от выражения своего мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности в аудиторском заключении в случаях:

а) непредоставления аудируемым лицом всей необходимой документации;

б) выявления в ходе аудита обстоятельств, оказывающих либо способных оказать существенное влияние на мнение аудиторской организации, индивидуального аудитора о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица;

- страховать ответственность за нарушение договора оказания аудиторских услуг и (или) ответственность за причинение вреда имуществу других лиц в результате осуществления аудиторской деятельности;

- осуществлять иные права, вытекающие из договора оказания аудиторских услуг.

обязанностями аудиторских организаций являются:

- предоставлять по требованию аудируемого лица обоснования замечаний и выводов аудиторской организации, индивидуального аудитора, а также информацию о своем членстве в саморегулируемой организации аудиторов;

- передавать в срок, установленный договором оказания аудиторских услуг, аудиторское заключение аудируемому лицу, лицу, заключившему договор оказания аудиторских услуг;

- составлять документы на русском языке;

- информировать, за исключением случая, указанного в пункте 3.2 настоящей части, учредителей (участников) аудируемого лица или их представителей либо его руководителя о ставших известными аудиторской организации, индивидуальному аудитору случаях коррупционных правонарушений аудируемого лица, в том числе случаях подкупа иностранных должностных лиц, случаях иных нарушений законодательства Российской Федерации, либо признаках таких случаев, либо риске возникновения таких случаев. В случае, если учредители (участники) аудируемого лица или их представители либо его руководитель

не принимают надлежащих мер по рассмотрению указанной информации аудиторской организации, индивидуального аудитора, последние обязаны проинформировать об этом соответствующие уполномоченные государственные органы;

- уведомлять о возникновении любых оснований полагать, что сделки или финансовые операции аудируемого лица могли или могут быть осуществлены в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма, федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, в порядке, установленном Федеральным законом от 7 августа 2001 года N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма";

- исполнять иные обязанности, вытекающие из договора оказания аудиторских услуг.

Перечислите услуги, сопутствующие аудиту. Обоснуйте свой ответ с ссылкой на нормативно-правовые акты с указанием статей.

Ответ:

Согласно п.7 ст.1 Федеральный закон "Об аудиторской деятельности" от 30.12.2008 N 307-ФЗ аудиторские организации, индивидуальные аудиторы наряду с аудиторскими услугами могут оказывать прочие связанные с аудиторской деятельностью услуги, в частности:

- 1) постановку, восстановление и ведение бухгалтерского учета, составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, бухгалтерское консультирование;
- 2) налоговое консультирование, постановку, восстановление и ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций;
- 3) управленческое консультирование, связанное с финансово-хозяйственной деятельностью, в том числе по вопросам реорганизации организаций или их приватизации;
- 4) юридическую помощь в областях, связанных с аудиторской деятельностью, включая консультации по правовым вопросам, представление интересов доверителя в гражданском и административном судопроизводстве, в налоговых и таможенных правоотношениях, в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- 5) автоматизацию бухгалтерского учета и внедрение информационных технологий;
- 6) оценочную деятельность;
- 7) разработку и анализ инвестиционных проектов, составление бизнес-планов;
- 8) проведение научно-исследовательских и экспериментальных работ в областях, связанных с аудиторской деятельностью, и распространение их результатов, в том числе на бумажных и электронных носителях;
- 9) обучение в областях, связанных с аудиторской деятельностью.

Типовые практические задания для подготовки к итоговой аттестации

Основы аудита

Задание 1. Проанализировать практическую ситуацию, выявить ошибки, составить корректировочные и правильные бухгалтерские проводки по результатам проверки.

Условие: В ходе аудита операций с внеоборотными активами, аудитором было установлено, что в проверяемом периоде организация реализовала оборудование, списанное с учета организации. Стоимость реализации 98400 руб., в т.ч. НДС-20%, первоначальная

стоимость объекта основных средств – 145000 руб., амортизация к моменту списания объекта - 48000 руб. Организация находится на общем режиме налогообложения (ОСНО).

