**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

по выполнению курсовых работ по дисциплине «Аудит»

направление «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит »

Стерлитамак 2018

2

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы по дисциплине «Аудит» для бакалавров, обучающихся по направлению «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Методические рекомендации определяют общие требования к содержанию, оформлению и защите курсовой работы, тематику курсовых работ, примерные планы курсовых работ, список рекомендуемой литературы.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Курсовая работа является самостоятельной работой студента, выполняемой с целью приобретения навыков аудиторской проверки.

При написании курсовой работы студенты знакомятся с планированием, регулированием, с методологией аудиторских проверок на примерах типичных ситуаций в хозяйственной деятельности, оценивают систему бухгалтерского учета и внутреннего контроля проверяемой организации. Приобретают знания прав и обязанностей аудитора, изучают особенности проверки всех основных участков учетной работы при проведении аудита с целью определения достоверности бухгалтерской отчетности, учатся использовать конкретные методы и приемы аудита.

Работая с рекомендованной литературой, студент в обязательном порядке должен ознакомиться с действующими нормативно - правовыми актами, регулирующими аудиторскую деятельность в РФ.

Процесс написания курсовой работы включает в себя ряд этапов, основными из которых являются:

- выбор темы курсовой работы;

- разработка рабочего плана, задание курсовой работы;

- сбор, анализ и обобщение материалов исследований;

- написание курсовой работы;

- оформление курсовой работы;

- написание отзыва на работы научным руководителем;

-проверка на антиплагиат; (оригинальность не менее 50 %)

- защита курсовой работы.

**2. ВЫБОР ТЕМЫ**

Самостоятельная работа студента начинается с выбора темы курсовой работы (на основании номера зачетки), которая требует вдумчивого подхода, осознания актуальности избранной темы, ее теоретического и практического значения.

Студенту предоставляется право:

- выбрать одну из предлагаемых тем курсовой работы из имеющейся на кафедре утвержденной тематики;

- самостоятельно выбрать организацию, на примере которой будет написана курсовая работа;

- самостоятельно предложить тему курсовой работы, не предусмотренную в разработанной на кафедре тематике, обосновав ее актуальность и целесообразность.

После определения темы студент подает заявление на имя заведующего кафедрой с просьбой утвердить тему работы и назначить научного руководителя. После того как выбрана тема, ее необходимо зарегистрировать у лаборантов кафедры.

**3. ОЗНАКОМЛЕНИЕ И ПОДБОР ЛИТЕРАТУРЫ**

Курсовая работа представляет собой комплексное исследование, объекта аудита за определенный период, полностью соответствующее установленным качественным параметрам.

Начинать выполнение курсовой работы надо с изучения литературы по выбранной теме. Студент должен самостоятельно подобрать необходимые по теме исследования нормативные и инструктивные материалы, учебники и учебные пособия, а также монографии, периодическую литературу - журналы, еженедельники и пр.

Для подбора литературы первоначально составляется библиографический список, в который включают только нормативные и литературные источники, вышедшие в последние годы. В процессе ее изучения может воз никнуть необходимость в изучении дополнительных литературных источников, издававшихся в более ранний период, поэтому библиографический список будет существенно пополняться. Для того чтобы в ограниченное время ознакомится с большим числом нормативных и литературных источников, необходимо:

1) внимательно изучить, сделав необходимые пометки в нормативных актах, инструкциях и других официальных материалах, относящихся к теме курсовой работы;

2) читать те части книг и статей, которые имеют прямое отношение к теме исследования;

3) выписывать из прочитанных текстов то, что может быть использовано в курсовой работе:

- фактические данные (примеры, цифры и т.п.);

- формы таблиц, графиков, диаграмм и т.п.;

- для обоснования собственной точки зрения;

- примеры правильной и оригинальной постановки и решения вопросов или, наоборот, неправильных, решений и методических приемов, подлежащих критике и т.п.

4) делать выписки из официальных и литературных источников на отдельных листочках, карточках.

**4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Содержание курсовой работы должно соответствовать утвержденной

теме, отражать ее актуальность, цель, теоретическую и практическую значимость, ожидаемые результаты.

