ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

По курсу: Аудит

На тему

Аудит материально-производственных запасов. Внутрифирменный стандарт аудита материально-производственных запасов

г. Самара 2011 г.

Содержание

Введение

1. Аудит материально-производственных запасов

1.1 Цель, задачи и источники информации МПЗ

## 1.2 Организация аудиторской проверки учета МПЗ

2. Внутрифирменный стандарт аудита материально-производственных запасов

2.1 Внутрифирменные стандарты аудиторской организации

2.2 План и программа аудита МПЗ

2.3 Проверка учета МПЗ на предприятии

Заключение

Список использованной литературы

# Введение

Одним из основных направлений аудита является аудит материально-производственных запасов, которые составляют основу деятельности предприятия. Для осуществления точного и полного отражения в системе бухгалтерского учета операций с материально-производственными запасами необходимо руководствоваться законодательными актами РФ, постановлениями Президента и правительства, нормативными документами и т.д. В системе материальных запасов предприятия часто встречаются нарушения и отклонения от действующих нормативных положений. Таким образом бухгалтерский учет и аудит с материальными запасами являются жизненно необходимым предприятиям, ведущим свою деятельность.

Постановка проблемы является проведение аудиторской проверки материально-производственных запасов, как на теории, так и на практике.

Одним из самых перспективных и значительных направлений контроля за деятельностью субъектов хозяйствования является независимый контроль, осуществляемый аудиторами. При проверке аудитору необходимо изучить все нормативные документы, касающиеся порядка приема, учета, хранения и отпуска материальных ценностей, в частности, положения по учету материалов, тары, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, о порядке выдачи доверенностей материально-товарных ценностей и другие.

Для осуществления непрерывности процессов расширенного производства предприятия создают и пополняют запасы товарно-материальных ценностей как составной части их производственных фондов. Важное значение имеет наличие на предприятии в достаточном количестве складских помещений, оснащенных весовыми и измерительными приборами, мерной тарой и другими приспособлениями. Осуществлению этих задач способствует организация надлежащего экономического контроля на каждом предприятии.

Аудиторская проверка материально-производственных запасов (МПЗ) позволяет минимизировать риск наличия существенных ошибок в учете.

В процессе проверки аудитор должен установить:

* реальность наличия и существования МПЗ;
* все ли операции с МПЗ, которые должны быть отражены на счетах учета, действительно в них представлены;
* является ли организация собственником всех МПЗ, т.е. на них имеются имущественные права, а суммы, отраженные как задолженность, являются обязательствами;
* правильность оценки МПЗ и связанных с ними обязательств;
* правильно ли выбраны и применялись принципы учета МПЗ.

На каждом предприятии должна быть разработана конкретная программа внутрихозяйственного контроля за сохранностью и использованием материальных ресурсов, которая должна предусматривать подробный перечень проверяемых вопросов, сроки проверки и фамилии исполнителей.

1. Аудит материально-производственных запасов

## 1.1. Цель, задачи и источники информации аудита МПЗ

В соответствии с ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов», утвержденным Приказом Минфина РФ от 09.06.01 №44н (в ред. Приказа Минфина РФ от 25.10.2010 г. N 132н), к материально-производственным запасам (МПЗ) относятся активы:

- используемые в качестве сырья, материалов и т.п. при производстве продукции, предназначенной для продажи (выполнения работ, оказания услуг);

- предназначенные для продажи;

- используемые для управленческих нужд организации.

К таким активам относятся сырье, материалы, топливо, полуфабрикаты и комплектующие изделия, запасные части, тара, товары, готовая продукция[[1]](#footnote-1).

Целью аудита МПЗ является формирование мнения о достоверности показателей отчетности по статьям материальных ценностей «Запасы» и о соответствии применяемой в организации методики учета и налогообложения, действующим в Российской Федерации нормативным документам.

Основными задачами аудита материально-производственных запасов на предприятии является проверка:

- состояния учета, хранения и эффективности использования материальных ресурсов;

- соответствия фактического наличия ресурсов данным бухгалтерского учета и потребностям предприятия;

- выявления непригодных для использования ценностей с определением суммы причиненного ущерба и виновных лиц;

- полноты и своевременности оприходования, законности и целесообразности расходования и списания МПЗ;

- обоснования и соблюдения установленных норм расхода сырья, материалов, топлива, нефтепродуктов и других ценностей, своевременности и качества инвентаризаций и правильности принимаемых по результатам ревизии решений[[2]](#footnote-2).

Для достижения целей аудита в соответствии с федеральным Правилом №3 «Планирование аудита» составляется программа аудиторской проверки по разделу «Материально-производственные запасы», являющаяся частью общей программы аудита.

Перечень вопросов, подлежащих рассмотрению в ходе аудита МПЗ:

1) Оценка эффективности системы внутреннего контроля в отношении МПЗ:

- обоснованность и оптимальность выбора в учетной политике организационно-технических и методических аспектов данного участка учета;

- представление финансовой информации наиболее эффективным образом в целях ее оптимального использования уполномоченными лицами;

- проверка объективности информации, представленной в бухгалтерской отчетности, об имеющихся в наличии МПЗ;

- проверка организации системы утверждений (наличие приказа об установлении круга лиц, которым дано право подписывать документы на отпуск МПЗ со склада).

2) Проверка обеспечения контроля за наличием и сохранностью МПЗ:

- организация складского хозяйства для различных видов МПЗ;

- соблюдение условий хранения (обеспечение измерительными приборами);

- правильность классификации и группировки МПЗ (сырье, основные и вспомогательные материалы, запчасти и т.д.);

- правильность хранения собственных МПЗ и находящихся в организации на иных условиях (на ответственном хранении, на комиссии, давальческое сырье);

- организация материальной ответственности за МПЗ;

- организация аналитического учета МПЗ;

- организация проведения инвентаризации МПЗ;

- соблюдение сроков проведения инвентаризации МПЗ согласно учетной политике;

- правильность отражения в учете результатов инвентаризации (проверка материалов о результатах годовой инвентаризации МПЗ).