В учете организации данные операции были отражены:

Д 62 К 90/1 – 98400 руб.

Д 90/3 К 68/ндс – 19680 руб.

Д 90/2 К 41 – 97000 руб.

Д 99 К 90/9 – 18280 руб.

Документы, проверенные аудитором в ходе проверки: акт о списании основных средств, учетные регистры по бухгалтерским счетам 01, 02

Ответ:

1. При анализе практической ситуации были выявлены следующие несоответствия:

- отсутствует порядок списания объекта бухгалтерского учета (основное средство);

- не корректно отражены доходы и расходы полученные при списании объекта бухгалтерского учета;

2. Корректировочные бухгалтерские записи:

Д 62 К 90/1 – **98400 руб. (сторно)**

Д 90/3 К 68/ндс – **19680 руб. (сторно)**

Д 90/2 К 41 – **97000 руб. (сторно)**

Д 99 К 90/9 – **18280 руб. (сторно)**

Корректные (правильные) бухгалтерские проводки по ситуации:

Д 01 К 01 – 145000 руб.

Д 02 К 01 – 48000 руб.

Д 91/2 К 01 – 97000 руб.

Д 62 (76) К 91/1 – 98400 руб.

Д 91/2 К 68 – 16400 руб.

Д 99 К 91/9 – 15000 руб.

Задание 2. Проанализировать практическую ситуацию, выявить ошибки, составить корректировочные и правильные бухгалтерские проводки.

Условие: В ходе аудита операций по расчетам с подотчетными лицами аудитором было установлено, что в августе аудируемого периода сотрудник организации был направлен в служебную командировку с 10 по 12 августа включительно для приобретения партии товаров и его сопровождения во время доставки. 14 августа сотрудником был представлен авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих командировочные расходы:

проездные билеты на общую сумму 2640 руб., в т.ч. НДС-20% 440 руб.;

счет-квитанция за проживание на общую сумму 2760 руб., в т.ч. НДС-20% 460 руб.;

суточные 500 руб. за 1 сутки

Перерасход по подотчетным суммам был выдан сотруднику 15 октября с кассы организации. Организация находится на общем режиме налогообложения (ОСНО).

В учете организации бухгалтер проставил по данной ситуации следующую корреспонденцию счетов:

Д 91 К 71 – 6900 руб.

Д 71 К 51 – 6900 руб.

Документы, проверенные аудитором в ходе проверки: авансовый отчет, проездные документы, счет-квитанция, расходный кассовый ордер, кассовая книга, учетные регистры по счетам 50, 71.

Ответ:

При анализе практической ситуации были выявленные несоответствия (ошибки):

- не верно выбран бухгалтерский счет учета для списания командировочных расходов;
- не верно указан бухгалтерский счет при выдаче перерасхода по подотчетным суммам

2. Корректировочные бухгалтерские записи:

Д 91 К 71 – 6900 руб. (сторно)

Д 71 К 51 – 6900 руб. (сторно)

Корректные (правильные) бухгалтерские проводки по ситуации:

Д 41 К 71 – 6000 руб.

Д 19/3 К 71 – 900 руб.

Д 71 К 50 – 6900 руб.

Д 91/2 К 19/3 – 900 руб.

Задание 3. Выявите характер нарушений, сформулируйте запись в виде аудиторского рабочего документа, оцените последствия выявленных нарушений

Условие: Согласно кассовым отчетам за сентябрь аудируемого периода и приложенным к ним документам организация производила расчет наличными деньгами по одной сделке с контрагентами указанными в таблице 1. Все материальные ценности, полученные от поставщиков приняты в организации к учету, счета-фактуры имеются в наличии, сумма НДС в счетах фактурах выделена. Суммы НДС предъявлены организацией к возмещению из бюджета.

