

Негосударственное образовательное частное учреждение
«Академия успешного бизнеса»

«Утверждаю»

Директор

НОЧУ «Академия успешного бизнеса»

Э. С. Митюкова

«20» июня 2016 г.



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ
квалификации на базе среднего и высшего профессионального
образования
«Документирование аудита».**

РАЗДЕЛ 1. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

N	Наименование дисциплин	Всего часов	В том числе			Форма контроля
			Лекции	Выездные занятия, деловые игры и	Практ., семинарские занятия	
1.	Основы документирования аудита	2	2	-	-	-
2.	Рабочие документы	4	4	-	-	-
3.	Конфиденциальность, обеспечение сохранности рабочих документов и право собственности на них	3	3	-	-	-
4.	Практические занятия по документированию аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности и проверке документации	1	1	-	-	-
	Итоговая аттестация	-	-	-	-	тестирование
	ИТОГО:	10	10	-	-	

РАЗДЕЛ 2. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая программа представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации программы дополнительного профессионального образования по теме «Документирование аудита», разработанная на основании федеральных требований к программам переподготовки и повышения квалификации специалистов.

Цели:

- актуализация имеющихся у слушателей знаний в предметной области программы путем раскрытия состава и содержания законодательства и иных нормативных актов, принятых в течение двух календарных лет до проведения занятий;
- формирование и закрепление у слушателей передовых современных навыков («лучших практик») практического владения материалом предметной области программы;
- расширение делового кругозора слушателей за пределы узкоспециализированных областей

деятельности.

Категория слушателей: лица, имеющие высшее профессиональное (экономическое или юридическое) образование и стаж работы по специальности не менее 3-лет; лица, имеющие аттестат аудитора или профессионального бухгалтера.

Продолжительность обучения: 10 академических часов, 1 день.

Форма обучения: очная (дневная, с отрывом от основной работы).

Режим занятий: 10 часов в день.

Дни занятий: в соответствии с расписанием занятий.

Преподаватель: Колчанова Екатерина Александровна.

Структура образовательной программы: Программа состоит из четырех образовательных тем, каждая из которых включает в себя области знаний гражданского, бухгалтерского и налогового законодательства.

Методические материалы к программе готовятся по каждой из дисциплин, обновляются не реже, чем ежегодно и состоят из вновь принятых нормативных документов, сравнения действующих практик (требований нормативных документов) с использовавшимися ранее, судебной практики, методических разработок государственных органов и образовательных организаций.

Промежуточный контроль знаний программой не предусматривается.

Итоговый контроль знаний проводится в форме тестирования.

Оценочными материалами по программе являются блоки контрольных вопросов по дисциплинам, формируемые образовательной организацией и используемые в итоговой аттестации.

Документ об образовании - удостоверение о повышении квалификации, выдается лицам, прошедшим обучение и успешно прошедшим итоговую аттестацию.

Сведения об аккредитации: -

(планируется, что программа будет аккредитована в качестве программы повышения квалификации Институтом профессиональных бухгалтеров России)

Требования к результатам освоения дополнительной профессиональной образовательной программы:

Специалист должен обладать компетенциями, включающими в себя способность:

- успешно применять в практической деятельности знания и навыки, полученные в ходе освоения программы повышения квалификации;
- разъяснять коллегам и подчиненным содержание нормативных актов и лучших практик, с которыми он был ознакомлен в ходе повышения квалификации, и уметь ставить соответствующие задачи;
- поддерживать общественный статус профессии через демонстрацию высокого профессионального уровня и результатов работы.

РАЗДЕЛ 3. ПРЕДМЕТНОЕ СОДЕРЖАНИЕ

1. ОСНОВЫ ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ АУДИТА

1.1. Понятие документирования аудита. Значение документирования для проведения аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности

1.2. Правовые основы документирования аудита. Требования законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности и федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности в отношении документирования аудита

1.3. Международные стандарты аудита о документировании аудита

2. РАБОЧИЕ ДОКУМЕНТЫ

- 2.1. Содержание рабочих документов. Состав рабочих документов. Определение объема документации при конкретной проверке
- 2.2. Формы рабочих документов. Факторы, определяющие форму и содержание рабочих документов. Рабочие документы на бумажных и электронных носителях
- 2.3. Аудиторский файл как совокупность рабочих и иных документов. Постоянные файлы рабочих документов. Текущие файлы рабочих документов
- 2.4. Типовые рабочие документы на разных этапах аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности. Использование рабочих документов в осуществлении внешнего и внутреннего контроля качества аудита

3. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ РАБОЧИХ ДОКУМЕНТОВ И ПРАВО СОБСТВЕННОСТИ НА НИХ

- 3.1. Лица, ответственные за составление рабочей документации и ее хранение. Обеспечение конфиденциальности рабочих документов. Аудиторская тайна
- 3.2. Хранение рабочих документов. Сроки хранения. Порядок хранения рабочих документов в аудиторской организации (индивидуальным аудитором)
- 3.3. Право собственности на рабочие документы. Предоставление рабочих документов аудируемому лицу. Порядок предоставления рабочих документов уполномоченным государственным органам. Процедура изъятия рабочих документов у аудиторской организации (индивидуального аудитора). Права и обязанности органов, проводящих изъятие рабочих документов, и аудиторской организации (индивидуального аудитора)

4. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ ПО ДОКУМЕНТИРОВАНИЮ АУДИТА ФИНАНСОВОЙ (БУХГАЛТЕРСКОЙ) ОТЧЕТНОСТИ И ПРОВЕРКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