**Содержание**

Введение

1. Подготовительный этап аудиторской проверки

1.1. Письмо-обязательство аудиторской организации о согласии на проведение аудита

1.2. Понимание деятельности аудируемого лица

1.3. Согласование условий по проведению аудита

1.4. Оценка стоимости аудиторских услуг

2. Задача

Заключение

Список использованной литературы

**Введение**

Для успешного руководства процессом подготовки к проведению аудита необходимо понимание важности управления аудитом, его этапов и их функций, эффективности планирования и приготовлений к аудиту. Таким образом, *актуальность* данной работы обуславливается значимостью подготовительного этапа аудиторской проверки. Этим же обуславливается и *выбор темы*.

**Объектом** исследования является подготовительный этап аудиторской проверки.

**Предметом** исследования является исследование первого этапа аудита.

**Материалом** для данной работы послужили работы А. Шеремета, В. Суйца, В. Ерофеевой, С. Золотаревой, а Федеральный Закон РФ от 30.12.08 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

**Целью** написания данной контрольной работы является исследование подготовительного этапа аудиторской проверки.

Для достижения цели были поставлены следующие ***задачи***:

* проанализировать подготовительный этап аудиторской проверки;
* исследовать его элементы.

Контрольная работа состоит из введения, 2-х глав, заключения и списка использованной литературы.

Во введении определяются цели и задачи текущего исследования.

В первой главе мы рассматриваем сущность и элементы подготовительного этапа аудиторской проверки.

Во второй главе мы решаем задачу, предложенную в УМК.

В заключении формулируются выводы по проделанной работе.

**1. Подготовительный этап аудиторской проверки**

1.1 Письмо-обязательство аудиторской организации о согласии на проведение аудита

Письма об аудиторском задании готовятся аудиторской организацией согласно Международному стандарту аудита МСА 210, а также российскому федеральному правилу (стандарту). Письму-обязательству должно предшествовать официальное обращение экономического субъекта, содержащее просьбу об оказании аудита и (или) сопутствующих ему услуг.

Письмо-обязательство направляется исполнительному органу экономического субъекта до заключения договора на проведение аудита во избежание неправильного понимания им условий предстоящего договора. Экономический субъект должен письменно подтвердить согласие с условиями аудита, предложенными аудиторской организацией. Если подтверждение получено, условия письма-обязательства остаются в силе в течение действия соглашения о проведении аудиторской проверки.

Если цель и масштаб аудита определены между сторонами в долгосрочном договоре, то письмо-обязательство может не составляться либо его содержание должно представлять дополнительную информацию для экономического субъекта.

Письмо-обязательство аудиторской организации, направленное экономическому субъекту, документально подтверждает согласие на проведение аудита или принятие предложения о назначении ее официальным аудитором этого экономического субъекта.

Форма и содержание письма-обязательства аудиторской организации определяются необходимостью включения в него ряда обязательных указаний и дополнительных сведений в соответствии с особенностями предстоящей аудиторской проверки и пожеланиями экономического субъекта об оказании дополнительных услуг, сопутствующих аудиту.

Письмо-обязательство должно содержать обязательные указания:

* по условиям аудиторской проверки;
* по обязательствам аудиторской организации;
* по обязательствам экономического субъекта.

По условиям аудиторской проверки письмо-обязательство должно содержать следующие обязательные указания:

* об объекте и цели аудиторской проверки, в частности о порядке аудита филиалов и подразделений экономического субъекта в случае их наличия;
* должно ли аудиторское заключение о достоверности бухгалтерской отчетности клиента включать заключение о достоверности бухгалтерской отчетности филиалов, подразделений и дочерних компаний:
* о законодательных актах и нормативных документах, на основании которых проводится аудит;
* о дополнительных вопросах, решаемых в ходе аудита.

По обязательствам аудиторской организации письмо-обязательство должно содержать следующие обязательные указания:

* о форме отчетности аудиторской организации по результатам проведенной работы;
* об ответственности аудиторской организации за оказываемые услуги;
* о соблюдении аудиторской организацией коммерческой тайны;
* о наличии риска необнаружения существенных неточностей или ошибок в бухгалтерском учете и отчетности в связи с выборочным характером применяемых аудиторских процедур и несовершенством системы внутреннего контроля экономического субъекта.