3) Проверка правильности документального оформления движения МПЗ:

- наличие первичных документов, подтверждающих движение МПЗ;

- применение унифицированных форм первичной учетной документации;

- особенности документального оформления (соответствие содержания первичного документа сути хозяйственной операции).

4) Проверка полноты и своевременности оприходования материальных ценностей:

- наличие и правильность оформления договоров;

- соответствие поступающих МПЗ условиям договоров;

- реальность кредиторской задолженности по МПЗ;

- правильность учета неотфактурованных поставок и МПЗ в пути.

5) Проверка правильности оценки МПЗ при их оприходовании и списании в производство:

- правильность оценки МПЗ в текущем учета и в балансе;

- правильность формирования учетной стоимости отечественных и импортных материальных ценностей и соблюдение условий договоров и учетной политики.

6) Проверка использования материальных ценностей на производственные и другие цели:

- законность и целесообразность расходования МПЗ;

- использование МПЗ по различным направлениям деятельности;

- правильность оценки МПЗ при их списании.

7) Проверка правильности отражения материальных ценностей на счетах бухгалтерского учета:

- отражение операций оприходования и списания МПЗ в регистрах синтетического учета;

- вопросы налогообложения, связанные с оприходованием и списанием МПЗ;

- сверка данных синтетического и аналитического учета;

- правильность списания недостач и порчи МПЗ.

Поставленные задачи решаются путем выполнения определенного набора аудиторских процедур, которые выбираются при планировании аудита и в ходе проверки уточняются. Конкретный порядок проведения процедур и их содержание должны определяться исходя из особенностей хозяйственной деятельности проверяемой организации[[3]](#footnote-3).

Основными источниками информации являются первичные документы по учету производственных запасов и различные аналитические и синтетические регистры. В качестве первичных документов по учету материалов используются преимущественно унифицированные учетные документы, к числу которых относятся следующие формы:

доверенность (форма №М‑2 и №М‑2а) – применяется для оформления права лица выступать в качестве доверенного лица организации при получении материальных ценностей, отпускаемых поставщиком по наряду, счету, договору, заказу, соглашению;

приходный ордер (форма №М‑4) – используется для учета материалов поступающих от поставщиков или из переработки;

акт о приемке материалов (форма №М‑7) – для оформления приемки материальных ценностей, имеющих количественные и качественные расхождения с данными сопроводительных документов поставщика;

лимитно-заборная карта (форма №М‑8) – применяется для оформления отпуска материалов, систематически потребляемых при изготовлении продукции в течение месяца;

требование-накладная (форма №М‑11) – используется для учета движения материальных ценностей внутри организации между структурными подразделениями или материально-ответственными лицами;

накладная на отпуск материалов на сторону (форма №М‑15) – применяется для учета отпуска материальных ценностей хозяйствам своей организации, расположенным за пределами ее территории, или сторонним организациям;

карточка учета материалов (форма №М‑17) – предназначена для учета движения материалов на складе по каждому сорту, виду, размеру или другому признаку материала;

акт об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже зданий и сооружений (форма №М‑35) – применяется для оформления оприходования материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже зданий и сооружений, пригодных для использования при производстве работ.

Необходимо проверить, как ведется учет на синтетических счетах 10"Материалы", 14"Резервы под снижение стоимости материальных ценностей", 15"Заготовление и приобретение материальных ценностей", 16"Отклонения в стоимости материальных ценностей" и 19 “НДС”. Забалансовый учет материальных ценностей ведется на счетах: [счет 002](http://www.consultant.ru/online/base/?req=doc;base=LAW;n=63780;dst=102669) Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение" счет 003 "Материалы, принятые в переработку" [счет 004](http://www.consultant.ru/online/base/?req=doc;base=LAW;n=63780;dst=102676) "Товары, принятые на комиссию".

Основное внимание при этом, безусловно, следует уделить счету 10 «Материалы», который подразделяется на субсчета по группам материалов.

Общие данные по учету материальных ценностей и производственных запасов проверяются по статьям раздела 2 «Оборотные активы» актива баланса (форма № 1) по строкам 210,211,212, 213,218 и по таким бухгалтерским регистрам, как Главная книга, журналы-ордера № 6, 10, 10/1, вспомогательная ведомость № 10 при мемориально-ордерной форме учета или соответствующие машинограммы, полученные на персональных компьютерах[[4]](#footnote-4).

Для подтверждения фактического наличия товарно-материальных ценностей следует провести инвентаризацию. В ходе аудиторской проверки аудиторы могут сами проводить инвентаризацию или наблюдать за процессом ее проведения. Для подтверждения достоверности арифметических подсчетов товарно-материальных ценностей, соответствия их величине, отраженной в первичных документах и в регистрах бухгалтерского, учета, обычно используется пересчет данных. В случае если аудитор не смог наблюдать за проведением инвентаризации на отчетную дату, в ходе проверки должна быть проведена выборочная контрольная инвентаризация.

При аудите организации учета движения материальных ценностей на складах прежде всего надо проконтролировать организацию складского хозяйства и контрольно-пропускной системы. Далее проверяют, как организован складской учет материалов и как ведется контроль со стороны бухгалтерии.

## 1.2 Организация аудиторской проверки учета МПЗ

Весь объем аудиторских процедур проверки, по существу, можно условно разделить на несколько групп: аудит наличия и сохранности МПЗ; аудит движения МПЗ; проверка правильности налогообложения МПЗ.

В ходе проверки наличия и сохранности МПЗ аудитор осуществляет ряд процедур:

* проверяет отсутствие искажений в начальном сальдо по МПЗ, правильность перенесения остатков по счетам учета из предыдущего периода на начало анализируемого;
* сопоставляет данные финансовой отчетности и бухгалтерского учета;
* анализирует правильность синтетического и аналитического учета МПЗ;
* удостоверивается, что к исполнению принимаются лишь надлежащим образом оформленные документы;
* проверяет установление порядка нормирования МПЗ, соблюдение норм, выявляет отклонения и меры, принимаемые для их ликвидации;
* проверяет своевременное и полное отражение операций в регистрах бухгалтерского учета, проведение периодической сверки синтетического учета с данными карточек складского учета;
* устанавливает правильность определения и списания стоимости израсходованных МПЗ на себестоимость;
* анализирует организацию контроля за закупками, сам процесс закупок: наличие договора, оплату счетов, накладных, счетов-фактур, оприходование МПЗ в регистрах бухгалтерского учета;
* проверяет сроки и периодичность проведения инвентаризации в соответствии с требованиями законодательства, правильность оформления материалов инвентаризации и отражения ее результатов в учете[[5]](#footnote-5).

