

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
«Внутренний аудит».**

РАЗДЕЛ 1. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

N	Наименование дисциплин	Всего часов	В том числе			Форма контроля
			Лекции	Выездные занятия, деловые игры и	Практ., семинарские занятия	
1.	Внутренний контроль в системе управления организацией	2	2	-	-	-
2.	Оценка системы внутреннего контроля	2	2	-	-	-
3.	Внутренний аудит как подсистема внутреннего контроля организации	2	2	-	-	-
4.	Служба внутреннего аудита	4	4	-	-	-
5.	Регламентация внутреннего аудита	3	3	-	-	-
6.	Предварительная подготовка внутреннего аудита	3	3	-	-	-
7.	Основы методики внутреннего аудита	3	3	-	-	-
8.	Процедуры внутреннего аудита	2	2	-	-	-
9.	Организация внутреннего аудита реализации продукции	3	3	-	-	-
10.	Организация внутреннего аудита денежных поступлений	2	2	-	-	-
11.	Организация внутреннего аудита снабжения	2	2	-	-	-
12.	Организация внутреннего аудита дебиторской и кредиторской задолженности	2	2	-	-	-
13.	Оценка внутреннего аудита движения товарно-материальных ценностей	2	2	-	-	-
14.	Организация внутреннего аудита расчетов с персоналом	2	2	-	-	-
15.	Организация внутреннего аудита основных средств	2	2	-	-	-

16.	Организация внутреннего аудита производства продукции	2	2	-	-	-
17.	Организация внутреннего аудита инвестиций	2	2	-	-	-
	Итоговая аттестация	-	-	-	-	тестирование
	ИТОГО:	40	40	-	-	

РАЗДЕЛ 2. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая программа представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации программы дополнительного профессионального образования по теме «Внутренний аудит», 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: 40 академических часов, 5 дней.

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

Режим занятий: 8 часов в день.

Дни занятий: в соответствии с расписанием занятий.

Преподаватель: Колчанова Екатерина Александровна.

Структура образовательной программы: Программа состоит из семнадцати 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, проходившим 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. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

1.1. Понятие внутреннего контроля. Система внутреннего контроля. Внутренний аудит в системе внутреннего контроля. Ограничения эффективности внутреннего контроля

2. ОЦЕНКА СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

2.1. Оценка контрольной среды. Оценка средств контроля. Оценка организации системы бухгалтерского и управленческого учета. Силье и методы руководства. Внутренняя отчетность предприятия. Документооборот

3. ВНУТРЕННИЙ АУДИТ КАК ПОДСИСТЕМА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Цели и задачи внутреннего аудита. Взаимодействие служб внутреннего аудита и бухгалтерского учета. Эффективность внутреннего аудита

4. СЛУЖБА ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

4.1. Задачи службы внутреннего аудита. Функции и принципы деятельности внутренних аудиторов. Основные направления работы службы внутреннего аудита. Структура службы внутреннего аудита. Права и обязанности работников службы внутреннего аудита

4.2. Необходимость и возможность создания отдела внутреннего аудита. Должностные инструкции работников отдела внутреннего аудита. Оценка экономической эффективности деятельности отдела внутреннего аудита

5. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

5.1. Международные стандарты внутреннего аудита. Кодекс профессиональной этики внутренних аудиторов

5.2. Регламентация внутреннего аудита в РФ. Независимый внутренний аудит

6. ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

6.1. Основы методики проведения внутреннего аудита. Планирование аудиторской проверки внутренними аудиторами

6.2. Оценка состояния бухгалтерского учета и системы внутреннего контроля

7. ОСНОВЫ МЕТОДИКИ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

7.1. Основные этапы внутреннего аудита. Методики анализа и оценки деятельности подразделений и филиалов. Документирование внутреннего аудита

7.2. Документирование внутреннего аудита

8. ПРОЦЕДУРЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

8.1. Разделение обязанностей. Система подтверждения полномочий. Документальный и фактический способы контроля. Система независимых проверок. Документальное оформление процедур внутреннего аудита

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА РЕАЛИЗАЦИИ ПРОДУКЦИИ

9.1. Цели внутреннего аудита реализации продукции. Основные направления и процедуры внутреннего аудита реализации продукции. Оценка документооборота и порядка проведения инвентаризации

9.2. Документирование структуры внутреннего контроля

10. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА ДЕНЕЖНЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ

10.1. Цели внутреннего аудита денежных поступлений. Основные направления и процедуры внутреннего аудита денежных поступлений. Оценка документооборота и порядка проведения инвентаризации

11. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА СНАБЖЕНИЯ

11.1. Цели внутреннего аудита снабженческой деятельности. Основные направления и процедуры внутреннего аудита снабженческой деятельности. Оценка документооборота и порядка проведения инвентаризации

12. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА ДЕБИТОРСКОЙ И КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

12.1. Цели внутреннего аудита погашения дебиторской и кредиторской задолженности. Основные направления и процедуры внутреннего аудита погашения дебиторской и кредиторской задолженности. Оценка документооборота и порядка проведения инвентаризации

13. ОЦЕНКА ВНУТРЕННЕГО АУДИТА ДВИЖЕНИЯ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

13.1. Цели внутреннего аудита движения ТМЦ. Основные направления и процедуры внутреннего аудита движения ТМЦ. Оценка документооборота и порядка проведения инвентаризации

14. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ

14.1. Цели внутреннего аудита расчетов с персоналом. Основные направления и процедуры внутреннего аудита расчетов с персоналом. Оценка документооборота и порядка проведения инвентаризации

15. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

15.1. Цели внутреннего аудита основных средств. Основные направления и процедуры внутреннего аудита основных средств. Оценка документооборота и порядка проведения инвентаризации

16. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА ПРОИЗВОДСТВА ПРОДУКЦИИ

16.1. Цели внутреннего аудита производства продукции. Основные направления и процедуры внутреннего аудита производства продукции. Оценка документооборота и порядка проведения инвентаризации

17. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА ИНВЕСТИЦИЙ

17.1. Цели внутреннего аудита инвестиций. Основные направления и процедуры внутреннего аудита инвестиций. Оценка документооборота и порядка проведения инвентаризации