По обязательствам экономического субъекта письмо-обязательство должно содержать следующие обязательные указания:

* об ответственности экономического субъекта и его исполнительного органа за полноту и достоверность представленной документации бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности;
* об обеспечении свободного доступа к первичным документам и бухгалтерским регистрам, компьютерной базе данных и любой другой документации и информации, необходимой для проведения аудиторской проверки;
* о направлении экономическим субъектом по указанию аудиторской организации писем в адрес его дебиторов и кредиторов о подтверждении (неподтверждении) ими соответствующей задолженности;
* о неоказании давления на аудиторскую организацию в любой форме с целью изменения ее мнения о достоверности бухгалтерской отчетности экономического субъекта.

Аудиторская организация по своему усмотрению или в соответствии с пожеланиями экономического субъекта может также дополнительно включать в текст письма-обязательства:

* общие сведения об оказываемых аудиторской организацией услугах, квалификации персонала, наиболее крупных клиентах, членстве в российских и международных аудиторских организациях и союзах;
* примерный календарный план проведения аудита и состав направляемой группы аудиторов;
* общую характеристику применяемых методов проведения проверки;
* условия оплаты аудита;
* предложение об использовании услуг других аудиторов (резидентов и нерезидентов), независимых экспертов в тех аспектах деятельности проверяемой организации, которые аудиторская организация и экономический субъект сочтут необходимыми;
* согласие экономического субъекта на использование результатов предшествующей аудиторской организации;
* описание важнейших ограничений ответственности аудиторской организации;
* рекомендации по использованию аудиторского заключения по назначению;
* предложение о дальнейшем развитии договорных отношений между аудиторской организацией и экономическим субъектом.

1.2 Понимание деятельности аудируемого лица

Международный стандарт аудита МСА 310, а также российские стандарты аудиторской деятельности требуют, чтобы аудиторская организация получила знания о деятельности аудируемого лица в объеме, достаточном для выявления и понимания событий, финансово-хозяйственных операций и методов работы, которые могут оказать значительное влияние на финансовую отчетность, либо на подходы к аудиту, либо на аудиторское заключение. Подобная информация используется аудитором при оценке неотъемлемого риска и риска средств внутреннего контроля, а также при определении характера, временных рамок и объема аудиторских процедур.

Уровень знаний аудитора включает информацию об экономике в целом и той области деятельности, в которой работает аудируемое лицо, а также другие сведения о том, каким образом функционирует аудируемое лицо.

До заключения договора аудитор должен получить предварительные сведения об отрасли и структуре собственности, руководстве и работе аудируемого лица и определить, может ли он получить необходимый объем информации о деятельности аудируемого лица для проведения аудита.

После заключения договора аудитору следует расширить объем и степень детализации информации, поэтому в ходе аудита полученная ранее информация оценивается, обновляется и пополняется.

Знания о деятельности аудируемого лица приобретаются за счет непрерывного сбора и оценки информации и соотнесения ее с аудиторскими доказательствами и полученными сведениями на всех стадиях аудита.

При повторяющихся на протяжении ряда лет аудиторских проверках данного аудируемого лица аудитор обновляет и заново оценивает информацию, собранную ранее, включая сведения из рабочих документов за предыдущие годы. Аудитор должен также выявить значительные изменения, имевшие место после проведения предыдущей аудиторской проверки.

Аудитор может получать сведения о деятельности аудируемого лица из разных источников:

* предыдущий опыт работы с данным аудируемым лицом и его областью деятельности;
* беседы с сотрудниками аудируемого лица;
* беседы с внутренними аудиторами и изучение отчетных документов внутренних аудиторов;
* беседы с другими аудиторами, юристами и консультантами, которые оказывали услуги данному аудируемому лицу или в данной области деятельности;
* беседы со специалистами, не относящимися к данному аудируемому лицу (например, экономистами данной отрасли, представителями отраслевых регулирующих органов и др.);
* публикации, относящиеся к данной области деятельности (государственные статистические данные, обобщающие материалы, статьи, профессиональные журналы и др.);
* нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность аудируемого лица;
* посещение административных зданий и производственных помещений аудируемого лица;
* документы, непосредственно подготовленные аудируемым лицом (протоколы заседаний; материалы, рассылавшиеся акционерам или представленные регулирующим органам; рекламные материалы; финансовая (бухгалтерская) отчетность за предыдущие годы; сметы; внутренние отчеты руководства и др.).