Таблица 1 - Перечень поставщиков

Дата	Наименование поставщика	Сумма, руб.	В том числе НДС
05.09.	ПАО «Компания 1»	122400	20400
06.09.	ООО «Компания 2»	54000	9000
07.09.	ПАО «Компания 3»	72000	12000
08.09.	ООО «Компания 4»	117600	19600

Ответ:

В соответствии с п.4 Указания Банка России от 09.12.2019 N 5348-У "О правилах наличных расчетов" предельная сумма расчетов наличными денежными средствами по одному договору между юридическими лицами не должна превышать 100000 рублей.

Из таблицы 1 видно, что при расчетах с контрагентами: ПАО «Компания 1» и ООО «Компания 4» аудируемое лицо нарушило Указание Банка России.

В соответствии со ст. 15.1 КоАП РФ штраф за нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, выразившееся в осуществлении расчетов наличными деньгами с другими организациями сверх установленных размеров, неоприходовании (неполном оприходовании) в кассу денежной наличности, несоблюдении

порядка хранения свободных денежных средств, а равно в накоплении в кассе наличных денег сверх установленных лимитов, составляет:

- для должностных лиц - от 4 000 до 5 000 рублей;
- для юридических лиц от 40 000 до 50 000 рублей.

Задание 4. Проведите аудит предложенной практической ситуации, составить краткую справку аудитора по результатам проверки.

Условие: Аудируемым лицом в магазине розничной торговли были приобретены запасные части для служебного легкового автомобиля офисного персонала, находящегося на балансе организации.

К авансовому отчету механика гаража приложены товарный чек магазина на запасные части на сумму 13800 руб. в т.ч. НДС-20% и кассовый чек на ту же сумму. В бухгалтерии аудируемого лица на основании авансового отчета ситуация была отражена следующим образом:

Дт 10 Кт 71 - 11500 руб.

Дт 19 Кт 71 – 2300 руб.

Дт 68 Кт 19 – 2300 руб.

Документы, проверенные аудитором в ходе проверки: авансовый отчет, кассовый и товарный чеки, учетные регистры по счету 71.

Ответ:

При анализе практической ситуации было установлено следующее:

На счете 10 по приобретенным запасным частям не выделен субсчет 5, что свидетельствует об отсутствии аналитического учета в решении;

На счете 19 по сумма «входного» НДС также отсутствует субсчет 3, что свидетельствует об отсутствии аналитического учета в решении;

Суммы «входного» НДС принята к зачету с бюджетом неправомерно, так как из условий задания видно, что нет счет-фактуры или универсального передаточного документа (УПД), на основании которых организация имеет право заявить налоговый вычет по НДС. Суммы НДС, указанные в кассовом чеке для этого не достаточно.

Исходя из выводов в п.3. аудируемое лицо неправомерно снизила сумму НДС подлежащую уплате в бюджет, что может привести к штрафным санкциям со стороны налогового органа.

Рекомендуется в бухгалтерском учете данную ситуацию отразить следующим образом:

Дт 10/5 (20) Кт 71 - 11500 руб.

Дт 19/3 Кт 71 – 2300 руб.

Дт 91/2 Кт 19/3 – 2300 руб.

По результатам ответа на вопросы билета и выполнения практического задания выставляется оценка от «неудовлетворительно» до «отлично». Критерии оценивания приведены ниже.

Критерии оценивания (по количеству баллов)	Результат
Слушатель свободно владеет теоретическим материалом, демонстрирует понимание междисциплинарных связей, может характеризовать теоретические аспекты на основе практических примеров, ответ отличается профессиональной	Отлично

культурой, даны полные и верные ответы на дополнительные вопросы, практическое задание выполнено верно	
Слушатель владеет теоретическим материалом, ответ логичен, изложение теоретического материала сопровождается практическими примерами, имеются отдельные негрубые ошибки, при ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности, практическое задание выполнено с незначительными ошибками	Хорошо
Слушатель владеет теоретическим материалом, но в изложении отсутствует логика, имеются существенные неточности, отсутствуют практические примеры к излагаемым теоретическим вопросам, при ответе на дополнительные вопросы допущены неточности. Практическое задание в целом выполнено, но вызывало затруднения при выполнении, допущены ошибки, имеющие значение для дальнейшей деятельности хозяйствующего субъекта	Удовлетворительно
Слушатель не владеет теоретическим материалом или неверно определяет основные профессиональные понятия, не даны ответы на дополнительные вопросы. Практическое задание не выполнено, или выполнено с серьезными ошибками, в результате которых будут приняты неверные решения в дальнейшей деятельности организации	Неудовлетворительно