Сохранность сырья и материалов зависит от условий хранения, поэтому следующим этапом контроля является проверка состояния складского хозяйства на предприятии. Аудитор выясняет число и размещение складских помещений, их емкость, специализацию, проверяет условия для хранения ценностей, обеспеченность пожарно-охранной сигнализацией, весоизмерительным оборудованием, тарой и т.д.

После этого целесообразно провести тестирование по специальной анкете и определить, как следует проводить инвентаризацию материально-производственных запасов – полную или частичную, а также осуществить сплошную документальную проверку отдельных направлений движения ценностей или ограничиться выборочной. Выводы делаются на основе изучения системы внутреннего контроля и бухгалтерского учета на предприятии по примерной анкете.

Для определения правильности налогообложения МПЗ аудитор проверяет:

* правомерность отражения в учете НДС при приобретении МПЗ, применение налогового вычета;
* верность начисления в учете НДС при реализации;
* правильность и полноту формирования первоначальной стоимости МПЗ для целей налогового учета;
* правильность включения в расходы израсходованных МПЗ;
* списание МПЗ по методам, закрепленным в учетной политике для целей налогового учета;
* правильность формирования доходов и расходов при продаже МПЗ[[6]](#footnote-6).

Аудитор по результатам анализа системы внутреннего контроля и учета на предприятии составляет программу проверки операций с материально-производственными запасами (табл. 1.1). Если у аудитора сложилось мнение о неудовлетворительном уровне хранения ценностей на складах предприятия, он может порекомендовать его руководству провести выборочную инвентаризацию некоторых групп материалов (дефицитных, дорогостоящих), закрепленных за конкретными материально ответственными лицами. При получении согласия и назначении инвентаризационной комиссии аудитор составляет перечень подлежащих проверке ценностей; далее требует от заведующего складом (кладовщика) отчета по приходу и отпуску материалов на дату начала инвентаризации (один экземпляр отчета передается в бухгалтерию, второй остается у аудитора), получает от него расписку об отсутствии неоприходованных и не списанных в расход ценностей. Во время инвентаризации аудитор наблюдает за правильным проведением членами инвентаризационной комиссии установленных процедур (пересчет запасов, их взвешивание, заполнение инвентаризационных описей и т.д.).

Таблица 1.1Программа аудиторской проверки операций материально ‑ производственных запасов

Все вышеуказанные процедуры помогают аудитору собрать необходимую аналитическую информацию о составе, стоимости и движении МПЗ, которая в совокупности с данными, полученными в ходе аудита всех остальных статей финансовой отчетности, позволит проверяющему выразить мнение о достоверности полученных сведений.

Таким образом, плюсы проведения аудиторской проверки для финансово-хозяйственной деятельности предприятия очевидны. Помимо официального мнения в форме аудиторского заключения о финансовой (бухгалтерской) отчетности, полученная от аудиторов по итогам проверки информация, в том числе о состоянии учета МПЗ, важна для обеспечения контроля за их сохранностью, снижения налоговых рисков, а также для принятия оптимальных управленческих решений[[7]](#footnote-7).

аудит материальный производственный запас

2. Внутрифирменный стандарт аудита материально-производственных запасов

2.1 Внутрифирменные стандарты аудиторской организации

Федеральные стандарты аудита и положения Закона об аудиторской деятельности предоставили большую самостоятельность аудиторам в решении отдельных практических проблем проведения проверки. Многие вопросы могут быть урегулированы аудиторами самостоятельно и закреплены ими во внутрифирменных правилах аудита.

Внутренние стандарты аудита определяют единые требования к порядку проведения аудита и его качеству, создают при их соблюдении дополнительный уровень гарантии результатов аудиторской проверки. Внутрифирменные стандарты аудита можно подразделить на две группы: стандарты саморегулируемых аудиторских объединений (аккредитованных) и собственно внутрифирменные стандарты.

Саморегулируемые аудиторские объединения вправе разрабатывать свои стандарты и методические материалы по применению федеральных стандартов, где могут устанавливать дополнительные требования по проведению аудита, но они не должны противоречить федеральным стандартам аудиторской деятельности и Закону об аудиторской деятельности.

Аудиторские организации и индивидуальные аудиторы вправе устанавливать собственные правила (стандарты) аудиторской деятельности, которые не могут противоречить федеральным правилам аудиторской деятельности и не могут устанавливать требования ниже определенных в федеральных стандартах. К ним могут относиться принятые и утвержденные в организации инструкции, методические разработки, пособия и другие документы, раскрывающие внутренние подходы фирмы к осуществлению аудита[[8]](#footnote-8).

Внутренние стандарты по своему назначению могут быть объединены в следующие группы:

1. стандарты, содержащие общие положения по аудиту;
2. устанавливающие порядок проведения аудита;
3. устанавливающие порядок формирования выводов и заключений аудиторов;
4. специализированные стандарты;
5. устанавливающие порядок оказания сопутствующих аудиту услуг;
6. по образованию и подготовке кадров.

Внутренние стандарты, содержащие общие положения по аудиту, предназначены для регулирования взаимоотношений, возникающих между аудиторской организацией и проверяемым экономическим субъектом, взаимоотношений между аудиторами, а также между сотрудниками и администрацией аудиторской организации в соответствии с основными принципами проведения аудита и этическими нормами.

Внутренние стандарты, устанавливающие порядок проведения аудита, формулируют конкретные правила, методику проведения аудита и представляют собой разработки по реализации требований правил (стандартов) аудиторской деятельности.