Знание деятельности аудируемого лица является основой для выражения профессионального мнения аудитора. Понимание деятельности и правильное использование такой информации помогает аудитору:

* оценивать риски и выявлять проблемные области;
* эффективно планировать и проводить аудит;
* оценивать аудиторские доказательства;
* обеспечивать высокое качество аудита и надежность выводов.

Знание деятельности аудируемого лица необходимо, например, при:

* оценке неотъемлемого риска и риска средств контроля;
* рассмотрении коммерческих рисков и действий руководства аудируемого лица в отношении данных рисков;
* разработке общего плана аудита и программы аудита;
* определении уровня существенности и оценке того, является ли он надлежащим;
* сборе аудиторских доказательств для определения надлежащего их характера и выполнения соответствующих предпосылок подготовки финансовой (бухгалтерской) отчетности;
* оценке официальных разъяснений и заявлений руководства и определенных ими оценочных значений;
* определении областей, где могут потребоваться какие-либо специфические познания и навыки аудитора;
* выявлении аффилированных лиц и операций с ними;
* выявлении противоречивой информации (например, заявлений, противоречащих друг другу);
* обнаружении необычных обстоятельств (фактов недобросовестных действий, несоблюдения нормативных актов);
* подготовке квалифицированных запросов и оценке характера ответов на них с точки зрения их разумности;
* анализе надлежащего характера учетной политики и раскрытий информации в финансовой (бухгалтерской) отчетности.

Аудитор должен добиться, чтобы сотрудники, выполняющие аудиторскую проверку, получили достаточный объем информации о деятельности аудируемого лица, позволяющий им выполнять порученную работу.

Для эффективного использования информации о деятельности аудируемого лица аудитору следует проанализировать, каким образом характер данной деятельности влияет на финансовую (бухгалтерскую) отчетность в целом и соответствуют ли предпосылки подготовки финансовой (бухгалтерской) отчетности знаниям аудитора об этой деятельности.

Факторы, подлежащие рассмотрению для получения информации о деятельности аудируемого лица (объекты познания бизнеса)

1. Общие экономические факторы:

* общий уровень экономической деятельности (спад, рост);
* процентные ставки и наличие финансовых ресурсов; инфляция;
* политика правительства;
* курс иностранной валюты и механизмы валютного контроля.

2. Особенности отрасли, влияющие на деятельность аудируемого лица:

* рынок и конкуренция;
* цикличная или сезонная деятельность;
* изменения в технологии производства;
* коммерческий риск (например, высокая технология, высокая мода, легкий доступ на рынок для новых конкурентов);
* сокращение или расширение деятельности;
* неблагоприятные условия (снижение спроса, неиспользуемые производственные мощности, серьезная ценовая конкуренция);
* базовые экономические показатели;
* проблемы отрасли и отраслевые особенности бухучета;
* экологические требования и проблемы;
* требования нормативно-правовых актов;
* доступность и стоимость энергоресурсов;
* специфические особенности деятельности (например, в отношении трудовых контрактов, методов финансирования, методов ведения бухгалтерского учета).

3. Управление и структура собственности аудируемого лица: корпоративная структура — частная, общественная, государственная (включая любые недавние или запланированные изменения);

* собственники и аффилированные лица (местные, иностранные, деловая репутация и опыт);
* структура капитала (включая изменения);
* организационная структура;
* цели, принципы, стратегические планы руководства;
* приобретения компаний, их слияние или ликвидация отдельных видов хозяйственной деятельности (запланированные или недавно произошедшие);
* источники и методы финансирования;
* совет директоров (состав, деловая репутация и профессиональный опыт отдельных лиц, независимость от управляющих и контроль за их деятельностью и др.);
* руководители (опыт и репутация; текучесть кадров; основной финансовый персонал и его статус в организации; укомплектованность бухгалтерии кадрами и др.);
* наличие и качество работы подразделения внутреннего аудита;
* отношение к среде внутреннего контроля.