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение итоговой аттестации

9.1. Нормативно-правовые документы

1. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ) от 31 июля 1998 № 146-ФЗ
3. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "Об акционерных обществах" (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.07.2021)
4. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете»: приказ Минфина РФ от 16.04.2021 N 62н // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, ,
5. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства»: приказ Минфина РФ от 17.09.2020 N 204н // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 16.10.2020.
6. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения»: приказ Минфина РФ от 17.09.2020 N 204н // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 16.10.2020.
7. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы»: приказ Минфина РФ от 15.11.2019 N 180н // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 26.03.2020.
8. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "Об акционерных обществах" (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.07.2021)
9. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете»: приказ Минфина РФ от 16.04.2021 N 62н // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, ,

10. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства»: приказ Минфина РФ от 17.09.2020 N 204н // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru,16.10.2020>.
11. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения»: приказ Минфина РФ от 17.09.2020 N 204н // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru,16.10.2020>.
12. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы»: приказ Минфина РФ от 15.11.2019 N 180н // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru, 26.03.2020>.
13. О формах бухгалтерской отчетности организаций: приказ Минфина РФ от 02.07.2010 N 66н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2010. - № 35.
14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007): приказ Минфина РФ от 27.12.2007 N 153н // Российская газета. – 2008. - N 22.
15. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению: приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н // Экономика и жизнь. – 2000. - № 46.
16. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 // Экономика и жизнь. – 1995. - № 29.
17. "Положение по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008): приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 07.02.2020).
18. Положение по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99)": приказ Минфина России от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010, с изм. от 29.01.2018 г.
19. Положение по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" (ПБУ 6/01): приказ Минфина России от 30.03.2001 N 26н (ред. от 16.05.2016).
20. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99 «Доходы организации»): Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н (ред. от 27.11.2020).
21. Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" (ПБУ 10/99): приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. от 06.04.2015).
22. О консолидированной финансовой отчетности: федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2010. - № 31. - Ст. 4177.
23. Об аудиторской деятельности: федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2009. - № 1. - Ст. 15.
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02): приказ Минфина РФ от 19.11.2002 N 114н // Российская газета. – 2003. - N 4.

9.2. Основная литература

1. Агеева О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 1. Бухгалтерский учет : учебник для вузов / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — Москва: Юрайт, 2021. — 273 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04059-3. - URL : <https://urait.ru/book/buhgalterskiy-uchet-i-analiz-v-2-ch-chast-1-buhgalterskiy-uchet-471336>
2. Воронченко Т.В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — Москва: Юрайт, 2021. — 353 с. — ISBN 978-5-534-11999-2. - URL : <https://urait.ru/book/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-v-2-ch-chast-1-469397>.

3. Воронченко Т.В. Теория бухгалтерского учета: учебник и практикум для вузов/ Т. В. Воронченко. - Москва: Юрайт, 2021. — 283с.— ISBN 978-5-534-13611-1. - URL : <https://urait.ru/book/teoriya-buhgalterskogo-ucheta-469404>.

4. Драчева Н. В. Основы бухгалтерского учета: учебное пособие / Н. В. Драчева, Л. В. Резанова. - Петрозаводск, 2019. – 245с. - ISBN 978-5-9274-0714-9.