Курсовая работа студента должна иметь следующую структуру: Титульный лист

Задание

Содержание

Введение

1.Глава

2 Глава

Заключение

Список использованных источников информации

Приложения

**Титульный лист** заполняется по установленной форме (приложение 1).

**Содержание** включает перечисление глав, параграфов работы с указанием страницы начала каждого раздела и подраздела.

**Введение** (около 2-3 стр.) должно содержать обоснование избранной темы, ее актуальность, цель, задачи; определение методологической основы

исследования; структуру и методы исследования, объект и период исследования. Цель курсовой работы должна формироваться из названия темы, а задачи составляться на основании содержания курсовой работы.

**Основная часть** курсовой работы в обязательном порядке должна содержать следующие главы:

1. Теоретические основы исследуемой проблемы.

2. Специальная часть, которая формулируется в соответствии с темой курсовой работы.

В главе **«Теоретические основы исследуемой проблемы»** (не менее 10 стр.) освещается нормативно - правовая база исследования, приводятся разные точки зрения различных авторов по исследуемой проблеме, состояние изученности проблемы, указываются теоретические и практические аспекты, а также определяются те проблемные вопросы, которые будут дополнительно исследованы в процессе выполнения работы.

При ссылке в тексте на первоисточник, следует приводить его порядковый номер в списке литературы, заключенный в скобки следующего вида [ ], *на пример,* … Кондраков Н.П. [21] … *можно делать ссылку на источник*

*в конце абзаца* …по мере начисления амортизации [21]).

Если в тексте работы приводится цитата, то она должна быть заключена в кавычки, а в наклонных скобках указан не только порядковый номер источника в списке литературы, но и номер страницы, на которой находится цитируемый текст в этом источнике, например, [21, с. 145].

**Специальная часть** (не менее 15 стр.), должна быть сформулирована в соответствии с темой курсовой работы.

В этой главе освещается организация и планирование аудита, излагаются задачи аудиторских процедур, порядок и методы проведения аудита, получения аудиторских доказательств, оформление результатов аудита, описываются и приводятся примеры типовых ошибок. В обязательном порядке необходимо раскрыть порядок составления плана, программы аудита, рассмотреть уровень существенности, аудиторский риск, систему внутреннего контроля, а также рабочие документы аудитора. Рассмотреть не менее трех ситуаций по исследуемой теме (корреспонденцию счетов, показатели, обороты и конечное сальдо счетов, проверяемые документы, план и т.д.), ссылки на нормативные документы на основе, которых делаются выводы по теме исследования, дать характеристику аудиторских заключений.

По теме курсовой работы должно быть не менее 5 таблиц.

Завершается курсовая работа **выводами и предложениями** по теме проведенного исследования (заключение - около 3 стр.).

**Список использованных источников информации** содержать не менее 30 наименований.

В список литературы включают все использованные источники. Сведения о книгах указываются в том виде, в котором они указаны в выходных данных, то есть должны содержать: фамилию и инициалы автора, заглавие книги, место издания, издательство, год издания, количество страниц.

Фамилии авторов и наименование места издания необходимо указывать полностью в именительном падеже. Допускается сокращение названий только двух городов Москвы (М.) и Санкт - Петербурга (СПб.).

Сведения о статье из периодических журналов (изданий) должны включать фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, название журнала (издания), год выпуска, том (при необходимости), номер журнала (издания), страницы, на которых помещена статья с первой до последней, разделённые знаком тире, *например*: С. 47-52.

Литературные источники в списке располагают в определённой последовательности. В начале списка размещают законодательные и нормативные акты (по уровню подчиненности), затем – специальную литературу по теме исследования (монографии, учебники, статьи и т. д.), а иностранные источники – в конце списка. Составляется список в алфавитном порядке авторов.

При ссылке в тексте на литературные источники следует приводить порядковый номер источника по списку литературы, заключённый в квадратные или круглые скобки с указанием страницы в конце предложения, *например*: [3].

Составляют список в соответствии с ГОСТом в следующей последовательности:

I. Официальные материалы и документы - Кодексы, законы, постановления, указы, инструкции и другие нормативные и инструктивные материалы.