4. Продукция, рынки, поставщики, расходы, производствен-  
ная деятельность аудируемого лица:

* характер хозяйственной деятельности (производственная деятельность, торговля, финансовые услуги, импорт/ экспорт);
* местонахождение помещений, складов, офисов;
* характеристика наемного персонала (по месту нахождения, уровню заработной платы, особенности деятельности профсоюзов, социального обеспечения и др.);
* продукция или услуги и рынки (основные заказчики и контракты, условия оплаты, норма прибыли, доля рынка, конкуренты);
* важные поставщики товаров и услуг (долгосрочные контракты, стабильность поставок, условия оплаты, импорт);
* товарно-материальные запасы (местонахождение, количество);
* франшизы, лицензии, патенты;
* важные категории расходов;
* исследования и разработки;
* активы, обязательства и операции в иностранной;
* законодательство и нормативные акты, в значительной степени влияющие на деятельность аудируемого лица;
* действующие информационные системы; планы по внесению изменений;
* особенности полученных займов.

5. Факторы, относящиеся к финансовому положению и доходности аудируемого лица:

* основные финансовые показатели; тенденции их изменения.

6. Условия, в которых подготавливается отчетность аудируемого лица, в том числе внешние факторы, оказывающие воздействие на руководство в процессе подготовки финансовой (бухгалтерской) отчетности.

7. Особенности законодательства:

* среда регулирования и нормативные требования; налогообложение;
* особенности требований по раскрытию информации, характерные для данного вида деятельности;
* требования к аудиторскому заключению;
* возможные пользователи финансовой (бухгалтерской) отчетности.

1.3 Согласование условий по проведению аудита

Необходимость согласования условий по проведению аудита определяется Международным стандартом аудита МСА 210, а также российскими Правилами (стандартами) аудиторской деятельности.

При проведении аудита аудиторам необходимо:

* согласовать условия проведения аудита с аудируемым лицом;
* предпринять определенные действия в ситуации, когда руководители аудируемого лица просят аудитора изменить условия аудиторского задания на такое, которое предоставляет более низкий уровень уверенности в достоверности финансовой отчетности по сравнению с разумной уверенностью, которая требуется для выражения мнения в стандартном заключении.

Аудитор и руководство аудируемого лица должны достичь согласия по поводу условий проведения аудита. Согласованные условия необходимо отразить в договоре. Аудитор может использовать в ходе достижения договоренности с руководством аудируемого лица форму письма о проведении аудита.

Договор (письмо) о проведении аудита является документальным отражением и подтверждением того, что аудитор принимает назначение, соглашается с целями и объемом аудита, объемом обязательств перед аудируемым лицом и формой аудиторского заключения и иных отчетов.

Аудитор может также указать в договоре/письме о проведении аудита:

* Договоренности по координации работы с сотрудниками аудируемого лица в ходе планирования аудита;
* что он ожидает получить от руководства официальные письменные заявления, сделанные в связи с аудитом;
* что руководство окажет содействие в направлении запросов кредитным организациям и контрагентам аудируемого;
* что руководство обеспечит присутствие сотрудников аудитора в ходе проводимой инвентаризации имущества аудируемого лица;
* какие-либо другие письма или отчеты;
* стоимость выполнения аудиторского задания, а также порядок признания работы выполненной и производства взаиморасчетов.

При необходимости в договоре (письме) о проведении аудита или в приложениях к нему могут быть также освещены договоренности о привлечении к работе по каким-либо аспектам аудита других аудиторов и экспертов, договоренность о привлечении к совместной работе внутренних аудиторов, любое ограничение ответственности аудитора, где это возможно, ссылки на любые дополнительные соглашения между аудитором и аудируемым лицом.

В случае повторяющихся на протяжении ряда лет аудиторских проверок аудитор должен решить, требуют ли обстоятельства пересмотра условий аудиторского задания и есть ли необходимость напомнить аудируемому лицу о действующих условиях задания.

В случае если аудитора до завершения задания просят изменить его условия на такие, которые предоставляют более низкий уровень уверенности в достоверности финансовой отчетности, нежели разумная уверенность, аудитор должен рассмотреть целесообразность такого изменения.

Прежде чем согласиться на изменение условий аудиторского задания в сторону оказания сопутствующих услуг, аудитор должен также рассмотреть любые юридические или договорные последствия таких изменений.

В случае изменений условий задания аудитору и экономическому субъекту, ранее являвшемуся аудируемым лицом, необходимо согласовать новые условия.

Аудитор не должен соглашаться на изменение условий задания при отсутствии разумного обоснования.

Если аудитор не может согласиться на изменение аудиторского задания на иное и ему не разрешают продолжать работу согласно первоначальному заданию, то ему следует отказаться от задания или рассмотреть вопрос о необходимости сообщить о возникшей ситуации и об обстоятельствах, послуживших причиной отказа, другим сторонам, например совету директоров или акционерам.

1.4 Оценка стоимости аудиторских услуг

Важным моментом при заключении договора на аудиторскую проверку является оценка стоимости аудиторских услуг. Необходимо стремиться к тому, чтобы не занизить и не завысить стоимость услуг, так как и то и другое зачастую оказывает негативное воздействие на экономического субъекта, особенно если он впервые обращается в данную аудиторскую фирму.

Все имеющиеся в настоящее время в России формы и виды оценки стоимости аудиторских услуг можно условно разделить на следующие группы:

аккордная оплата;

повременная оплата;

**2. Задача**

Аудиторской фирме ЗАО «Аудит-Контакт» согласно заключенного договора на оказание аудиторских услуг необходимо провести аудиторскую проверку ООО «Виктория» за 2008 год. ООО «Виктория» занимается изготовлением пластиковых окон. Срок проверки с 20.02.09 г. по 28.02.09 г. Руководитель аудиторской фирмы: Смирнова В.А. Руководитель аудиторской группы: Иванова Л.А. Состав аудиторской группы: Петров С.М., Сидорова Н.М. Аудиторский риск оценен как средний. Уровень существенности составляет 500 000 рублей.

**Общий план аудита основных средств**

Проверяемая организация ООО «Виктория»

Период аудита с 20.02 по 28.02.02

Количество человеко-часов 35

Руководитель аудиторской группы Смирнова В.А.

Состав аудиторской группы Иванова Л.А., Петров С.М,

Сидорова Н.М.

Планируемый аудиторский риск средний

Планируемый уровень существенности 500 000 рублей

**Программа аудиторской проверки основных средств**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | Перечень аудиторских процедур | **Срок проверки** | **Исполнитель** | Источники информации | Рабочие документы |
| 1 | Аудит наличия и сохранности основных средств | 20.02-20.02 |  |  |  |
| 1.1 | Проверка создания комиссии по приемке основных средств | 20.02-20.02 | Петров С.М. | Приказ по формированию комиссии, утверждающей операции приобретения и списания ОС | Приказы, распоряжения |
| 1.2 | Проверка оформления договоров купли-продажи основных средств | 20.02-20.02 | Сидорова Н.М. | Договора купли-продажи ОС | Договоры, соглашения |
| 1.3 | Проверка оформления протоколов договорной цены | 20.02-20.02 | Иванова Л.А. | Протоколы договорной цены | Протоколы, соглашения, приказы |
| 1.4 | Проверка правильности отражения первоначальной стоимости в актах приемки-передачи основных средств | 20.02-20.02 | Петров С.М. | ф.ОС-1 | Акты приемки-передачи, инвентарные карточки, журналы регистрации |
| 1.5 | Проверка правильности отражения первоначальной стоимости после достройки и дооборудования объектов, реконструкции или частичной ликвидации объектов | 20.02-20.02 | Петров С.М. | ф.ОС-3 | Проектно-сметная документация, приказы, акты инвентаризации |
| 1.6 | Оценка организации синтетического и аналитического учета основных средств в бухгалтерии предприятия и по материально-ответственным лицам в местах эксплуатации основных средств | 20.02-20.02 | Иванова Л.А. | Журнал-ордер №13, журнал-ордер №5, журнал-ордер №10, распечатки оборотов по счетам 01, 02,08,91,001 и т.д, подписанные бухгалтером | Первичные документы, учетные регистры, учетная политика |
| 1.7 | Проверка и оценка действующего на предприятии порядка учета затрат на ремонт основных средств | 23.02-23.02 | Иванова Л.А. | Приказ по учетной политике, ф.ОС-15 | Учетная политика, приказы, сметы, отчеты |
| 1.8 | Проверка результатов произведенной переоценки основных средств | 23.02-23.02 | Сидорова Н.М. | Журнал-ордер №13, 10, 10/1, | Приказы, акты, инвентаризационные документы, учетные регистры |
| 1.9 | Проверка результатов последней инвентаризации основных средств | 23.02-23.02 | Петров С.М. | ф.ОС-06, ф.ОС-03, ф.ОС-01 | Инвентаризационные документы, первичные документы, учетные регистры |
| 1.100 | Ознакомление с порядком ведения картотеки основных средств и инвентарных списков по конкретным материально-ответственным лицам бухгалтерией предприятия | 23.02-23.02 | Петров С.М. | ф.ОС-06 | Картотека, инвентаризационные документы, приказы, договоры о материальной ответственности |
| 1.11 | Проверка обеспеченности бухгалтерии предприятия действующими нормативными документами | 23.02-23.02 | Сидорова Н.М. | Приказ по учетной политике | Приказы, распоряжения |
| 1.12 | Проверка отражения в отчетности наличия основных средств | 23.02-23.02 | Петров С.М. | Журнал-ордер №13, 10, 10/1, баланс | Формы отчетности |
| 2 | Аудит движения основных средств |  |  |  |  |
| 2.1 | Проверка правильности отражения в бухгалтерском учете взносов в уставный капитал | 23.02-23.02 | Сидорова Н.М. | ф.ОС-06, ф.ОС-03, ф.ОС-01, журналы-ордеры | Приказы, акты приемки, регистры бухгалтерского учета |
| 2.2 | Проверка правильности оценки вносимых в уставный капитал основных средств | 23.02-23.02 | Иванова Л.А. | протоколы собраний учредителей | Методики оценки, протоколы собраний учредителей |
| 2.3 | Проверка фактического поступления в качестве вкладов учредителей в уставный капитал основных средств | 24.02-24.02 | Петров С.М. | Приказы, акты, счета, регистры бухгалтерского учета, баланс | |
| 2.4 | Проверка фактического выбытия основных средств в результате расчетов с учредителями | 24.02-24.02 | Петров С.М. | Протоколы, приказы, регистры бухгалтерского учета, акты, баланс | |
| 2.5 | Проверка отражения в отчетности движения основных средств | 24.02-24.02 | Иванова Л.А. | Формы отчетности | |
| 3 | Аудит проведения инвентаризации | 24.02-24.02 | Иванова Л.А. | ф.ОС-04, ф.ОС-06, ф.ОС-014 | Акты, инвентаризационные описи, ведомости, Приказы договора на материальную ответственность |
| 3.1 | Проверка последней инвентаризации и её результаты | 24.02-24.02 | Петров С.М. | Акты, инвентаризационные описи, ведомости, приказы договора на материальную ответственность | |
| 3.2 | Ознакомиться с материалами переоценки основных средств и их Отражение в учёте | 24.02-24.02 | Сидорова Н.М. | Акты, инвентаризационные описи, ведомости, приказы договора на материальную ответственность | |
| 3.3 | Проверить наличие приказов о создании на предприятии постоянно действующей комиссии по списанию по списанию основных средств; кто отвечает и заключены ли с ними договора о материальной ответственности | 25.02-25.02 | Петров С.М. | Акты, инвентаризационные описи, ведомости, приказы договора на материальную ответственность | |
| 4.1 | Проверка правильности ежемесячного начисления амортизации по основным средствам в целях ведения бухгалтерского учета и налогообложения | 25.02-25.02 | Петров С.М. | Справки, регистры бухгалтерского учета, баланс | |
| 4.2 | Проверка объектов основных средств, по которым не начисляется амортизация | 25.02-25.02 | Петров С.М. | Справки, расчеты, регистры бухгалтерского учета, документы | |
| 4.3 | Проверка объектов основных средств, по которым начисляется ускоренная амортизация | 25.02-25.02 | Сидорова Н.М. | Расчеты, справки, регистры бухгалтерского учета, сметы | |
| 4.4 | Проверка документов по начисленной амортизации основных средств, которые вносятся в качестве вклада в уставный капитал | 25.02-25.02 | Сидорова Н.М. | Решение совета директоров, решение годового собрания акционеров | |
| 4.5 | Проверка срока, с которого начинается и с которого заканчивается начисление амортизации основных средств | 25.02-25.02 | Сидорова Н.М. | Протоколы, справки, расчеты, акты, баланс, регистры бухгалтерского учета, данные о движении денежных средств | |
| 4.6 | Проверка отражения в отчетности начисленной амортизации основных средств | 26.02-26.02 | Иванова Л.А. | Формы отчетности | |
| 5 | Проверка правильности налогообложения по основным средствам |  | Сидорова Н.М. |  |  |
| 5.1 | Проверка правильности расчетов по НДО | 26.02-26.02 | Иванова Л.А. | НКРФ,гл.21, баланс, справки, расчет | |
| 5.2 | Проверка правильности расчетов по налогу на прибыль | 26.02-26.02 | Иванова Л.А. | НК РФ, гл. 25, отчет о прибылях и убытках, справки, расчеты | |
| 5.3 | Проверка правильности расчетов по налогу на доходы физических лиц | 26.02-26.02 | Иванова Л.А. | НК РФ, гл. 23, справки, расчеты, сведения | |
| 5.4 | Проверка правильности расчетов по налогу на имущество юридических лиц | 27.02-27.02 | Иванова Л.А. | ФЗ «О налоге на имущество предприятий», Инструкция ГНС № 33, справки, расчеты, сведения | |
| 5.5 | Проверка правильности расчетов по иным обязательным платежам | 27.02-27.02 | Сидорова Н.М. | НК РФ, гл. 24, справки, расчеты, сведения | |
| 5.6 | Проверка отражения в отчетности всех операций по учету основных средств | 27.02-27.02 | Петров С.М. | Формы отчетности | |