5. Земсков, В. В. Внутренний контроль и аудит в системе экономической безопасности хозяйствующего субъекта : учебное пособие / В. В. Земсков. — Москва : Прометей, 2019. — 158 с. — ISBN 978-5-907100-58-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94413.html>

6. Крышкин, О. В. Настольная книга по внутреннему аудиту: риски и бизнес-процессы / О. В. Крышкин ; под редакцией В. ИONOва. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 480 с. — ISBN 978-5-9614-4449-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93049.html>

7. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: теория и практика в 2 т. Том 1: учебник и практикум для вузов / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12363-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447402>

8. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: теория и практика в 2 т. Том 2: учебник и практикум для вузов / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 502 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12365-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447403>

9.3. Дополнительная литература

1. Драчева Н. В. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие / Н. В. Драчева, Л. В. Резанова. - Петрозаводск, 2016. – 154с. - ISBN 978-5-9274-0856-6.

2. Драчева Н. В. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / Н. В. Драчева, Л. В. Резанова. - Петрозаводск, 2019. – 521с. - ISBN 978-5-9274-0846-7.

3. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для вузов / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 407 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11185-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450509>

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

9.4. Интернет-ресурсы

1. Федеральный образовательный портал «экономика, социология, менеджмент». – Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru>, свободный.
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ www.nalog.ru
3. Официальный сайт Министерства Финансов РФ www.minfin.ru

4. Официальный сайт Счетной палаты РФ www.ach.gov.ru
5. Официальный сайт Государственного комитета по статистике РФ www.gks.ru
6. Техникумская библиотека –online <http://www.biblioclub.ru/>
7. Электронно-библиотечная система «Юрайт» <https://urait.ru/>
8. Экономический сайт. – Режим доступа: <http://www.economicus.ru>, свободный.

10. Материально-техническое и программное обеспечение итоговой аттестации

Реализация дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» осуществляется с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1. Материально-техническое обеспечение:

- персональные компьютеры, ноутбуки, планшеты или иные устройства, обеспечивающие доступ обучающихся к образовательной платформе и электронным ресурсам;
- устойчивое подключение к сети Интернет, достаточное для проведения онлайн-видеоконференций, участия в вебинарах и работы с электронными материалами;
- веб-камеры, микрофоны и гарнитуры для участия в видеозанятиях, консультациях и промежуточной аттестации;
- программное обеспечение для организации видеосвязи, интегрированное с образовательной платформой;
- система управления обучением (Learning Management System);
- специализированное программное обеспечение, используемое в учебном процессе:
 - прикладные офисные пакеты (MS Office, LibreOffice или аналоги);
 - учебные версии бухгалтерских программ (например, 1С:Бухгалтерия, 1С:Зарплата и кадры, при необходимости – демонстрационные версии других учетных систем);
 - калькуляторы и электронные таблицы для моделирования учетных операций и анализа данных.

2. Информационное обеспечение:

- доступ к электронной образовательной среде организации (личный кабинет обучающегося, электронный журнал, библиотека, система коммуникации);
- учебно-методические материалы в электронном виде (учебники, методические указания, рабочие тетради, практикумы, презентации, видеолекции, тестовые задания);
- мультимедийные ресурсы по бухгалтерскому учету, налогообложению, аудиту и финансовому анализу (видеоуроки, кейсы, практические примеры);
- нормативно-правовые базы и справочные системы в электронном формате (КонсультантПлюс, Гарант, открытые государственные правовые ресурсы);
- электронные учебные пособия и симуляционные материалы для практической отработки учетных операций;
- доступ к профессиональной и научной информации через Интернет (электронные библиотеки, базы данных, специализированные сайты).

3. Поддержка обучающихся:

- круглосуточный доступ к образовательной платформе с индивидуальным логином и паролем;
- служба технической поддержки при работе с образовательной платформой и электронными ресурсами;
- проведение консультаций преподавателями и тьюторами в режиме онлайн (видеоконференции, чаты, форумы, электронная почта);
- формирование индивидуального образовательного маршрута с учетом целей профессиональной переподготовки.

Материально-техническое и информационное обеспечение позволяет обеспечить доступность программы профессиональной переподготовки, поддерживает высокий уровень качества обучения и способствует формированию у обучающихся профессиональных компетенций в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита.