*Например:*

1. Российская Федерация. Законы. Об аудиторской деятельности: Федеральный закон РФ от 30.12.2008 г. № 307- ФЗ (с изм. и доп.) // Правовая информационно – справочная система – Консультант Плюс – Комментарии к законодательству РФ.- 2012.

2. Российская Федерация. Законы. О саморегулируемых организациях от 01.12.2007 г. № 315 - ФЗ (с изм. и доп.) // Правовая информационно – справочная система – Консультант Плюс – Комментарии к законодательству РФ. – 2012.

II. Остальная литература в алфавитном порядке авторов и названий книг и статей*.*

*Например:*

1. [Алборов, Р. А., Концевая](http://www.ozon.ru/context/detail/id/5582203/#persons%23persons), С. М. Практический аудит. Курс лекций /

Р. А.[Алборов, С. М. Концевая](http://www.ozon.ru/context/detail/id/5582203/#persons%23persons).- М.:Издатель[ство: Дело и Сервис](http://www.ozon.ru/context/detail/id/858647/), 2013.- 304 с.

2. Суйц, В.П., Ситникова, В.А. Аудит: учебное пособие / В.П. Суйц, В.А. Ситникова – М.: Издательство: [КноРус](http://my-shop.ru/shop/producer/102/sort/a/page/1.html), 2013. - 168 с.

3. Хахонова, Н.Н., Богатая, И.Н. Аудит. / Н.Н. Хахонова, И.Н. Богатая. – [М.: КноРус](http://my-shop.ru/shop/producer/102/sort/a/page/1.html), 2012. - 720 с.

После списка использованной литературы следует **Приложение,** которое не включается в общий объем курсовой работы. Приложения служат обоснованием для тех или иных цифровых данных, расчетов, таблиц, приведенных в работе. Поэтому, когда в тексте работы отражаются какие-либо материалы или данные из приложения, то следует обязательно делать ссылку на номер соответствующего приложения.

В приложении размещают:

- рабочие документы аудитора, например, тесты внутреннего контроля операций по оплате;

- справочный материал, служащий исходной базой для расчетов и вычислений;

- вспомогательные таблицы, в которых количество граф и строк превышает установленные нормы для составления таблиц, помещенных в тексте курсовой работы;

- некоторые формы бухгалтерской и статистической отчетности организаций, использованные при составлении таблиц и рисунков, а также другая исходная информация.

Все приложения начинаются на новом листе с надписи в верхнем углу

«Приложение» с указанием порядкового номера (*Например:* Приложение 1)

**5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

***Титульный лист*** курсовой работы должен оформляться по утверждённой форме. Фамилия, имя, отчество студента пишется полностью и в именительном падеже. При указании научного руководителя обязательно указывается их учёная степень, учёное звание и должность, инициалы и фамилия (приложение 1).

***Содержание*** располагается в конце работы после списка использованной литературы перед приложениями. В середине страницы пишут слово “Содержание”. Оно должно отражать названия отдельных разделов, подразделов и параграфов (пунктов) в точном соответствии с их названием в работе. На уровне последней строки раздела, подраздела, параграфа указывают номер страницы (в цифровом виде), с которой начинается расположение данного раздела, подраздела или параграфа в курсовой работе (приложение 2).

***Текстовая часть*** курсовой работы, включая таблицы и рисунки, пишется на одной стороне листа белой бумаги формата А 4 размером 210 \* 297 мм. На каждой странице должны быть оставлены поля шириной не менее: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм и нижнее – 20 мм. Шрифтом Times New Roman, кегль – 14, интервал между строками – полуторный.

Вне зависимости от способа выполнения работы качество напечатаного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток с помощью компьютера должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

Текст работы должен быть изложен деловым грамотным языком, отличаться ясностью, четкостью, сжатостью изложения. Не следует допускать общих рассуждений, изложения общеизвестных истин, частого повторения одних и тех же слов и оборотов речи.

Текстовая часть должна состоять из глав, параграфов и пунктов при необходимости, которые нумеруются арабскими цифрами и записываются с абзацного отступа.