В дополнение к внутренним стандартам аудиторских организаций разрабатываются методики, внутренние инструкции и положения, перечень процедур, рабочие таблицы и вопросники, макеты и другие документы вспомогательно-технического характера, раскрывающие подходы аудиторской организации к проведению аудита.

Внутренние стандарты, устанавливающие порядок формирования выводов и заключений аудиторов, содержат внутренние требования аудиторской организации к содержанию и формированию выводов и составлению заключений по результатам проведенного аудита.

В перечень данных стандартов могут входить:

а) стандарты, описывающие концепцию и подход к порядку составления аудиторских заключений;

б) стандарты, регламентирующие подготовку письменной информации аудитора руководству экономического субъекта по результатам проведения аудита;

в) стандарты, регламентирующие порядок подготовки иных аудиторских отчетов, в том числе по дополнительной информации, содержащейся в документах, связанных с бухгалтерской отчетностью.

Специализированные внутренние стандарты включают стандарты в области методологии проведения аудиторских проверок по различным направлениям деятельности экономических субъектов, а также по различным целям проведения аудита.

В перечень данных стандартов могут быть включены:

а) стандарты, отражающие специфические аспекты проведения аудита кредитных учреждений;

б) стандарты, отражающие специфические аспекты проведения аудита страховых организаций и обществ взаимного страхования;

в) стандарты, отражающие специфические аспекты проведения аудита бирж, внебюджетных фондов и инвестиционных институтов;

г) стандарты, отражающие отраслевые особенности проведения аудита других экономических субъектов.

Внутренние стандарты, устанавливающие порядок оказания сопутствующих аудиту услуг, содержат положения о порядке оказания консалтинговых, юридических и других сопутствующих аудиту услуг.

В перечень данных стандартов могут быть включены:

а) стандарты, регламентирующие подготовку заключений аудитора по специальным аудиторским заданиям;

б) стандарты, описывающие изучение прогнозной финансовой информации.

Внутренние стандарты по образованию и подготовке кадров устанавливают требования к образованию, профессиональному уровню аудиторов и специалистов, регламентируют порядок подготовки и повышения квалификации кадров аудиторской организации.

Внутренний стандарт аудиторской организации, как правило, имеет следующую структуру:

а) регламентирующие параметры - ссылка на российские или международные стандарты, использованные при разработке данного стандарта;

б) общие положения - необходимость внутреннего стандарта, определение его основных терминов и понятий, сферы применения, описание объекта стандартизации;

в) цель и задачи стандарта - назначение стандарта и конкретные проблемы, решение которых обеспечивается его применением;

г) взаимосвязь с другими стандартами - ссылки на соответствующие положения других стандартов;

д) определение основных принципов и методик - описание подходов аудиторской организации, принятых методик и технических приемов решения проблем, рассматриваемых стандартом;

е) оформление - перечень документов, которые аудитор должен составить согласно требованиям стандарта;

ж) перечень нормативных актов, которыми аудиторы должны руководствоваться при выполнении требований внутреннего стандарта (при необходимости).

Реквизиты внутренних стандартов могут состоять из:

а) номера - порядкового или серийного кода данного стандарта;

б) даты ввода в действие;

в) названия - краткого и четкого изложения того, что регламентирует стандарт;

г) даты и указания лица, утвердившего стандарт;

д) преемственности - ссылки на ранее принятые, распространенные или предписанные нормативными документами правила, которые связаны с данным стандартом;

е) сферы применения - перечня объектов, на которые распространяется (или не распространяется) действие данного стандарта.

2.2 План и программа аудита МПЗ

При аудите МПЗ руководитель предприятия подает запрос в аудиторскую фирму. Сделав запрос в аудиторскую фирму, руководитель предприятия получает письмо - обязательство о согласии на проведения аудита материально-производственных запасов.

## Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Настоящим официально подтверждаем принятие Вашего предложения о проведении аудиторской проверки материально-производственных запасов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование предприятия)

Целью аудита является выражение мнения аудиторской организации о правильном приходовании, списании и достоверности отражения в бухгалтерской отчетности материально-производственных запасов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование предприятия) за 6 месяцев 2009 года во всех существенных аспектах. Для обоснования своих выводов мы используем ряд тестов и процедур проверки достоверности и достаточности учетной информации, состояния внутреннего контроля, в реализации которых надеемся на помощь работников Вашей организации.

Ввиду большого объема подлежащих аудиту документов, выборочного характера тестов и других свойственных аудиту ограничений, имеется определенный риск необнаружения отдельных ошибок и неточностей. Мы сделаем все, чтобы свести данный риск к разумному минимуму, но (как это общепринято в аудите) гарантировать абсолютную точность выводов не можем. О выявленных отклонениях в бухгалтерском учете и отчетности от установленного порядка, равно как об обнаруженных нами фактах преднамеренных искажений бухгалтерской отчетности, Вы будете проинформированы нашим письменным отчетом.

Мы будем нести ответственность по оказываемым услугам в порядке, определенном действующим законодательством об аудиторской деятельности и договором на проведение аудита. Мы берем на себя обязательство по соблюдению коммерческой тайны Вашей организации.

Надеемся на всестороннее сотрудничество с Вашим персоналом и на то, что в наше распоряжение будут предоставлены бухгалтерская документация, компьютерные базы данных и любая другая информация, необходимая нам для проведения полноценной аудиторской проверки. Рассчитываем, что на наших сотрудников не будет оказываться давление в любой форме с целью изменения нашего мнения о достоверности Вашей бухгалтерской отчетности. Нарушение данного условия является согласно принятым в аудите нормам основанием для досрочного прекращения нами договора на проведение аудита. Стоимость оказываемых услуг определяется в зависимости от времени, требуемого для проведения аудита, исходя из почасовых ставок, применяемых аудиторской фирмой. Оплата отдельных видов работ может изменяться в соответствии со степенью ответственности, опытом и требуемым уровнем квалификации аудиторов. Порядок и сроки осуществления расчетов будут определены в договоре на проведение аудита.

Просим Вас подписать и вернуть приложенную копию данного письма с указанием ее соответствия Вашему пониманию соглашений по аудиту достоверности ответственности или направить нам замечания по его содержанию.

