Содержание

Введение

1. Теоретические основы аудита кассовых операций

* 1. Аудит кассовых операций злоупотребления в сфере денежно-расчетных операциях
	2. Нормативно-правовое обеспечение аудита кассовых операций, аудиторские процедуры, источники информации

2. Планирование аудиторской проверки кассовых операций

2.1 Составление общего плана проверки

2.2 Подготовка программы аудита кассовых операций

3. Аудиторская проверка кассовых операций на примере ООО «Луч»

3.1 Составление плана и программы аудита кассовых операций

3.2 Аудит кассовых операций ООО «Луч»

Заключение

Список использованной литературы

Приложениe 1

Приложение 2

# Введение

Переход России к рыночным отношениям выявил необходимость создания новых экономических институтов, регулирующих взаимоотношения различных субъектов предпринимательской деятельности, и среди них одно из ведущих мест должно принадлежать институту аудиторства, главная цель которого – обеспечить контроль за достоверностью информации, отражаемой в бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности [1;стр.2].

Целью работы является изучение теоретических аспектов и методики аудита кассовых операций.

В соответствии с целью работы поставлены следующие задачи:

* раскрыть понятие кассовых операций,
* дать характеристику нормативно-правовой базы аудита кассовых операций,
* привести примеры типичных злоупотреблений в сфере денежно-расчетных операций,
* изучить методику планирования аудиторской проверки,
* провести аудит кассовых операций на примере ООО «Луч»,
* дать рекомендации по совершенствованию ведения кассовых операций.

При написании теоретической части работы были использованы законодательные и нормативно-правовые акты по бухгалтерскому учету и аудиту кассовых операций, учебная и методическая литература.

Актуальностью данной темы обусловлена тем, что в соответствии с динамично развивающейся правовой базой и изменениями в экономическом развитии страны существенно меняется и политика в области контроля за доходами предприятия, приоритетным направлением которой является контроль наличных расчетов. Многие функции государства по реализации этой политики возложены непосредственно на банки, которые контролируют соблюдение кассовой дисциплины на предприятиях. Также большой объем полномочий по контролю правильности оформления наличных расчетов возложен на налоговые органы. С целью обезопасить предприятие от различных ошибок и неточностей в ведении кассовой дисциплины возрастает потребность в независимом контроле кассовых операций. Актуальность темы и необходимость дальнейшего изучения вопросов организации аудита движения денежных средств в кассе определили выбор темы работы.

1.Теоретические основы аудита кассовых операций

* 1. Аудит кассовых операций, злоупотребления в сфере денежно-расчетных операциях

Денежные средства принадлежат к числу наиболее подвижных и реализуемых средств предприятия. Завершая кругооборот средств хозяйства и будучи исходным пунктом нового кругооборота, денежные операции носят массовый и распространенный характер. Подвижность денежных средств и массовость денежных операций делают этот участок хозяйственной деятельности наиболее уязвимым.

В составе денежных средств наиболее подвижный характер имеют наличные деньги, движение которых совершается посредством кассовых операций. Последние охватывают такие хозяйственные факты, как выдачу заработной платы, значительную часть административно-хозяйственных расходов, операции по подотчетным суммам и т.п. Операции с денежной наличностью требуют частой проверки, осуществляемой четко разработанными методами [2; стр.47].

Движение наличности, расход и приход «живых» денежных средств представляет собой весьма «соблазнительные» операции для нечестных работников и предпринимателей. Операции с наличностью и ее учет целесообразно поэтому контролировать сплошным порядком. Здесь в первую очередь надо тщательно проверить соблюдение на предприятии требований, предусмотренных инструкцией Центрального банка России от 04.10.93г. №18 «Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации». Эта инструкция предписывает каждому предприятию полно и своевременно приходовать денежные средства, поступающие в кассу, правильно их списывать на расход, проводить инвентаризации наличия и сохранности денежных средств, иметь кассу, то есть специально оборудованное и изолированное помещение, предназначенное для приема, выдачи и временного хранения наличных денег.