Главы должны иметь порядковую нумерацию.

*Пример - 1, 2, 3 и т.д.*

Разделы включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы части слов на последующую страницу в заголовках не допускаются.

Слова “глава”, “параграф” и “пункт” в заголовках не пишутся. Расстояние между заголовком и последующим текстом должно быть равно двум - трём межстрочным интервалам.

Каждую главу следует начинать с новой страницы. Номер и заголовок соответствующей главы в СОДЕРЖАНИИ и в тексте работы должны быть одинаковыми.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в центре верхней части листа без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Но мер страницы на титульном листе не проставляют.

На странице 1 (титульный лист), 2 (задание), номер не ставят, но в общую нумерацию они входят. Поэтому первая, обозначенная в курсовой работе, страница должна быть проставлена на первой странице введения – цифрой 3.

Весь демонстрационный материал (таблицы и рисунки) помещается сразу после ссылки на него в тексте или ближе к соответствующим частям

текста, возможно на следующей странице. Сокращение единиц измерения в тексте применяют только с цифрой.

Если предполагаются сокращения в названиях единиц измерения, то они должны быть везде одинаковыми, принятыми. Причём сокращённые названия единицы длины, веса пишутся без точек. *Например*: 12 км, 30 кг, 25 ц и т. д. Но сокращённые названия единиц счёта и другие пишутся с точкой. *Например*: 28 тыс. руб., 13 млн. руб. и т. д. Допускается сокращение единиц измерения в тексте таблиц.

В тексте работы не допускается использовать математические знаки “–“ перед отрицательными значениями величин.

В тексте курсовой работы не допускается применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и пунктуации.

*Например*: т.е. – то есть, и т.д. – и так далее, и т.п. – и тому подобное, и др. и другие, и пр. – и прочее и т. п.

Согласно стандартам действующим в настоящее время принято называть вес – массой, привес животного – приростом живой массы, обозначать сокращенно:

 единицы измерения массы: грамм – г, килограмм – кг, центнер – ц, тонна – т;

 единицы измерения времени: секунда – с, минута – мин., час – ч;

 единицы измерения затрат труда: человеко – час – чел. – ч, человеко –

день – чел. – день;

 единицы измерения длины: миллиметр – мм, сантиметр – см, метр – м, километр – км;

 единицы измерения площади: квадратный метр – м2, гектар – га.

Денежные единицы измерения обозначаются точкой: коп., руб., а денежные суммы в сокращенном виде обозначаются: тыс. руб.; млн. руб.; млрд. руб. Если в сокращенном слове имеется гласная буква (тыс.), то ставится точка, а если гласная буква отсутствует (млн), то точка не ставится. Не ставится точка при сокращении слова до одной буквы (т, г и т.д.) и до двух букв (км, кг и т.д.).

Числовые пределы цифр обозначается предлогами от и до. Число знаков после запятой для каждого столбца или строки должно быть одинаково. При написании цифр, отражающих один показатель, классы чисел располагаются один под другим. Числовые значения разных показателей пишутся таким образом, чтобы числа были посередине. При отсутствии данных ставится тире.

***Приложения*** должны быть сгруппированы в строгом соответствии с изложением текста курсовой работы. Каждое приложение должно иметь название, раскрывающее его содержание, и порядковый номер, который указывается в правом верхнем углу. Ниже по центру указывается название приложения.

***Таблицы.*** Цифровой материал в курсовой работе следует оформлять в виде таблиц. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы.

Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При этом в первой части таблицы необходимо пронумеровать все графы и повторить эту нумерацию на другой странице, при продолжении таблицы заголовок её на новом листе не повторяется. Отрицательные числа следует указывать в скобках.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со строчной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. После оформления таблицы необходимо проверить итоги, сопоставить с соответствующими данными других таблиц. Слово «итого» относится к частным итогам, а «всего» – к суммирующим. Таблица должна иметь временной период. Он может быть указан в заголовке таблицы, если относится для всех показателей таблицы (*например*: 2018 г. или 2016-2017 гг.) или в тексте.