Исполнительный директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование аудиторской фирмы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С условиями проведения аудиторской проверки материально производственных запасов согласен: директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании данного письма заключается договор о проведении аудиторской проверки материально-производственных запасов аудируемого предприятия за период с 01.01.2009 г. по 30.06.2009 г. аудиторской фирмой, а также составляется и утверждается общий план и программа аудита.

# Общий план аудиторской проверки учета МПЗ

Проверяемая организация

Период аудита

Количество человеко-часов

Руководитель аудиторской группы

Планируемый аудиторский риск

Планируемый уровень существенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с 01.01.2009 г. по 30.06.2009 г.

Качественно – соответствие нормативным актам

Количественно – 2%

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Планируемые виды работ (комплексы задач) | Период проведения | Исполнители |
| 1 | Аудит операций по поступлению материальных ценностей | Один раз в квартал |  |
| 2 | Аудит аналитического учета движения материальных ценностей на складе предприятия | Один раз в квартал |  |
| 3 | Аудит учета использования материальных ценностей, списания недостач, потерь и хищений | Один раз в квартал |  |
| 4 | Аудит сводного учета материальных ценностей | Один раз в квартал |  |
| 5 | Проведения анализа использования материальных ценностей | Декабрь 2008г. |  |

#

# Программа проведения аудита производственных запасов

Проверяемая организация

Период аудита

Количество человеко-часов

Руководитель аудиторской группы

Состав аудиторской группы

Планируемый аудиторский риск

Планируемый уровень существенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с 01.01.2009 г. по 30.06.2009 г.

240

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

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

4%

Качественно – соответствие нормативным актам

Количественно – 2%

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование аудиторских процедур | Период проведения | Исполнители | Рабочие документы аудитора |
| 1. Аудит операций по поступлению материальных ценностей |
| 1.1 | Аудит учета операций по приобретению материальных ценностей | 6 месяцев |  | Ведомости по учету поступления |
| 1.2 | Аудит учета операций по поступлению-передаче материалов в порядке обмена (бартер) | 6 месяцев |  | Ведомости по учету поступления |
| 1.3 | Аудит учета прочих операций по поступлению материалов (безвозмездно при взносе в уставный капитал и др.) | 6 месяцев |  | Ведомости по учету поступления |
| 2.Аудит аналитического учета движения материальных ценностей на складах предприятия |
| 2.1 | Изучение организации хранения материальных ценностей (наличие весоизмерительных приборов, стеллажей и тары, состояние картотеки складски карточек) | II квартал |  | Инструкция о приемке материалов, техпаспорта по весоизмерительным приборам, книги санитарного состояния склада. |
| 2.2 | Изучение организации пропускной системы при ввозе и вывозе материальных ценностей с предприятия. | II квартал |  | Книга регистрации пропусков, сообщения работников охраны и кладовщиков. |
| 2.3 | Проверка полноты оприходования ценностей и правильность их оценки | В течении 6 месяцев |  | Таблицы сверки внутренних документов с документами поставщиков |
| 2.4 | Установления соответствия данных складского учета данным бухгалтерского учета по складу, субсчетам и номенклатурным номерам материалов | В течении 6 месяцев |  | Оборотные ведомости, карточки складского учета |
| 2.5 | Проверка полноты и качества инвентаризации производственных запасов и МБП | Июнь 2007г.,ноябрь 2007г. |  | Приказ о проведении инвентаризации, приказ об учетной политике, таблицы по данным инвентаризационных ведомостей |
| 3. Аудит учета использования материальных ценностей, списания недостач, потерь и хищений |
| 3.1 | Проверка операций по отпуску материальных ценностей в производство и на сторону на основе расходных документов | В течении 6 месяцев |  | Расходные документы по учету материалов, счета-фактуры |
| 3.2 | Проверка обоснованности списания отклонений в стоимости материалов на выпуск готовой продукции | Один раз в квартал |  | Акты и другие документы на списание расхода материалов |
| 3.3 | Проверка обоснованности списания хищений, недостач, потерь материальных ценностей | Декабрь2008г. |  | Акты на списание хищений, недостач |
| 4. Аудит сводного учета материальных ценностей |
| 4.1 | Проверка данных аналитического и синтетического учета по синтетическим счетам, субсчета, направлениям затрат | Один раз в квартал |  | Сводные ведомости по расходу материалов, ведомости незавершенного производства, ж/ор № 10 |
| 4.2 | Сверка данных бухгалтерских регистров и отчетности | Один раз в квартал |  | Баланс (ф. № 1), приложение № 5, разработочные таблицы, ж/орд № 10 |
| 4.3 | Сверка оформления результатов инвентаризации | Ноябрь 2008г. |  | Инвентаризационные ведомости по счетам и группам материалов |
| 5. Проведения анализа использования материальных ценностей |
| 5.1 | Выявление неиспользуемых материалов в течение проверяемого периода | 6 месяцев |  | Карточки складского учета, оборотные ведомости |
| 5.2 | Выявление неиспользуемых материалов свыше одного и более лет | Декабрь 2008г. |  | Карточки складского учета, оборотные ведомости |

2.3 Проверка учета МПЗ на предприятии

Путем сопоставления данных регистров бухгалтерского учета и отчетности (бухгалтерский баланс, Главная книга, ведомость остатков по синтетическим счетам) на 01.01.2008г., 31.12.2008г. убеждаются в том, что сальдо по счетам 10, 11 корректно перенесены из предыдущего периода.

Производят проверку соответствия учетной политики действующему законодательству:

1. Материальные ценности учитываются по фактической себестоимости их приобретения, с использованием только счета 10.

2. С основного склада материалы по цене приобретения отписываются на участки работы небольшими партиями.

3. При отпуске в производство материалы списываются по средней себестоимости.

4. Инвентаризация материальных запасов проводится: полная – один раз в ноябре или при смене материально-ответственного лица; выборочная – ежемесячно, в конце месяца; инвентаризируются участки в конце каждого месяца.