Руководитель аудиторской организации Смирнова В.А. (подпись)

Руководитель аудиторской группы Иванова Л.А (подпись)

**Заключение**

Таким образом, исследовав подготовительный этап аудиторской проверки, мы пришли к следующим выводам. Сначала готовится письмо об аудиторском задании. Письмо-обязательство направляется исполнительному органу экономического субъекта до заключения договора во избежание неправильного понимания условий договора. Форма и содержание письма-обязательства определяются необходимостью включения в него ряда обязательных указаний и дополнительных сведений в соответствии с особенностями предстоящей аудиторской проверки и пожеланиями экономического субъекта об оказании дополнительных услуг, сопутствующих аудиту.

Международный стандарт аудита МСА 310, а также российские стандарты аудиторской деятельности требуют, чтобы аудиторская организация получила знания о деятельности аудируемого. Подобная информация используется при оценке неотъемлемого риска и риска средств внутреннего контроля. До заключения договора аудитор должен получить предварительные сведения об отрасли и структуре собственности, руководстве и работе аудируемого лица и определить, может ли он получить необходимый объем информации о деятельности аудируемого лица для проведения аудита.

Аудитор и руководство аудируемого лица должны достичь согласия по поводу условий проведения аудита. Согласованные условия необходимо отразить в договоре. Договор (письмо) о проведении аудита является документальным подтверждением того, что аудитор принимает назначение, соглашается с целями и объемом аудита.

Важным моментом при заключении договора на аудиторскую проверку является оценка стоимости аудиторских услуг. Все имеющиеся в настоящее время в России формы и виды оценки стоимости аудиторских услуг можно условно разделить на аккордную и повременную оплату.

**Список использованной литературы**

1. Федеральный Закон РФ от 30.12.08 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».
2. Богатая И.Н., Лабынцева Н.Т., Хахонова Н.Н. Аудит: учебное пособие для вузов. – М.: «Феникс», 2006, 538 с.
3. Ерофеева В.А., Пискунов В.А., Битюкова Т.А. Аудит: учебное пособие для вузов. М.: «Высшее образование», 2005, 447 с.
4. Международные стандарты аудита и Кодекс этики профессиональных бухгалтеров (1999). – М.: МЦРСБУ, 2000. 699 с.
5. Шеремет А.Д. Суйц В.П. Аудит. Учебник. - М.: ИНФРА-М, 2007, 447 с.
6. Золотарева С. Е. Кодекс этики аудитора [Электронный ресурс] –Режим доступа:- http://www.audit-it.ru/articles/audit/a104/59803.html, свободный - Загл. с экрана
7. Руководство по подготовке и планированию внутреннего аудита системы управления качеством [Электронный ресурс] –Режим доступа:- http://www.gaap.ru/biblio/management/uk/009.asp, свободный - Загл. с экрана
8. Этапы аудита [Электронный ресурс] – http://www.docaudit.ru/programms/obligatory/ka/user\_guid/2/2/, свободный - Загл. с экрана