Единицы измерения ставят в тексте таблицы (в графах или строках) в соответствии с тем, к каким показателям они относятся. Если единица измерения является общей для всех числовых табличных данных, то её приводят в заголовке таблицы после её названия над правым верхним углом в скобках.

*Пример:*

Таблица 1 - Бухгалтерские проводки по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание хозяйственной операции | Корреспондирующие счета | | |
| дебет | кредит | руб. |
| 1 | Акцептованы счета – фактуры поставщика  материально – производственных запасов  ЗАО «Нива» | 10 | 60 | 10000 |
| 2 | Начислен НДС (18 %) | 19 | 60 | 1800 |
| 3 | Оплачены счета поставщиков или подрядчиков, выданы авансы поставщика и подрядчикам | 60 | 51 | 11800 |

**6. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

После окончания написания курсовой работы студент в установленные сроки представляет ее научному руководителю. Для этого необходимо зарегистрировать курсовую работу на кафедре бухгалтерского учета и аудита.

Руководитель пишет отзыв на представленную работу, в котором отмечает ее достоинства и недостатки. При этом критериями оценки работы являются:

- полнота разработки темы;

- степень изученности литературы по рассматриваемой проблеме;

- обоснованность выводов и предложений;

- соответствие оформления работы установленным требованиям.

В отзыве научный руководитель рекомендует (не рекомендует) работу к защите.

Защита курсовой работы имеет целью выявить глубину теоретических и практических знаний студента по избранной теме.

Защита состоит из краткого изложения студентом основных положений темы работы, приемов и методов исследования. В конце своего сообщения студент отвечает на замечания преподавателя, сделанные им при проверке курсовой работы, и на вопросы членов комиссии. При оценке курсовой работы комиссия учитывает качество написанной работы и результаты ее защиты.

**7. ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «АУДИТ**

**Заочное отделение, направление Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**

* + - 1. Аудит учетной политики организации.
      2. Аудиторское заключение и представление информации по результатам проверки.
      3. Организация аудиторской проверки страховых организаций и особенности ее проведения.
      4. Организация аудиторской проверки коммерческих банков и особенности ее проведения.
      5. Аудит денежных средств в кассе организации
      6. Аудит операций по расчетным счетам в банках.
      7. Аудит операций по валютным счетам в банках.
      8. Аудит операций по специальным счетам в банках.
      9. Аудит финансовых вложений.
      10. Аудит расчетов по кредитам и займам.
      11. Аудит расчетов по налогам и сборам (в разрезе федеральных, территориальных, местных налогов).
      12. Аудит расчетов с подотчетными лицами.
      13. Аудит расчетов с персоналом по прочим операциям.
      14. Аудит операций внешнеэкономической деятельности.
      15. Аудит учредительных документов и расчетов с учредителями
      16. Аудит расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
      17. Аудит собственного капитала.
      18. Аудит материально - производственных запасов.
      19. Аудит животных на выращивании и откорме.
      20. Аудит готовой продукции и ее продажи.
      21. Аудит операций по учету затрат на ремонт основных средств.
      22. Аудит операций по учету основных средств
      23. Аудит нематериальных активов.
      24. Аудит формирования финансовых результатов и использования прибыли.
      25. Аудит уставного, резервного и добавочного капитала организации.
      26. Аудит доходов и расходов от обычных видов деятельности.
      27. Аудит прочих доходов и расходов.
      28. Аудит финансовой (бухгалтерской) отчетности.
      29. Аудит операций по учету затрат на производство продукции (работ, услуг)
      30. Аудит кредитных операций.
      31. Аудит финансового состояния организации.
      32. Использование компьютеров и информационных технологий при проведении аудита.
      33. Аудит кризисного предприятия
      34. Аудит товарных операций на предприятиях общественного питания
      35. Аудит товарных операций на предприятиях оптовой торговли
      36. Аудит товарных операций на предприятиях розничной торговли
      37. Аудит крестьянских (фермерских) хозяйств.
      38. Организация аудиторской проверки малых предприятий.
      39. Аудит малых предприятий, применяющих упрощенную систему учета и налогообложения
      40. Организация аудиторской проверки некоммерческих организаций.
      41. Организация аудиторской проверки предприятий гостиничного бизнеса.
      42. Организация аудиторской проверки предприятий туристического бизнеса.
      43. Организация аудиторской проверки сельскохозяйственных предприятий.
      44. Особенности организации и проведения аудиторской проверки подрядного строительного предприятия
      45. Организация аудиторской проверки унитарных и муниципальных предприятий.

**8. ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Примерный план курсовой работы по теме: **«Аудит операций по учету основных средств»**

Введение

1.Теоретические аспекты аудита операций по учету основных средств

1.1. Нормативные документы, регламентирующие учет и аудит основных средств

1.2 Организация и планирование аудиторской проверки

1.3 Характеристика основных направлений аудиторской проверки. Типичные ошибки

2. Методика проведения аудиторской проверки операций с основными средствами предприятия

2.1.Изучение состава и структуры основных средств, их условий хранения и эксплуатации, оценка систем внутреннего контроля и бухгалтерского учета

2.2.Проверка правильности оформления и отражения в учете операций по движению основных средств

2.3. Оценка размеров начисленной амортизации по основным средствам и достоверности отражения ее в учете.

2.4.Подтверждение итогов инвентаризации и переоценки основных средств

Заключение

Список использованных источников

Приложение 1

*Образец оформления титульного листа*

Министерство НАУКИ И ВЫСШЕГО образования Российской Федерации

Стерлитамакский филиал

федерального государственного бюджетного

образовательного учреждения

высшего образования

«Башкирский государственный университет»

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

**Курсовая работа**

по дисциплине «Аудит»

**Аудит учетной политики организации**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Выполнил:** студент 5 курса  экономического факультета  заочной формы обучения  группа ZSБУАА51  Иванов Иван Иванович  **Научный руководитель:**  кандидат экономических наук, доцент кафедры бухгалтерского учета и аудита  Асфандиярова Рима Абдрафиковна |

СТЕРЛИТАМАК–2018

Приложение 2

*Образец оформления содержания*

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ВВЕДЕНИЕ……………………………………………………….………. | 3 |
| **1.** | ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ АУДИТА ОПЕРАЦИЙ ПО УЧЕТУ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ………….…………………………………….. | **5** |
| **1.1.** | Нормативные документы, регламентирующие учет и аудит основных средств ………………………………………………………………….. | **5** |
| **1.2.** | Организация и планирование аудиторской проверки………………... |  |
| **1.3.** | Характеристика основных направлений аудиторской проверки. Типичные ошибки |  |
| **2.** | …..................................................................... |  |
|  | ЗАКЛЮЧЕНИЕ…………………………………………………………… |  |
|  | **Список использованных источников И ЛИТЕРАТУРЫ...** |  |
|  | **Приложения……………………………………………………………** |  |

Приложение 3

Министерство НАУКИ И ВЫСШЕГО образования Российской Федерации

Стерлитамакский филиал

федерального государственного бюджетного

образовательного учреждения

высшего образования

«Башкирский государственный университет»

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

Задание на курсовую работу

по дисциплине «Аудит»

1. Тема

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Студент экономического факультета (за) очного обучения группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. График выполнения курсовой работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Разделы, подразделы, их содержание** | **Срок выполнения** | **Отметка научного руководителя о выполнении** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

4. Срок защиты курсовой работы «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

5. Дата выдачи задания: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

6. Научный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

7. Дата получения задания: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

8. Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение 4

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА БХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И АУДИТА

**ОТЗЫВ**

на курсовую работу

Студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

Уровень профессионального образования: высшее образование - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(бакалавриат, специалитет, магистратура)

Направление подготовки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код, наименование)

Направленность (профиль) образовательной программы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование темы курсовой работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Соответствие цели и задачи тематике курсовой работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Достоинства курсовой работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Недостатки курсовой работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курсовая работа соответствует / не соответствует требованиям образовательной программы высшего образования к профессиональной подготовке по данному направлению и заслуживает оценки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Научный руководитель

курсовой работы

ученая степень, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Фамилия И.О.)

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.