Аудитору лучше всего сразу после прибытия на место проверки провести инвентаризацию рублевых и валютных остатков, ценных бумаг и бланков строгой отчетности. Тогда это будет внезапная ревизия кассы с полным полистным пересчетом всех денег и других наличных ценностей. Она производится в присутствии кассира и главного бухгалтера предприятия. В случае отсутствия кого либо из них (болен, в отпуске), касса опечатывается аудитором, чтобы не оставалось возможности покрытия недостачи денежной наличности, если таковая имела место.

Ревизия кассы должна сопровождаться отчетом кассира о проведенных за последний день кассовых операциях и остатке денег по кассовой книге, с тем, чтобы к началу ревизии не оставалось неоприходованной и несписанной наличности. После подсчета находящихся в кассе денег и других ценностей они сравниваются с данными об остатках денежных средств, указанными в бухгалтерском учете.

Результаты ревизии оформляются специальным актом, который подписывается аудитором, кассиром и главным бухгалтером.

В ходе проверки операций с денежной наличностью и ценными бумагами, хранящимися в кассе, аудитор устанавливает, соблюдаются ли сроки обычных инвентаризаций кассы на предприятии, которые предусмотрены руководством. Во всех случаях такие инвентаризации должны проводится при смене кассира.

Сопоставляя балансовые данные по статье «Касса» с главной книгой, журналом-ордером по этому счету и кассовой книгой, проверяющий анализирует соблюдение порядка ведения записей в кассовой книге и выполнение требований к ней.

С согласия кассира и при условии обеспечения полной сохранности кассовых документов кассовая книга может вестись на предприятии автоматизированным способом. В этом случае ее листы представляют собой машинограммы типа «Вкладной лист кассовой книги». Одновременно с этим заполняют машинограмму «Отчет кассира». Оба названных регистра должны составляться к началу следующего рабочего дня и иметь одинаковое содержание, то есть включать все реквизиты, предусмотренные формой кассовой книги. В каждом месяце на последней машинограмме «Вкладной лист кассовой книги» должно автоматически проставляться общее количество листов кассовой книги за месяц, а на последнем листе кассовой книги - общее количество ее листов за календарный год. Для аудитора трудоемко контролировать постранично все итоги кассовой книги и перенос сумм остатков наличных денег с одной страницы на другую, но представление об этом надо иметь. Поэтому данную работу делают выборочно.

Одна из целей аудиторского контроля – убедится в документальной обоснованности записей в кассовой книге. Они должны подтверждаться правильно оформленными приходными и расходными кассовыми ордерами или заменяющими их документами. Последние бухгалтерия должна записывать в журнале регистрации ордеров, что, к сожалению, соблюдается не всюду. Отсутствие регистрации ордеров создает возможность для злоупотреблений путем последующего уничтожения незарегистрированных документов. Часто именно таким способом возникают «неучтенные» деньги у представителей теневой экономики.

Для подтверждения полноты и своевременности оприходования денег, полученных с расчетного счета в банке, можно применить метод взаимного контроля, сравнивая суммы, отраженные в ведомости по дебету счета 50 «Касса», с данными журнала-ордера по кредиту счета 51 «Расчетный счет». Обе они должны совпадать. В случае расхождения делается сопоставление сумм по приходным кассовым ордерам, выпискам банка, отчетам кассира, корешкам чеков, а при необходимости можно проверить непосредственно в банке.

Самым внимательным образом следует контролировать полноту и своевременность оприходования денег, полученных по каждому чеку из банка. Здесь недостаточно приходования наличных денег, полученных из банка, сверять только с корешками чеков, их необходимо сопоставлять также и с выписками банка. Если обнаруживаются следы подчисток, исправлений, имеет место расхождения остатков, то аудитору нужно получить в банке копию выписки из расчетного счета и сверить записи в бухгалтерии с данными выписки.

Списание денег в расход сверяют по документам, приложенным к кассовым отчетам. При этом полезно обращать внимание на четкое оформление документов. В частности, убедиться, имеются ли расписки получателей, погашены ли они штампом «Оплачено» с указанием даты, нет ли на них следов подчисток и исправлений [3;стр.36].

Выявление злоупотреблений является одной из важнейших задач ревизии кассовых операций. Необходимо не только выявить факты хищений, но и определить условия, которые их подготовили, способствовали им и мешали их своевременному выявлению. Завершением ревизии является разработка мероприятий, предупреждающих злоупотребления. Важнейшим основанием для выводов о наличии или отсутствии хищений денежных средств и других злоупотреблений в кассовых операциях является проверка правильности и обоснованности всех записей в учете движения денежных средств.

Изучение ревизионной практикой злоупотребления в области кассовых операций могут быть классифицированы следующим образом.

1. Прямое хищение денежных средств:

- прикрытое неоформленными документами и расписками,

- ничем не прикрытое.

1. Неоприходование и присвоение поступивших денег:

- из банка,

- от разных лиц и организаций по приходным ордерам,

- от других организаций по доверенностям.

1. Излишнее списание денег по кассе:
* повторное использование одних и тех же документов,
* неправильный подсчет итогов в кассовых документах и кассовых отчетах,
* списание сумм без оснований или подложным документам,
* подлоги в законно оформленных документах с увеличением сумм списаний.
1. Присвоение сумм, законно начисленных разным лицам и организациям:
* присвоение заработной платы,
* присвоение депонированной заработной платы и других начисленных средств,
* присвоение сумм причитающихся другим организациям [2; стр.48].

Контроль кассовых операций будет эффективным лишь тогда, когда их подвергают многостороннему анализу. Выделим для этих целей ряд наиболее важных вопросов:

* использованы ли по своему целевому назначению полученные из банка на зарплату деньги, командировки и хозяйственные нужды, соответствуют ли остатки лимиту, установленному банком,
* насколько своевременно возвращаются в банк остатки денежных средств по не выданной заработной плате, сдается ли в банк выручка от реализации материальных ценностей за наличный расчет, путевок в санатории и другие поступления в кассу,
* нет ли случаев выдачи наличных денег посторонним лицам без доверенности,
* как подписываются расходные кассовые документы: только одним руководителем, только главным бухгалтером или на них стоят обе подписи,
* имеются ли случаи, когда руководитель и главный бухгалтер подписали незаполненные чеки и выдали их кассиру для самостоятельного заполнения при получении денег в банке
* хранятся ли чековые книжки у главного бухгалтера в сейфе или в нарушение действующего порядка хранятся непосредственно у кассира,
* есть ли и какова подлинность подписей должностных лиц и получателей денег на кассовых ордерах и других денежных документах,
* правильно ли корреспондируют счета бухгалтерского учета по кассовым документам,
* своевременно ли производятся депонирование невыплаченных сумм [3; стр.37].

Перечисленные формы злоупотреблений не носят исчерпывающего характера. Не может считаться полностью решенным и вопрос о методах раскрытия их. В каждом конкретном случае требуется учет обстановки работы и инициативный подход ревизора к решению возникающих проблем.

## Нормативно-правовое обеспечение аудита кассовых операций, аудиторские процедуры, источники информации

В ходе проверки кассовых операций аудитор должен удостовериться в соблюдении законодательных и нормативных актов, которые представлены в таблице №1 (см. приложение).

2. Планирование аудиторской проверки кассовых операций

2.1 Составление общего плана проверки

На стадии планирования аудитор собирает, систематизирует и оценивает информацию о клиенте с целью разработки общей стратегии аудиторской проверки. На данном этапе аудитор получает информацию о финансово-экономической деятельности аудируемого лица, экономических предпосылках и условиях, менеджменте, финансовом состоянии, а также об особенностях бухгалтерского учета и внутреннего контроля организации. Затем полученная информация обрабатывается и оцениваются риски, присущие деятельности клиента. На основе этих данных аудитор формирует общий план и программу аудита.

С учетом проведенного анализа разрабатывается общий план аудита, который отражает стратегию аудита данной организации. Ответственный по планированию аудита определяет максимальную погрешность, которая не должна превышать общий уровень существенности.

Значимые области определяются на основании данных о возможных областях аудита, выявленных при предварительном планировании, и принятых значений уровня существенности и аудиторского риска. По каждой области аудита следует обосновать выбранный метод аудита: систематизированный, т.е. ориентированный на систему внутреннего контроля в каждой данной области, или существенный, т.е. сплошной или выборочный. Выводы о значимых областях аудита и применяемых методах используются при составлении плана аудиторской проверки.

Кроме разделов, составляющих предмет аудита, в плане также необходимо учесть такие вопросы, как выполнение рекомендаций предыдущего аудита, возможное использование внутреннего контроля аудируемой организации, проблемные направления, вероятность дополнительной работы, необходимость привлечения экспертов и консультантов.

Перечень разделов, отражаемых в Общем плане аудита, утверждается внутренними стандартами аудиторской организации [7; стр. 43].

Наметив конкретные цели аудита можно начать процесс сбора фактической информации. Аудитор определяет, какие свидетельства следует в данном случае собирать. Аудит опирается на определенный набор методов по его организации, которые помогают аудитору собрать достаточное количество свидетельств. Процесс аудирования включает в себя четыре фазы. Они показаны в таб. №2.

Таблица №2

Фаза № 1

Тестирование контрольных моментов и проверка хозяйственных операций

Планирование и разработка аудиторского подхода

Фаза № 2

Завершение аудита и составление заключения

Фаза № 3

Фаза № 4

#### Проверка статей баланса

Планирование и разработка аудиторского подхода. В аудите существует множество способов, при помощи которых аудитор может собирать свидетельства, чтобы достичь всех стоящих перед ним целей. Выбор аудитором своего подхода определяется двумя важнейшими соображениями: необходимо собрать достаточное количество имеющих к делу свидетельств, чтобы аудитор мог взять на себя профессиональную ответственность, а кроме того, стоимость накопленных свидетельств должна быть минимальной. Первое условие более важно, но и минимизация стоимости также необходима, если аудиторская фирма хочет быть конкурентоспособной и приносить прибыль. Если не существует особой необходимости, то проверка стоимости аудиторских свидетельств не будет трудной. В этом случае аудиторы будут добавлять одно свидетельство к другому, пока они не убедятся в том, что нет никаких существенных неточностей.

Чтобы правильно интерпретировать значение той информации, которая получена в результате аудита, необходимо понимать, что такое бизнес клиента и его отраслевые особенности. Финансовая отчетность отражает своеобразные аспекты тех или иных видов деятельности. Так, невозможно представить аудит клиента занимающегося строительством мостов, без знания особенностей строительного производства, а также бухгалтерского учета работ по принципу процентной степени готовности. Достаточное понимание бизнеса клиента и особенностей данной отрасли требует и Положение о стандартах аудита SAS 22 (AU 311).

Если у клиента отличная система внутрихозяйственного контроля, то риск контроля будет минимальным, а количество аудиторских свидетельств может быть меньше, чем при слабом внутрихозяйственном контроле.

Общепринятые стандарты аудита требуют, чтобы аудитор достиг понимания системы внутрихозяйственного контроля для соответствующего планирования и сбора аудиторских свидетельств. Это можно сделать при изучении организационных структур, действующих у клиента инструктивно-методических руководств, проводя беседы с работниками компании-клиента, составляя анкеты и блок-схемы документооборота, а также наблюдая за деятельностью клиента.

Полностью поняв систему внутрихозяйственного контроля, аудитор оценивает, можно предотвращать и обнаруживать ошибки и отклонения от норм. Такая оценка включает в себя выявление конкретных контрольных моментов, которые понижают вероятность того, что ошибки и отклонения от норм могут возникнуть, но не будут выявлены и своевременно устранены. Эту процедуру называют оценкой риска контроля.

Тестирование контрольных моментов и проверки хозяйственных операций. Когда, по мнению аудитора, риск контроля незначителен, он может уменьшить недоверие к точности информации финансовой отчетности, непосредственно относящейся к этим моментам, иначе ее придется проверять методом сбора аудиторских свидетельств. Но чтобы обосновать свое мнение относительно того, что риск контроля незначителен, аудитор должен проверить степень эффективности контрольных моментов.

Многие тесты контрольных моментов подразумевают проверку первичных документов, подтверждающих хозяйственные операции. Кроме того, значительная часть накапливаемых аудиторских свидетельств – это и есть документы, имеющие отношение к хозяйственным операциям.

Проверка статей баланса. Проверки заключительных балансов необходимы при аудите, поскольку большая часть свидетельств поступает из источников, независящих от клиента, и, следовательно, эти источники можно считать надежными.

Существует тесная связь между общей оценкой того положения, в котором находится клиент, пониманием системы внутрихозяйственного контроля клиента и оценкой риска контроля, а также проверкой отдельных статей баланса, содержащихся в финансовой отчетности. Если аудитор уверен, что финансовая отчетность представлена достаточно объективно, то можно существенно сократить проверку отдельных статей баланса. Однако некоторые проверки финансовой отчетности следует проводить во всех случаях.

Завершение аудита и составление заключения. После завершения аудитором всех процедур необходимо объединить полученную информацию, чтобы прийти к общему выводу о том, достаточно ли объективно составлена финансовая отчетность. На практике аудитор непрерывно сопоставляет полученную и собранную им информацию. Конечное обобщение – это окончательный вывод о готовности выполнения работы. После этого аудитор должен представить аудиторское заключение, которое и будет приложено к публикуемой клиентом финансовой отчетности. Это заключение должно отвечать четко сформулированным техническим требованиям, на которые влияют масштабы выполнявшегося аудита и сущность того, что именно обнаружил аудитор [8; стр. 168].

2.2 Подготовка программы аудита кассовых операций

Развитием Общего плана аудита является Программа аудита. Она определяет характер, временные рамки и объем запланированных аудиторских процедур, необходимых для практической реализации плана аудита, она также устанавливает сроки, запланированные на проверку различных областей или проведение различных процедур аудита.

Каждую проводимую аудиторскую процедуру необходимо обозначить номером или кодом, с тем, чтобы аудитор в процессе работы имел возможность делать на них ссылки в своих рабочих документах [7; стр. 48].

Классификационный номер содержит название раздела бухгалтерского учета и три знака. Строится по серийно-порядковой системе: первый знак – номер нарушения по классификации (выделено семь нарушений порядка ведения кассовых операций), второй знак – номер разновидности нарушения (от 1 до 4), третий знак – порядковый номер процедуры для выявления данного нарушения [1; стр. 406].

Программа аудита составляется в виде тестов средств контроля и аудиторских процедур по существу. Тесты средств контроля представляют собой перечень совокупности действий, предназначенных для сбора о функционировании системы внутреннего контроля и учета. Они также помогают выявить существенные недостатки средств контроля экономического субъекта [7; стр. 48].

Программа аудиторских процедур по существу представляет собой перечень действий аудитора для детальных конкретных проверок. Для процедур по существу аудитору следует определить, какие именно разделы бухгалтерского учета он будет проверять, и по каждому разделу составить программу аудита. В зависимости от изменения условий проведения аудита и результатов аудиторских процедур программа аудита может пересматриваться. Причины и результаты изменений следует документировать [1; стр. 198].

Выводы аудитора по каждому разделу аудиторской программы, документально отражены в рабочих документах, являются фактическим материалом для составления аудиторского отчета, аудиторского заключения и основанием для формирования объективного мнения аудитора о бухгалтерской отчетности проверяемой организации.

Документальным итогом планирования проверки являются Программа аудита и рабочие материалы, сгруппированные в постоянные и текущие аудиторские файлы [7; стр. 48].

При составлении программы и по ходу аудита аудитор должен предусмотреть ответы на ряд вопросов, влияющих на проведение проверки, а именно:

* нужны ли дополнительные разъяснения при интерпретации сомнительных документов?
* выходит ли сделанное наблюдение за рамки аудита? Если да, то важно ли оно для качества, безопасности и т.п. и стоит ли того, чтобы выходить за рамки данной аудиторской проверки?
* удовлетворителен ли уровень существенности при проведении проверки?
* существуют ли особые «аудиторские находки» или наблюдения беспокоящие клиента?
* полностью ли применены в данной ситуации употребляемые способы оценки деятельности экономического субъекта?
* по плану ли осуществляется аудиторская проверка? Не выходит ли за отведенное время? Если да, то какими областями аудита можно пренебречь без ущерба для поставленных целей?

 Выработка мнений по этим и другим подобным вопросам требует от аудитора широты взглядов, осознания своей роли, собственной фильтрующей системы. При этом ответы на перечисленные вопросы не должны зависеть от предубеждений или каких либо иных причин. Промежуточные мнения не следует твердо формулировать до тех пор, пока нет фактов.

По окончании процесса планирования аудита Общий план и Программа аудита должны быть оформлены документально и завизированы в установленном порядке [1; стр. 199].

3. Аудиторская проверка кассовых операций на примере ООО «Луч»

3.1 Составление плана и программы аудита кассовых операций

Аудиторская проверка кассовых операций организации осуществляется в следующей последовательности:

1. Определение цели и основных задач аудита, подборка нормативных актов.

2. Составление аудиторской программы в виде программы тестов средств контроля и программы процедур по существу.

3. Установление соответствия данных бухгалтерского баланса по статье "Денежные средства" и Отчета о движении денежных средств счетам учета денежных средств, в том числе находящихся в кассах организации.

4. Проверка организации материальной ответственности.

5. Определение возможности использования результатов работы внутреннего аудита.

6. Документальное оформление движения наличности.

7. Выявление существенных нарушений ведения учета, подготовки отчетности, соблюдения законодательства и выражение мнения.

8. Требование устранить экономическим субъектом нарушения в учете и отчетности.

По результатам проверки необходимо составить отчет экономическому субъекту - аудиторское заключение.

Нам необходимо проверить кассовые операции ООО «Луч» за 1 квартал 2008 года. При планировании аудита конкретного предприятия готовится перечень вопросов с целью определения внутреннего контроля и обеспечения сохранности денежных средств и достоверности отражения кассовых операций в бухгалтерском учете.

Для обеспечения полноты формируемой информации, а также для предотвращения повторных процедур необходимо предусмотреть сопоставление полученных данных.

Перечень вопросов представлен в таблице №3.

Таблица № 3 - Вопросник для обследования кассовых операций и составления плана и программы проверки в ООО «Луч»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вопрос | Документ, который следует запросить | Назначенная аудиторская процедура | Варианты ответов |
| 1 | Установлена ли сигнализация в кассе? | - | - | Нет |
| 2 | Хранятся ли денежные средства в несгораемом шкафу? | - | - | Да |
| 3 | Заключен ли договор на охрану? | - | - | Нет |
| 4 | Производит ли предприятие реализацию готовой продукции, товаров, услуг населению за наличные? | - | - | Нет |
| 5 | Инкассируется ли данная организация? | - | - | Нет |
| 6 | Хранятся ли в кассе денежные документы (бланки ценных бумаг, путевки, билеты и т.д.)? | - | - | Да |
| 7 | Сопровождается ли кассир при сдаче и получении денежных средств в банк? | - | - | Да |
| 8 | Кому предоставлено право подписи приходных и расходных кассовых ордеров в качеств руководителя предприятия? | Образец подписи руководителя | «Касса 1.2.2» | Руководителю предприятия |
| 9 | Имеются ли распоряжения руководителя предприятия о назначении уполномоченного лица ставить подпись на приходных и расходных ордерах в качестве главного бухгалтера? | Письменные распоряжения, образцы подписей | «Касса 1.2.1» | Да |
| 10 | Имеются ли на предприятии контрольно-кассовые машины (ККМ) | - | - | Нет |
| 11 | Сменялись ли кассиры в проверяемом периоде? | - |  | Нет |
| 12 | Получают ли сотрудники предприятия деньги от сторонних организаций по доверенности? | - | - | Нет |
| 13 | Ведется ли журнал выданных доверенностей? | Журнал доверенностей | «Касса 2.3.1» | Да |
| 14 | Заключен ли договор с кассиром о полной материальной ответственности? | Договор о полной мат. ответственности | «Касса 3.1.3» | Да |
| 15 | В каком размере банком установлен лимит остатка наличности в кассе? | Лимит остатка денег в кассе установ. банком | «Касса 5.1.2» | 3000 руб. |
| 16 | Выдаются ли денежные средства при наличии в расходном кассовом ордере одной подписи (руководителя, главного бухгалтера)? | - | - | Нет |
| 17 | Проводятся ли внезапные проверки кассы? | - | - | Нет |
| 18 | Периодичность плановых инвентаризаций кассы. | Приказ об инвентаризации кассы | - | 1 раз в год |
| 19 | Принимает ли участие в инвентаризации кассы бухгалтер? | Приказ о составе инвен. комиссий | - | Да |
| 20 | Регистрируются ли кассовые ордера в журналах регистрации? | - | - | Нет |
| 21 | Ведется ли на предприятии кассовая книга? | Кассовая книга | «Касса 3.2.1» «Касса 3.2.2» | Да |
| 22 | Ведется ли журнал регистрации платежных ведомостей? | - | - | Нет |
| 23 | Имеется ли на предприятии список лиц, которым разрешено выдавать деньги на хозяйственные нужды, утвержденный приказом по предприятию? | Список лиц, которым разрешено выдавать деньги на хоз. нужды |  | Да |
| 24 | Установлен ли срок на который они выдаются? | - | - | Нет |
| 25 | Составляет ли кассир реестр депонированных сумм? | - | - | Нет |
| 26 | Ведется ли на предприятии журнал учета депонентов? | - | - | Нет |

По результатам опроса видно, что кассовые операции составляют небольшой удельный вес в общем числе хозяйственных операций, из чего следует, что планировать проверку можно в обычном порядке, для оценки существенности статьи «Касса» в отчетности предприятия.

План аудита кассовых операций приведен в таблице №4.

Проверяемая организация ООО «Луч»

Период аудита с 20 апреля по 29 апреля 2007 года

Количество человеко-часов 64

Руководитель аудиторской группы Иванова А.С.

Состав аудиторской группы Иванова А.С., Пшеницина О.Н.

Планируемый аудиторский риск 4%

Планируемый уровень существенности 1%

Таблица №4 - Общий план аудита кассовых операций

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № раздела аудита | Наименование раздела (планируемые виды работ) | Этапы | Категории специалистов | Изменения в ходе аудита |
| За 1 кв. 2008г. | За 2 кв. 2008г. | За 3 кв. 2008г. |
| 1 | Оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля | С 20.04.08 по 22.04.08 | Х | Х | Старший аудитор помощник аудитора  | Нет |
| 2 | Аудит движения денежных средств | С 22.04.08по 26.04.08 | Х | Х | Старший аудитор помощник аудитора  | Нет |
| 3 | Аудит сводного учета движения денежных средств | С 26.04.08по 29.04.08 | Х | Х | Старший аудитор помощник аудитора  | Нет |

После того, как общий план аудита составлен, необходимо составить программу аудита. Программа должна представлять собой детальный перечень и сроки проведения аудиторских процедур. Примерная программа аудита приведена в таблице №5.

Проверяемая организация ООО «Луч»

Период аудита с 20 апреля по 29 апреля 2008 года

Количество человеко-часов 64

Руководитель аудиторской группы Иванова А.С.

Состав аудиторской группы Иванова А.С., Пшеницина О.Н.

Планируемый аудиторский риск 4%

Планируемый уровень существенности 1%

Таблица № 5 - Программа аудита кассовых операций

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень аудиторских процедур | Период проведения | Исполнитель | Рабочие документы аудитора |
| 1 | Оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля |
| 11 | Внезапная ревизия кассы с полистным пересчетом денежной наличности | 1 раз в квартал | Иванова А.С. | Приказ на проведение ревизии, Акт ревизии кассы |
| 12 | Аудит договоров с кассиром о материальной ответственности | 1 раз в год | Пшеницина О.Н. | Договор о полной материальной ответственности |
| 13 | Аудит приказов, распоряжений о праве подписи бухгалтерских документов уполномоченными лицами | 1 раз в год | Пшеницина О.Н. | Приказы, Распоряжения, Образцы подписей уполномоченных лиц |
| 2 | Аудит движения денежных средств |
| 21 | Проверка лимита денежных средств установленного банком | 1 раз в полугодие | Иванова А.С. | Лимит остатка денег в кассе предприятия, установленный банком |
| 22 | Аудит прихода денежных средств | 1 раз в квартал | Иванова А.С. | Приходные ордера, Чековая книжка, Журнал регистрации выданных доверенностей |
| 23 | Аудит расхода денежных средств | 1 раз в квартал | Иванова А.С. | Расходные ордера, Платежные ведомости, Авансовые отчеты |
| 24 | Аудит ведения кассовой книги | 1 раз в квартал | