Министерство образования и науки Украины

ЕВРОПЕЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ФИНАНСОВ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ, МЕНЕДЖМЕНТА И БИЗНЕСА

Крымский филиал

Контрольная работа

по дисциплине

"Аудит"

Выполнил студентка

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

группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Проверил преподаватель

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

Симферополь- 2007

План

|  |  |
| --- | --- |
| *Теоретическая часть*  Вопрос 1. Основные процедуры получения аудиторских доказательств |  |
| Вопрос 2. Отчет аудитора перед заказчиком, содержание отчета, структура и формы |  |
| *Практическая часть* |  |
| Задание 1 |  |
| Задание 2 |  |
| Список использованных источников |  |

***Теоретическая часть***

**Вопрос 1. Основные процедуры получения аудиторских доказательств**

Ответ. После принятия обязательств по выполнение проверки аудитор должен провести определенные аудиторские процедуры для получения аудиторских доказательств. Причем аудитор должен получить такое количество аудиторских доказательств, которое бы обеспечило возможность сделать необходимые выводы, на основании которых будет подготовлен аудиторский отчет. Аудитор на основе своего профессионального опыта обязан самостоятельно принять решение о количестве информации, необходимой для составления аудиторского заключения.

Аудиторские доказательства - это информация, полученная аудитором для выработки мнения, на основании которого базируется подготовка аудиторского заключения и отчета.

Источниками аудиторских доказательств являются:

* регистры бухгалтерского учета предприятия;
* результаты анализа финансово-хозяйственной деятельности субъекта проверки;
* устные высказывания сотрудников и должностных лиц предприятия и третьих лиц;
* результаты проведенных инвентаризаций имущества предприятия;
* финансовая, статистическая и налоговая отчетность.

Аудиторские доказательства получаются в результате надлежащего соединения тестов систем контроля и процедур проверки на существенность. Тесты системы контроля - это тесты, которые выполняются для получения аудиторских доказательств относительно соответствия структуры и эффективности функционирования системы учета и внутреннего контроля.

Процедуры проверки на существенность - это проверки, которые выполняются для получения аудиторских доказательств с целью выявления существенных искажений в финансовой отчетности. Такие процедуры бывают двух типов: в виде проверок операций и остатков по счетам и проведении аналитических процедур.

Аудиторские доказательства должны быть уместными и достаточными. Критерии достаточности и уместности взаимосвязаны и касаются доказательств, полученных как при тестировании систем контроля, так и при проведении процедур проверки на существенность. Достаточность является измерением количества аудиторских доказательств, уместность является измерением их качества и надежности, а также соответствия конкретному утверждению. Аудитор должен опираться на аудиторские доказательства, которые имеют не только достаточный, но и убедительный характер. Поэтому он изыскивает аудиторские доказательства в разных источниках информации или разного характера для подтверждения одного и того же утверждения.

На достаточность и уместность аудиторских доказательств влияют такие факторы:

* оценка аудитором характера и размера риска, присущих как на уровне финансовой отчетности, так и на уровне отдельных хозяйственных операций;
* характер систем учета и внутреннего копт-  
  роля, оценка рисков контроля;
* существенность вопросов, которые изучаются и рассматриваются;
* опыт, приобретенный па протяжении предыдущих аудиторских проверок;
* результаты аудиторских процедур, включая всевозможные выявленные случаи мошенничества или ошибок;
* источник и надежность имеющейся информации.

Отдельные аудиторские доказательства могут быть более надежными, чем другие. При определенных обстоятельств метод наблюдения даст возможность аудитору получить более исчерпывающие доказательства, чем тс, что получены путем опроса, выборки и анализа. Например, аудитор может получить свидетельства правильного распределения служебных обязанностей, осуществляя наблюдение за выполнением служебных обязанностей сотрудников, результаты работы которых оказывают непосредственное влияние на качество системы внутреннего контроля, или, получив информацию о служебных, обязанностях конкретных сотрудников. Тем не менее, аудиторские доказательства по системе внутреннего контроля, полученные путем наблюдения, имеют временный характер. Поэтому аудитор может дополнить эти доказательства другими тестами на соответствие системы внутреннего контроля.

Обычно аудиторские доказательства собираются по каждому существенному утверждению финансовой отчетности. Аудиторские доказательства относительно одного какого-либо утверждения, например наличия товарно-материальных запасов, не могут служить основанием для неполучения аудиторских доказательств относительно других утверждений, например, подтверждений правильности их оценки. Характер, срок проведения и объем процедур проверки на существенность зависят от конкретных позиций отчетности. В результате проведения тестов можно получить аудиторские доказательства относительно нескольких утверждений, например, информация о сумме дебиторской задолженности может быть источником аудиторских доказательств относительно как их наличия, так и правильности оценки.

Надежность аудиторских доказательств зависит от источника их получения - внутреннего или внешнего, а также от их характера. По характеру существуют документальные и устные доказательства; прямые, косвенные и случайные доказательства.

Документальные доказательства - подтверждаются данными первичных документов, учетных регистров и отчетности предприятия. Причем информацию документальных доказательств, которая подтверждает конкретные факты, необходимо брать из оригиналов документов, а не из их копий.

Устные доказательства могут быть приемлемыми только тогда, когда, например, должностное лицо само даст информацию об отдельных нарушениях законодательства. Это позволяет аудитору в сжатые сроки проверить такую информацию и разработать рекомендации по исправлению отчетности.

Прямые доказательства относятся непосредственно к вопросу, который проверяется.

Косвенные доказательства - это информация, которая не имеет непосредственного отношения к проверяемым вопросам. Например, надежность системы внутреннего контроля выступает косвенным доказательством отсутствия существенных ошибок в финансовой отчетности предприятия.

Случайные свидетельства - это сведения, полученные от любых сотрудников предприятия о состоянии объекта аудита. Такая информация без проверки се с помощью стандартных аудиторских процедур не может быть доказательством, на основании которого составляется аудиторское заключение.

Охарактеризуем основные процедуры получения аудиторских доказательств, таких как наблюдение, проверка, опрос и подтверждение, подсчет, аналитические процедуры.

Наблюдение состоит в надзоре со стороны аудитора за процессом или процедурой, которые выполняются другими лицами, например, наблюдение за подсчетом товарно-материальных запасов работниками предприятия или за выполнением процедур контроля, после которых не остается признаков их проведения.

Опрос состоит в поиске информации, которую можно получить от осведомленных лиц на предприятии или вис его границ. Проведение опроса может варьироваться от формальных письменных запросов, адресованных третьим лицам, до неформальных устных опросов работников предприятия. Ответы на вопросы могут дать аудитору информацию, которой он раньше не владел, или подтверждающую аудиторские доказательства.

Подтверждение состоит в получении аудиторами подтверждающей информации, которая содержится в бухгалтерских регистрах. Например, аудитор, как правило, ищет прямого подтверждения сумм дебиторской задолженности путем общения с должниками предприятия.

Подсчет состоит в проверке арифметической точности первичных документов и регистров учета или в самостоятельном проведении подсчетов.

Аналитические процедуры состоят в анализе важнейших показателей и соотношений, включая итоговое исследование отклонений и взаимосвязей, противоречащих другой информации, касающейся этого аспекта работы предприятия, или отклоняются от ожидаемых показателей.

Аналитические операции состоят в сравнении финансовой информации предприятия, например, со следующими показателями: аналитической информацией за минувшие периоды, которые поддаются сравнению; плановыми расчетами предприятия, такими, как планы и прогнозы, ожиданиями аудитора, например, оценками начисленной амортизации; аналогичной информацией по отрасли, такой, как сравнение объема продаж с дебиторской задолженностью и т. п.

Во время проведения аналитических операций анализируется взаимосвязь:

* между элементами финансовой информации, например, объемами реализации предприятия и доходом;
* между финансовой информацией и соответствующей информацией нефинансового характера, такой, как стоимость затрат на оплату труда и количество работников предприятия.

При выполнении вышеприведенных операций могут использоваться разные методы их проведения: от простого сравнения до комплексного анализа, в котором используются экономико-статистические методы. Аналитические процедуры могут применяться при анализе консолидированной финансовой отчетности предприятия, отчетности отдельных структурных подразделений предприятия, таких, как фи лиалы, обособленные подразделения. Выбор процедуры проверки, методов и уровня их использования возлагается па профессиональный опыт аудитора. Аналитические процедуры используются:

* чтобы помочь аудитору при планировании характера, времени и размера других аудиторских процедур;
* как процедуры проверки на существенность, когда их использование может быть более эффективным или продуктивным, чем тесты данных для сокращения риска не выявления искажений по отдельным утверждениям финансовой отчетности предприятия;
* как окончательный (заключительный) обзор финансовой отчетности предприятия на стадии завершения аудита.

Использование аналитических операций базируется на ожидании, что между данными существует определенная взаимосвязь, и что она продолжает сохраняться при отсутствии доказательств противоположного. Однако доверие к результатам аналитических процедур зависит от оценки аудитором риска того, что аналитические процедуры могут обнаружить ожидаемые взаимосвязи, тогда как на самом деле имеет место значительное искажение финансовой отчетности.

**Вопрос 2. Отчет аудитора перед заказчиком, содержание отчета, структура и формы**

По окончанию аудиторской проверки аудитор составляет два итоговых документа: отчет о результатах аудиторской проверки и аудиторское заключение.

Аудиторский отчет. Результаты с лаконичным описанием выявленных нарушений, ошибок, отклонений, с оценкой состояния бухгалтерского учета, достоверности отчетности и законности хозяйственных операций должны быть представлены в аудиторском отчете. Информация, представленная в отчете, должна быть четкой, надежной и компетентной, а также независимой, объективной и правдивой. Аудиторский отчет составляется в произвольной форме, предназначен для заказчика и его содержание не подлежит оглашению.

Аудиторское заключение. Для пользователей публичной финансовой отчетности аудитор готовит аудиторское заключение о поверенной отчетности, соответствии ее во всех существенных аспектах инструкциям о порядке составления отчетности и принципам учета, которые предусмотрены Законом Украины "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности в Украине" и Национальными Положениями (стандартами) бухгалтерского учета. Порядок составления заключения регламентируется ЫНА № 26 "Аудиторское заключение" и № 28 "Аудиторские заключения специального назначения".

По своему правовому статусу заключение аудитора приравнивается к заключению экспертизы, которая назначается в соответствии с процессуальным законодательством Украины.

Отчет аудитора руководству хозяйствующего субъекта.

При выполнении обязательного аудита аудиторские организации обязаны готовить и предоставлять адресату письменную информацию (отчет) аудитора руководству (собственникам) проверяемого экономического субъекта по результатам проведения аудита.

Данные, которые содержит письменная информация аудитора, приводятся с целью предоставления руководству проверяемого экономического субъекта свидетельств о недостатках в учетных записях, бухгалтерском учете и системе внутреннего контроля, которые могут привести к существенным ошибкам в бухгалтерской отчетности, и в порядке внесения конструктивных предложений по усовершенствованию систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля экономического субъекта.

Аудиторская организация обязана указать в письменной информации аудитора все связанные с фактами хозяйственной жизни экономического субъекта ошибки и искажения, которые существенно влияют на достоверность его бухгалтерской отчетности. Можно привести; в письменной информации аудитора любую информацию, касающуюся проведенного аудита и фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, которую он считает целесообразной.

Письменная информация аудитора не может рассматриваться как полный отчет о всех существующих недостатках. Она посвящена лишь тем из них, которые были выявлены в процессе аудиторской проверки.

Каждая аудиторская организация должна разрабатывать, с учетом требований законодательства, требования к форме подготовки письменной информации аудитора. Такие внутренние требования: обеспечивают аккуратное и единообразное оформление данного документа для различных экономических субъектов; утверждаются руководителем аудиторской организации; в обязательном порядке должны выполняться работниками при подготовке этого документа. Аудиторы, осуществляющие свою деятельность самостоятельно, обязаны разрабатывать (или принять с учетом квалификационных рекомендаций) аккуратную и единообразную форму предоставления письменной информации, которая будет постоянно применяться.

В письменной информации аудитора должны помещаться в обязательном порядке следующие свидетельства:

1) реквизиты аудиторской организации, а именно:

а) официальное наименование и юридический (почтовый) адрес аудиторской фирмы или фамилия, инициалы и адрес аудитора, который осуществляет свою деятельность самостоятельно;

б) номер и дата регистрационного удостоверения;

в) номер и дата включения в реестр на право осуществления  
аудиторской деятельности;

2) реквизиты проверяемого экономического субъекта, а именно:

а) официальное наименование и юридический (почтовый) адрес проверяемого экономического субъекта или фамилия, инициалы и адрес физического лица - субъекта предпринимательской деятельности (СПД);

б) номер и дата регистрационного удостоверения;

в) перечень должностных лиц (фамилии, инициалы, должности), ответственных за составление бухгалтерской отчетности  
юридического лица;

3) указание периода времени, к которому относится документа  
ция экономического субъекта, проверенная в ходе аудита, дата  
подписания письменной информации аудитора;

4) выявленные в ходе аудита существенные нарушения установленного законодательством Украины порядка ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности, которые влияют или могут повлиять на ее достоверность;

5) результаты проверки организации и ведения бухгалтерского учета, составления соответствующей отчетности и функционирования системы внутреннего контроля экономического субъекта.

В дополнение к обязательным свидетельствам, указанных выше, в зависимости от объема, масштабов и специфики аудиторской проверки, а также размеров и особенностей аудиторской фирмы (того, проводится ли проверка аудитором, который работает самостоятельно), размеров и особенностей экономического субъекта, который подлежит проверке, следует включать в письменную информацию аудитора следующие свидетельства:

* особенности выполнения аудиторской проверки, предусмотренные договором (контрактом, письмом-обязятельством) между аудиторской организацией и экономическим субъектом, а также особенности выполнения работы, которые стали известны в ходе проверки;
* данные о количественном составе работников, которые ведут  
  бухгалтерский учет, о структуре бухгалтерии и об особенностях  
  применяемой системы бухгалтерского учета;
* перечень основных областей или направлений бухгалтерского  
  учета, которые подлежали проверке;
* свидетельства относительно методики аудиторской проверки,  
  подтверждения того, что аудиторская организация следовала в  
  работе правилам (стандартам) аудиторской деятельности, указания на то, какие разделы бухгалтерской документации были проверены сплошным способом, а какие выборочным порядком и на основе каких принципов осуществлялась аудиторская выборка;
* перечень замечаний, указаний на недостатки и рекомендации  
  как таковые;
* оценку (при наличии такой возможности) количественных расхождений отчетных и (или) налоговых показателей по данным  
  экономического субъекта и прогнозируемых по результатам  
  проверки аудиторской организацией;
* в случае проверки больших экономических субъектов со сложной  
  организационной структурой - свидетельства об осуществлении проверок филиалов, подразделений и дочерних фирм такого экономического субъекта, изложение общих результатов таких проверок и анализ влияния этих частных результатов на итоги аудиторской проверки всего экономического субъекта в целом;
* при последующих аудиторских проверках - оценку и анализ выполнения или исправления экономическим субъектом замечаний,  
  которые имеются в предыдущей письменной информации аудитора;
* в случае отклонений от требований правил (стандартов) аудиторской деятельности (при проведении аудита, который не пред  
  усматривает подготовку по его результатам официального аудиторского заключения, а также при предоставлении сопутствующих аудиту услуг) - сам факт и причины таких отклонений.

Свидетельства, которые помещаются в письменной информации аудитора, должны быть четкими, содержательными. В необходимых случаях в письменной информации аудитора должны быть обоснования количественных расчетов и оценок, ссылок на документы действующего законодательства.

В письменной информации аудитора в обязательном порядке должно быть указано, какие из сделанных замечаний является существенными, а какие нет, влияют или не влияют (или могут влиять) перечисленные замечания и недостатки на выводы, сделанные аудитором. В случае подготовки аудиторской организацией условно-положительного заключения, отрицательного заключения или отказа от высказывания мнения в письменной информации (отчете) аудитора должна помещаться развернутая аргументация причин, которые привели к такому мнению аудитора.

Письменная информация аудитора может быть вручена таким липам:

а) лицу, которое подписало договор (контракт, письмо-обязательство) на предоставление аудиторских услуг;

б) лицу, которое прямо указано в качестве получателя письменной  
информации аудитора в договоре (контракте, письме-обязательстве)  
на предоставление аудиторских услуг;

в) любому другому лицу - в случае письменного указания на это в  
адрес аудиторской организации, подписанного лицом, которое удостоверило договор (контракт, письма-обязательства) на предоставление  
аудиторских услуг.

*Практическое задание*

**Вариант 4**

**Задание № 1**

Составить перечень вопросов, особо важных со стороны аудитора на исследовательской стадии проведения аудита для анкетирования руководителя и главного бухгалтера проверяемого предприятия.

**Ответ.** На исследовательской стадии руководителю могут быть заданы вопросы следующего содержания (таблица 1).

Таблица 1.

Анкетирование руководителя предприятия

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Содержание вопроса |
| 1. | Организационно-правовая форма собственности |
| 2 | Имущество предприятия и его доля в собственном капитале на сегодняшний день |
| 3 | Есть ли экономические партнеры по бизнесу и их доля в капитале |
| 4 | Есть ли дочерние предприятия и филиалы |
| 5. | Время работы (функционирования) предприятия на рынке |
| 6. | Виды экономической деятельности, которые реально осуществляются на предприятии |
| 7. | Численность работников |
| 8 | Масштабы деятельности предприятия |
| 9 | Конкурентные позиции предприятия |
| 10 | Базовый продукт или услуга и их содержание, уровень доходности |
| 11 | Количество служб и отделов, их направленность |
| 12 | Квалификация работников и их образовательный уровень |
| 13 | Особенности развития предприятия |
| 14 | Каковы общие проблемы предприятия |
| 15 | Для чего предприятия приглашает независимого аудитора/фирму |

Таблица 2.

Анкетирование Главного бухгалтера предприятия

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Содержание вопроса |
| 1 | Достаточна ли квалификация учетного персонала? |
| 2 | Осуществляется ли специализация учетных работ? |
| 3 | Контролируется ли выполнение работ старшими по должности? |
| 4 | Высокая литекучесть учетных работников? |
| 5. | Определена ли на отчетный период учетная политика? |
| 6. | Были ли изменения учетной политики в сравнении с предшествующим периодом? |
| 7 | Осуществляются ли установленные процедуры контроля достоверности учетной информации: - арифметическая проверка - проверка по содержанию - оборотные ведомости аналитического учета (к синтетическим счетам) - оборотные ведомости синтетических счетов - инвентаризация - другие |
| 8 | Были ли установлены другие существенные недостатки в системе учета: — во время предыдущего аудита — проверкой налоговых органов — другими уполномоченными органами |
| 9 | Применяется ли график документооборота? |
| 10 | Утвержден ли рабочий план счетов? |
| 11 | Имеет ли место регламентация должностных обязанностей работников учетного аппарата? |

**Задание № 2**

Составить методику проведения аудита отдельных видов активов предприятия:

* основных средств;
* нематериальных активов;
* материальных ценностей;
* готовой продукции;
* незавершенного производства;
* денежных средств;
* дебиторской задолженности покупателей.

Для этого:

* определить объем необходимой информации для проведения аудиторской проверки, источника и способы ее получения;
* определить и обосновать избранный метод проверки;
* определить зоны риска и возможные ошибки;
* составить перечень основных законодательных актов и нормативных документов, соблюдение которых проверяется аудитором;
* описать действия, которые выполняет аудитор;
* документально оформить результаты проверки;
* проанализировать разработанную методику на основе полученных результатов аудита;
* методику оформить в виде таблицы.

Ответ. Методику аудита отдельных активов предприятия представим в таблицах. В таблице 3 представим методику аудита основных средств.

Таблица 3.

Методика аудита основных средств

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Объем информации и источники информации | Источниками аудита операций с основными средствами являются:   1. акты приема-передачи и акты ликвидации   основных средств;   1. накладные на внутреннее перемещение   отдельных объектов;   1. инвентарные карточки учета, описи инвента-   рных карточек по учету основных средств, инвентарные списки основных средств по местам их эксплуатации;   1. материалы инвентаризаций основных средств; 2. таблицы для расчетов амортизации (износа) основных средств; 3. дефектные акты, сметы и планы капитального ремонта основных средств; 4. баланс предприятия 5. информации об основных средствах в Примечаниях к финансовой отчетности (форма №5) 6. учетная политика предприятия 7. рабочий план счетов |
| 2. Метод проверки | Сплошное и выборочное наблюдение, экспертиза, хронологическое систематизирование, экономический анализ, аналитическая и логическая проверка |
| 3. Зоны риска и возможные ошибки | Неверный подход к начислению амортизации ( нормативные положения менялись), могут иметь место арендные операции, не отраженные в балансе предприятия |

Продолжение таблицы 3

|  |  |
| --- | --- |
| 4. Перечень основных законодательных актов и нормативных документов, соблюдение которых проверяется аудитором | П(с)БУ 7 "Основные средства"  ПсБУ 14 "Аренда"  Нормы амортизационных отчислений, согласно Закону №283/97-ВР "О налогообложении прибыли предприятий"  Закон Украины №1523- III от 02.03.2000  Инструкция о инвентаризации основных средств, нематериальных активов, ТМЦ, денежных средств и документов, расчетов и статей баланса № 90 от 30.10.98. |
| 5. Основные действия аудитора | Во время аудита основных средств необходимо проверить порядок их переоценки. установить, есть ли на предприятии постоянно действующая комиссия, которая утверждается руководителем и определяет невозможность использования отдельных объектов основных средств и неэффективность их дальнейшего ремонта, правильность начисления износа и амортизации, списания и ликвидации ОС, их передачи или продажи (законность этих операций), а также анализ выводов инвентаризационных комиссий, их полноту и своевременность |
| 6. Документальное оформление результатов проверки | Аудиторское заключение, аудиторский отчет |

Таблица 4.

Аудит нематериальных активов

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Объем информации и источники информации | Источниками аудита операций с основными средствами являются:  Документы на право собственности НА  Договоры, лицензионные соглашения, торговые патенты, авторские права, документы на право передачи интеллектуальной собственности  Акты приема-передачи НА  Условия лицензионного программного обеспечения  Баланс предприятия  Учетная политика предприятия  Рабочий план счетов |
| 2. Метод проверки | Проверка, экспертиза, документальная проверка, |
| 3. Зоны риска и возможные ошибки | Неправильное представление актива, срок его действия (ограниченный) |
| 4. Перечень основных законодательных актов и нормативных документов, соблюдение которых проверяется аудитором | П(с)БУ 8 "Нематериальные активы"  Закону Украины "О собственности"  Закон Украины "О товарных знаках"  Инструкция о инвентаризации основных средств, нематериальных активов, ТМЦ, денежных средств и документов, расчетов и статей баланса № 90 от 30.10.98. |

Продолжение таблицы 4

|  |  |
| --- | --- |
| 5. Основные действия аудитора | Проверка прав собственности предприятия на данный нематериальный актив, техническая экспертиза объектов интеллектуальной собственности, юридический анализ документации, проверка правильной оценки права собственности, правильность продажи, списания или безвоздмездной пердачи и отражение этих операций в учете, проверка правильности начисления амортизации НА |
| 6. Документальное оформление результатов проверки | Аудиторское заключение, аудиторский отчет |

Таблица 4.

Аудит материальных ценностей

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Объем информации и источники информации | Источниками аудита операций с основными средствами являются:  Положение об учетной политике предприятия  Документы от поставщиков (накладные, товарно-транспортные, налоговые)  Счета-фактуры  Приходные накладные  Претензии к поставщикам и транспортным организациям  Аккредитивы, векселя  Регистры складского, аналитического и синтетического учета о наличии и движении материальных ценностей  Договора о материальной ответственности лиц (индивидуальный, групповой)  Отчеты материально-ответсвенных лиц  Лимитно-заборные карты  Содержание калькуляций и рецептур  Данные складского учета  Документы о нормировании средств и их списании  Выписки банков при осуществлении безналичных расчетов  Инвентаризационные описи и отчеты комиссий,  Главная книга,  Финансовая отчетность и Примечания к ней |
| 2. Метод проверки | Инвентаризация, контрольное сравнение, контрольный запуск в производстве, контрольное измерение , сравнение документальных данных, встречная проверка, выборочная проверка, наблюдение (сплошное и выборочное), экспертиза, , документальная проверка, сравнительно-сопоставительные приемы |
| 3. Зоны риска и возможные ошибки | Неправильный учет пересортицы, дописки ТМЦ, мошенничество |

Продолжение таблицы 4

|  |  |
| --- | --- |
| 4. Перечень основных законодательных актов и нормативных документов, соблюдение которых проверяется аудитором | ПсБУ № 9 № "Запасы"  Инструкция о инвентаризации основных средств, нематериальных активов, ТМЦ, денежных средств и документов, расчетов и статей баланса № 90 от 30.10.98. |
| 5. Основные действия аудитора | Инвентаризация ТМЦ, Аудит приходных и расходных документов, проверка отчетов материально-ответсвенных лиц, проверка регистров аналитического учета |
| 6. Документальное оформление результатов проверки | Аудиторское заключение, аудиторский отчет |

Таблица 5.

Аудит готовой продукции

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Объем информации и источники информации | Источниками аудита операций с основными средствами являются:  Положение об учетной политике предприятия  Документы от покупателей (накладные, товарно-транспортные, налоговые)  Аккредитивы, векселя  Хозяйственные договора  акты сдачи-приема, сдаточные накладные, накладные;  грузовые декларации, счета-фактуры, таможенные декларации;  материалы инвентаризаций;  карточки складского учета, сортовые оборотные ведомости;  карточки количественно-суммарного учета, материальные отчеты;  оборотные ведомости (в разрезе материально ответственных лиц и номенклатурных номеров);  журналы регистрации доверенностей;  данные аналитического учета с покупателями **и** заказчиками;  журнал-ордер № 5;  главные книги;  Регистры складского, аналитического и синтетического учета о наличии и движении готовой продукции  Выписки банков при осуществлении безналичных расчетов  Финансовая отчетность и Примечания к ней |
| 2. Метод проверки | сравнение документальных данных, встречная проверка, выборочная проверка, наблюдение (сплошное и выборочное), экспертиза, документальная проверка, сравнительно-сопоставительные приемы |

Продолжение таблицы 5

|  |  |
| --- | --- |
| 3. Зоны риска и возможные ошибки | Отпуск неучтенной готовой продукции за наличные или по бартеру |
| 4. Перечень основных законодательных актов и нормативных документов, соблюдение которых проверяется аудитором | Положение (стандарт) бухгалтерского учета 2 "Баланс".  Положение (стандарт) бухгалтерского учета 3 "Отчет о финансовых результатах", Положение (стандарт) бухгалтерского учета 9 "Запасы", Положение о документальном обеспечении записей и бухгалтерском учете, утвержденное приказом Министерством финансов Украины № 88 от 24.05.95 г.  Закон Украины "О налоге на добавленную стоимость"  Закон Украины "О налогообложении прибыли предприятий" с последующими изменениями дополнениями).  Порядок заполнения налоговой накладной, утвержденный приказом Государственной налоговой администрации Украины № 165 от 30.05.97 г. |
| 5. Основные действия аудитора | Проверка правильности **и** своевременности оформления документов по движению готовой продукции и товаров у материально ответственных лиц;  контроль за отгрузкой продукции и расчетами с покупателями согласно заключенным **контрактам;**  контроль операций по продаже товаров;  проверка правильности оформления операций в бухгалтерском и налоговом учете и отчетности  определения результата от продажи продукции (товаров, работ, услуг) |
| 6. Документальное оформление результатов проверки | Аудиторское заключение, аудиторский отчет |

Таблица 6.

Аудит денежных средств

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Объем информации и источники информации | 1. приходные и расходные кассовые ордера; 2. корешки чековой книжки и квитанции па внесение денежной наличности; 3. расчетпо-платежные (платежные) ведомости **на** выдачу заработной платы; 4. авансовые отчеты, чеки, счета **на** приобретение материальных ценностей за наличные денежные средства; 5. кассовые книги и отчеты кассира; 6. журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров; 7. журналы-ордера и данные по счетам и субсчетам "Касса" и "Расчеты с подотчетными лицами"; 8. дневные отчеты и фискальная память регистраторов расчетных операций (РРО); 9. расчетные книжки и книжки учета расчетных операций; 10. учетные записи по забалансовому счету "Бланки строгой отчетности";   Главная книга и баланс предприятия |
| 2. Метод проверки | сравнение документальных данных, встречная проверка, выборочная проверка, наблюдение (сплошное и выборочное), экспертиза, документальная проверка, сравнительно-сопоставительные приемы |
| 3. Зоны риска и возможные ошибки | Мошенничество, воровство, приписки |
| 4. Перечень основных законодательных актов и нормативных документов, соблюдение которых проверяется аудитором | Постановление Правления НБУ от 02.02.95 г. №21 в редакции Постановления Правления НБУ от 13.10.97 г. №334 "Порядок ведения кассовых операций в национальной валюте на Украине" (в тексте - Порядок №334).  2. Постановление Правления НБУ от 20.06.95 г. №149 в редакции постановления Правления НБУ от 1310.97 г. №335 "Об утверждении "Инструкции об организации работы по наличному обращению учреждениями банков Украины" (в тексте - Постановление №335).  3. Правила определения платежеспособности банкнот и монет Национального банка Украины, утвержденные постановлением Правления НБУ от 31.03.99 г. №152 и зарегистрированные в Министерстве юстиции Украины 16.04.99 г. под №242/3535 (в тексте - Постановление №152).  5. Указ Президента Украины "О применении штрафных санкций за нарушение норм по регулированию обращения наличности" (в редакции от 11.05.99 г. №491/99) (в тексте - Указ №491).  6. Приказ Министерства статистики Украины от 15.02.96 г. №51 "Об утверждении типовых форм первичного учета кассовых операций" (в тексте - Приказ №51).  7. Приказ Государственной налоговой администрации Украины от 31.12.98 г. №660 " |

Продолжение таблицы 6

|  |  |
| --- | --- |
|  | О внесении изменений и дополнений в Положение о порядке регистрации и применения электронных контрольно-кассовых аппаратов при расчетах наличностью в сфере торговли, общественного питания и услуг", зарегистрированный в Министерстве юстиции Украины 02.03.99 г. под №131/3424 (в тексте - Приказ №660).  8. Приказ Министерства финансов Украины, Министерства статистики Украины от 25.02.97 г. №48/53 "Об утверждении Формы товарно-кассовой книги и Порядка регистрации и ведения товарно-кассовой книги при расчетах наличностью в сфере торговли, общественного питания и услуг" (в тексте - Приказ №48/53).  9. Закон Украины от 06.06.96 г. №227/96-ВР "О применении электронных контрольно-кассовых аппаратов и товарно-кассовых книг при расчетах с потребителями в сфере торговли, общественного питания и услуг" (в тексте - Закон №227/96-ВР).  10. Приказ Минстата Украины от 22.05.96 г. №144 "Об утверждении типовых форм первичного учета по расчетам с рабочими и служащими по заработной плате" (в тексте - Приказ №144). |
| 5. Основные действия аудитора | Главными задачами аудита кассовых операций и наличного обращения на предприятиях являются:   * проверка фактического наличия и обеспечение сохранности денежной наличности, ценных бумаг, бланков строгой отчетности и валютных средств; * установление законности и экономической целесообразности осуществления наличных операций, соблюдение кассовой и финансовой дисциплины; * проверка установленных правил приема, выдачи и учета денежной наличности.   Аудит операций с денежными средствами, как правило, включает такие этапы:   1. Внезапная инвентаризация денежной наличности, бланков строгой отчетности и ценных бумаг, которые находятся в кассе предприятия. 2. Проверка реальности остатков денежных средств, которые находятся в подотчете отдельных работников. |
| 6. Документаль-ное оформление результатов проверки | Аудиторское заключение, аудиторский отчет |

Таблица 7

Аудит дебиторской задолженности

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Объем информации и источники информации | Источниками аудита операций с основными средствами являются:  Положение об учетной политике предприятия  Документы от покупателей (накладные, товарно-транспортные, налоговые)  Аккредитивы, векселя  Хозяйственные договора  акты сдачи-приема, сдаточные накладные,накладные;  грузовые декларации, счета-фактуры, таможенные декларации;  материалы инвентаризаций;  данные аналитического учета с покупателями **и** заказчиками;  журнал-ордер № 5;  главные книги;  Выписки банков при осуществлении безналичных расчетов  Финансовая отчетность и Примечания к ней |
| 2. Метод проверки | Проверка договорной дисциплины, сравнение документальных данных, встречная проверка, выборочная проверка, сравнительно-сопоставительные приемы, финансовый контроль |
| 3. Зоны риска и возможные ошибки | Расчеты неучтенной продукцией за наличные или по бартеру |
| 4. Перечень основных законодательных актов и нормативных документов, соблюдение которых проверяется аудитором | Инструкцией о безналичных расчетах в Украине в национальной валюте от 25 апреля 2001 года № 368  Положения (стандарта) бухгалтерского учета 10 "Дебиторская задолженность"  Закон об ответственности – Закон Украины "Об ответственности за несвоевременное выполнение денежных обязательств" от 22. 11. 96 г. № 543/96-ВР.  . |
| 5. Основные действия аудитора | Положение о учетной политике предприяти  Проверка правильности **и** своевременности оформления документов по реализации готовой продукции и товаров  Анализ заключенных **контрактов и их выполнения;**  проверка правильности оформления операций в бухгалтерском и налоговом учете и отчетности  определение сумм дебиторской задолженности и отражения их в бухгалтерском и налоговом учета  Определение резерва сомнительных долгов |

Продолжение таблицы 7

|  |  |
| --- | --- |
|  | Изучение материалов инвентаризации дебиторской задолженности  Изучение претензионной работы и заключений хозяйственный судов |
| 6. Документальное оформление результатов проверки | Аудиторское заключение, аудиторский отчет |

Список использованных источников

1. Закон Украины "Об аудиторской деятельности" № 3125-12 от 22.04.93г. (с изменениями и дополнениями)
2. Аудит: Збірник задач та практичних ситуацій: Навч.  
   посіб. / Г.М. Давидов, І.К. Дрозд, І.Г. Давидов та ін.; За ред. Г.М.  
   Давидова. — 2-ге вид., перероб. і доп. — К., 2001. — 170 с.
3. Бутинець Ф.Ф. Аудит: Підручник. — 2-ге вид. перероб.  
   та доп. — Житомир, 2002. — 672 с.
4. Давидов Г.М. Аудит: Навч. посіб. — К., 2001. — 347 с.
5. Давидов Г.М. Аудит: Навч. посіб. — 3-тє вид., стер. —  
   К., 2002. —363 с.
6. Дорош Н.І. Аудит: методологія і організація. — К., 2001. —  
   402 с.
7. Петрик О.А. Аудит: методологія і організація: Монографія. — К., 2003. —260 с.
8. Рудницкий В., Методология и организация аудита, - Тернополь: Экономическая мысль, 1998.-192 с.