В рамках процедуры тестирования системы внутреннего контроля охватываются все виды запасов (сырье и материалы, готовая продукция) и все виды операций с ними (приобретение, продажа, отпуск МПЗ в производство, оприходование готовой продукции, отгрузка готовой продукции покупателям).

Для исследования системы внутреннего контроля применяется вопросный лист закрытой формы и заполнен аудитором на основании полученной информации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Направления и вопросы контроля | Да(+)/ Нет(-) |
| 1.1 | Защищены ли помещения складов от доступа посторонних лиц? Контролируется ли выдача и вывоз ценностей? | + |
| 1.2 | Проводятся ли инвентаризации материальных ценностей ? | + |
| 1.3 | Оформляются ли результаты инвентаризации соответствующими документами (инвентаризационные описи, сличительные ведомости)? | + |
| 1.4 | Составляются ли на дату инвентаризации отчеты материально-ответственных лиц? | + |
| 1.5 | Имеется ли постоянно действующая инвентаризационная комиссия? | + |
| 1.6 | Привлекаются ли к ответственности лица, виновные в кражах, хищениях? | Х |
| 1.7 | Заключаются ли договоры о материальной ответственности с кладовщиками, заведующими складами и др.? | + |
| 1.8 | Бухгалтерский учет ведут лица, не имеющие доступа к материальным ценностям? | + |
| 1.9 | Разработаны ли:- должностные инструкции, разграничивающие обязанности и ответственность работников при осуществлении операций с материалами; - инструкции по хранению, приемке, отпуску материалов? Контролируется ли соблюдение этих инструкций? | +++ |
| 2.1 | Применяются ли унифицированные формы первичной документации? | + |
| 2.2 | Составляются ли приходные и расходные документы на каждую операцию? | + |
| 2.3 | Заполняются ли все обязательные реквизиты? | + |
| 2.4 | Документы составляются в день совершения операции? | - |
| 2.5 | Все ли машинные документы распечатываются? | + |
| 2.6 | Имеются ли образцы заполнения документов, образцы подписей материально-ответственных лиц? | - |
| 2.7 | Производится ли нумерация первичных документов? | + |
| 2.8 | Фиксируются ли документы (счета-фактуры, доверенности) в журналах регистрации? | - |
| 2.9 | Производится ли проверка полноты оприходования материалов? | + |
| 2.10 | Применяется ли система нормирования расхода материалов? | + |
| 2.11 | Произведено ли деление материалов на классификационные группы? | + |
| 2.12 | Применяется ли система кодирования номенклатуры материалов? | - |
| 2.13 | Применяются ли при отпуске и приемке материалов измерительные приборы и инструменты? | + |
| 3.1 | Прикладываются ли первичные документы к отчетам материально-ответственных лиц? | + |
| 3.2 | Сверяются ли данные этих отчетов с данными первичных документов? | + |
| 3.3 | Применяются ли программы автоматизации бухгалтерского учета материалов? | + |
| 3.4 | Оговорены ли в учетной политике принципы учета материалов (используемые счета, методы оценки и др.)? | + |
| 4.1 | Организовано ли в организации структурное подразделение дляосуществления внутреннего контроля (отдел внутреннего контроля, ревизионная комиссия, служба внутреннего аудита и т.д.)? | - |
| 4.2 | Имеется ли утвержденная программа, график проведения проверок? | - |
| 4.3 | Имеются ли акты и другие внутренние документы, отражающие результаты проведенных проверок? | + |
| 4.4 | Регулярно ли проводятся проверки и соответствует ли их периодичность утвержденным нормативным положениям по организации? | + |
| 4.5 | Оперативно ли вносятся в бухгалтерский учет изменения по результатам деятельности органов внутреннего контроля? | - |

Отрицательные ответ на вопросы требуют дополнительного внимания аудитора.

На основании договоров поставки, спецификаций, накладных поставщиков, актов приемки МПЗ, первичных документов складского учета аудиторы отвечают на приведенные ниже вопросы. При положительном ответе на некоторые вопросы необходимо проведение дополнительных процедур.

При проверке бухгалтерского учета поступления ТМЦ делаются следующие записи:

* Д10 К60 – поступили материалы;
* Д10 К76, 70, 69 – отнесены на стоимость поступивших материалов дополнительные расходы, связанные с приобретением ТМЦ;
* Д19 К60 – выделен НДС по приобретенным ТМЦ;
* Д60 К51, 71 – оплачены материалы;
* Д68 К19 – принят к зачету НДС по приобретенным ТМЦ.

На основании регистров синтетического учета выявляются периоды осуществления хозяйственных операций с товарно-материальными ценностями, подлежащие обязательной проверке. Анализ выявленных особенностей движения МПЗ позволит сделать предварительные выводы о том, действительно ли имели место операции, отраженные в бухгалтерском учете. По результатам процедуры может корректироваться состав и объем аудиторской выборки.

Проводится просмотр и пересчет числовых данных в первичных документах по операциям, попавшим в выборку.

Нарушения, связанные с оформлением первичных документов, отражаются в рабочем документе

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа | Дата (период) составления документа | Номер документа | Сумма по документу | Сумма по расчету аудитора | Отклонение |
|  | Нарушений не обнаружено |  |
|  |  |  |  |  |  |

Производится проверка полноты документального подтверждения хозяйственных операций по движению МПЗ в бухгалтерском учете, проверка наличия первичных документов, служащих основанием для бухгалтерских записей (накладные, требования, приходные и расходные ордера, лимитно-заборные карты и т.д.), регистров аналитического учета.

Проверка должна проводиться с учетом особенностей организации запасов и системы управленческого учета (наличие удаленных складов, оперативность документооборота, качество внутреннего контроля за деятельностью складского персонала и т.д.)

На основании актов инвентаризаций, актов о потерях и недостачах, утвержденных норм естественной убыли, регистров аналитического и синтетического учета проверяем правильность расчетов бухгалтера при определении размера отклонений от установленных нормативов расходования материалов стоимости материалов, подлежащих списанию[[9]](#footnote-9).

Сопоставляются данные первичных документов на списание материалов (требований, накладных, лимитно-заборных карт, актов на списание и т.д.) и регистров аналитического и синтетического учета с данными бухгалтерского учета.

В ходе проверки правильности определения стоимости МПЗ, приобретенных с применением неденежных форм расчетов данные договоров поставки, договоров мены, спецификаций, накладных поставщиков, актов зачета встречных требований, книг учета векселей и ценных бумаг, регистров аналитического и синтетического учета сопоставляются с данными бухгалтерского учета. Результаты выполнения процедуры отражаются в рабочем документе.

В рамках проверки полноты раскрытия информации об МПЗ в бухгалтерской отчетности осуществляется анализ представленной бухгалтерской отчетности.

Необходимо убедиться, что:

1. МПЗ правильно классифицированы в отчетности как сырье и материалы;

2. Данные бухгалтерского учета по МПЗ соответствуют данным Бухгалтерского баланса (форма N 1);

3. В пояснительной записке раскрыта следующая существенная информация об МПЗ:

- о способах оценки материально-производственных запасов по их группам;

- о последствиях изменений способов оценки материально-производственных запасов;

- о стоимости материально-производственных запасов, переданных в залог.

В ходе анализа применяемого порядка приобретения материалов должны получить ответы на приведенные ниже вопросы, основываясь на следующих документах:

- хозяйственные договоры по материалам, принятым на ответственное хранение;

- договоры на переработку давальческого сырья;

- договоры комиссии;

- приходные ордера;

- накладные;

- акты приемки МПЗ;

- первичные документы складского учета.

ТМЦ, принятые на ответственное хранение

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Вопрос | Ответ |
| 1 | Имеются ли в организации материалы, принятые на ответственное хранение? | Нет |
| 2 | Обеспечены ли условия сохранности на складе? | Не в полной мере |
| 3 | Надлежащим ли образом оформляется договор подряда? | Да |
| 4 | Составляются ли акты на сдачу-приемку готовой продукции? | Да |
| 5 | Обозначена ли в актах процедура сдачи-приемки (создана ли комиссия, установлен ли метод приемки и т.д.)? | Да |

В рамках анализа ошибок, выявленных в ходе проверки, и их влияния на достоверность бухгалтерской отчетности на основании данных отчетных документов группируются по категориям выявленные нарушения, оказывающие влияние на формирование бухгалтерской отчетности.

Лист исправлений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Форма отчетности, номер строки | Изменение (+,-) Сумма | Операция, замечание N (по данным отчетных документов) | Исправительная запись, рекомендуемая Аудитором |
|  |  | Замечание N | Дебет | Кредит |
| Замечания не повлекли за собой искажение бухгалтерской отчетности |
|  |  |  |  |  |

Формулируется мнение аудитора о достоверности показателей материально-производственных запасов в бухгалтерской отчетности, выводы по проведенному аудиту МПЗ (краткое изложение по учету и отчетности данного объекта проверки).

Вывод: Выявленная ошибка в размере \_\_\_\_\_\_\_ несущественна. Аудитор подтверждает (подтверждает с учетом замечаний, не подтверждает, отказывается от выражения мнения) данные на \_\_\_\_\_ по статьям отчетности.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

аудиторской фирмы участникам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование предприятия) бухгалтерской отчетности за 6 месяцев 2009 г.

1. Нами проведен аудит материально-производственных запасов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование предприятия) за 6 месяцев 2009 года.

Ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности несет главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование предприятия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Обязанность аудитора заключается в том, чтобы высказать мнение о достоверности во всех существенных отношениях данной отчетности и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ на основе проведенного аудита.

Аудит проводился в соответствии с Федеральным законом «Об аудиторской деятельности» от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ (ред. от 28.12.2010 № 400-ФЗ), федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности, утвержденными постановлением Правительства РФ от 23.09.2002 № 696 (в редакции последующих изменений и дополнений), другими нормативными актами, регулирующими аудиторскую деятельность.

2. Поступление и списание материалов оформляется без нарушения бухгалтерского учета и гражданского законодательства.

При оформлении поступления материалов и МБП не было выявлено нарушений при расчете НДС.

Проводки отражаются правильно и в полном объеме, но с некоторым временным запозданием.

По ряду счетов отсутствует аналитическая часть (субсчета), что снижает контроль и может иметь негативные последствия при ведении учета и составлении отчетности.

На складе недостаточно закрытое помещение, существует свободный доступ посторонних людей, что ведет к вероятности хищения.

Несущественное отклонение материальных затрат существует, но не влечет искажения бухгалтерской отчетности.

3. Бухгалтерский учет в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование предприятия) велся в соответствии с Федеральным законом от 21.11.96 № 129-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в редакции последующих изменений и дополнений), Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, другими нормативными актами РФ, регулирующими порядок ведения бухгалтерского учета.

В результате проведенного на выборочной основе аудита учета материально-производственных запасов нами не обнаружены факты, свидетельствующие о несоответствии ведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование предприятия) бухгалтерского учета действующему законодательству.

По нашему мнению, в связи с влиянием обстоятельств, указанных в предыдущих параграфах настоящего Заключения, прилагаемая к настоящему Заключению бухгалтерская отчетность достоверна. Аудитор высказывает мнение с оговоркой.

Исполнительный директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование аудиторской фирмы) \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Аудитор \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение

Материально-производственные запасы влияют на характеристики хозяйственной деятельности больше, чем какой-либо другой вид активов.

Проверка сохранности производственных запасов является одной из важнейших аудиторских процедур. В процессе аудита особое место отводится проверке закрепления материальной ответственности. Особую роль в обеспечении сохранности имущества имеет правильный подбор работников на должности с материальной ответственностью.

Сохранность МПЗ зависит от условий хранения, поэтому следующим этапом является проверка состояния складского хозяйства. Неудовлетворительная организация складского хозяйства на предприятии будет свидетельствовать о низком уровне внутреннего контроля за сохранностью МПЗ. Обобщая результаты проверки, аудитору необходимо систематизировать собранные в рабочих документах доказательства в отношении МПЗ. По нарушениям, имеющим системный характер, выявленную ошибку следует распространить на всю проверяемую совокупность. Существенность выявленных отклонений определяется с учетом размера выборки и системного характера ошибок[[10]](#footnote-10).

Существенная ошибка при учете МПЗ приводит к искаженному отражению в бухгалтерской отчетности оборотных средств, себестоимости продаж, валовой и чистой прибыли.

Собранный в ходе аудита материал, подтверждающий сведения, представленные руководством организации относительно существования, права собственности, оценки запасов, позволяет аудитору составить окончательное представление о количестве и стоимости запасов, с тем, чтобы сделать заключительный вывод о достоверности отчетности по данным статьям бухгалтерской отчетности.

Список использованной литературы

1. Нормативно-правовые акты
2. Конституция Российской Федерации. (Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30 декабря 2008 г. №6-ФКЗ, от 30 декабря 2008 г. №7-ФКЗ.) // Российская газета, № 237 от 25.12.1993.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (ред. от 27.12.2009 г. № 352-ФЗ) // Собрание законодательства РФ, 1994, № 32.

3. Кодекс Российской Федерации Об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ (ред. от 04.10.2010 г. N 263-ФЗ) // Собрание законодательства РФ, 2002, №1 (ч. 1).

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 28.12.2010 N 404-ФЗ)); (часть вторая от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 28.12.2010 N 404-ФЗ))

5. Федеральный закон РФ от 21.11.1996 N 129-ФЗ (ред. от 28.09.2010 г.) «О бухгалтерском учете» // Собрание законодательства РФ, 1996, № 48.

1. Федеральный закон «О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007 г. №315-ФЗ (ред. от 27 июля 2010 г. №240-ФЗ).
2. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ (ред. от 28.12.2010 № 400-ФЗ)
3. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008 от 6 октября 2008 г. № 106н утв. приказом МФ РФ.
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ-5/01. Утв. приказом МФ РФ от 9 июня 2001 г. № 44н (ред. от 25.10.2010 № 132н).
5. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010. Утв. приказом МФ РФ от 28 июня 2010 г. № 63н.
6. Кодекс этики аудиторов России. Одобрен Советом по аудиторской деятельности при МФ РФ от 31.05.2007 г., протокол № 56.
7. Федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности, принятые Постановлением Правительства РФ от 23.09.2002 г. № 696 с изм.
8. Приказ МФ РФ от 20.05.2010 г. №46н.Федеральные стандарты аудиторской деятельности ФСАД 1/2010 «Аудиторское заключение о бухгалтерской (финансовой) отчетности и формирование мнения о ее достоверности»
9. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Утв. приказом МФ РФ от 28 декабря 2001 г. № 119н (ред. от 25.10.2010 №132н).
10. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утв. приказом МФ РФ от 13 июня 1995. № 49.

II. Специализированная литература

1. Алексеенко А.Ю. Роль бухгалтерского учёта производственных запасов в системе внутреннего контроля// "Все для бухгалтера". - 2010. - № 6.
2. Андреев В. Д. Внутренний аудит: М.: Экономика, 2006.
3. Бадамшина А.Р. Аудит материально-производственных запасов // "В курсе правового дела". – 2008. - №13
4. Бровкина Н.Д., Кулинина Г. В. Практический аудит. Учебное пособие// ЮНИТИ - 2008.
5. Бычкова С.М., Макарова Н.Н. Материально-производственные запасы: отражение в учетной политике организации // «Аудиторские ведомости». – 2009. - № 9.
6. Зимакова Л.А. Совершенствование организации контроля за производственными ресурсами на предприятии //"Экономический анализ: теория и практика". – 2009. - № 9
7. Кузьмина Ж.В. Инвентаризация основных средств и материально-производственных запасов // «Российский налоговый курьер». -2009. - № 1-2.
8. Мельник М.В. Аудит: Учебник / Мельник М.В. - МО. - М.: Экономистъ, 2007. - 282с.
9. Мельник М.В., Когденко В.Г. // Методология аудита – 2005, №10.
10. Панкова С.В. Международные стандарты аудита: Учебное пособие. - УМО. - М.: Экономистъ, 2005. - 158с.
11. Тихонов Е.И. Аудит МПЗ по правилам // Учет, налоги, право. – 2009 - №20.
12. Юдина Г.А., Черных М.Н. Основы аудита: Учеб. пособие. - УМО. - М.: КНОРУС, 2006. - 296с.
1. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ-5/01. Утв. приказом МФ РФ от 9 июня 2001 № 44н (ред. от 25.10.2010 № 132н). [↑](#footnote-ref-1)
2. Бычкова С.М., Макарова Н.Н. Материально-производственные запасы: отражение в учетной политике организации // «Аудиторские ведомости». – 2009. - № 9. [↑](#footnote-ref-2)
3. Бровкина Н.Д., Кулинина Г. В. Практический аудит. Учебное пособие// ЮНИТИ - 2008. [↑](#footnote-ref-3)
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ-5/01. Утв. приказом МФ РФ от 9 июня 2001 № 44н (ред. от 25.10.2010 № 132н). [↑](#footnote-ref-4)
5. Зимакова Л.А. Совершенствование организации контроля за производственными ресурсами на предприятии //"Экономический анализ: теория и практика", 2009, № 9 [↑](#footnote-ref-5)
6. Бадамшина А.Р. Аудит материально-производственных запасов // "В курсе правового дела". – 2008. - №13 [↑](#footnote-ref-6)
7. Бровкина Н.Д., Кулинина Г. В. Практический аудит. Учебное пособие// ЮНИТИ - 2008. [↑](#footnote-ref-7)
8. Панкова С.В.   Международные стандарты аудита: Учебное пособие. - УМО. - М.: Экономистъ, 2005. [↑](#footnote-ref-8)
9. Кузьмина Ж.В. Инвентаризация основных средств и материально-производственных запасов // «Российский налоговый курьер». -2009. - № 1-2. [↑](#footnote-ref-9)
10. Алексеенко А.Ю. Роль бухгалтерского учёта производственных запасов в системе внутреннего контроля// "Все для бухгалтера". – 2010. - № 6. [↑](#footnote-ref-10)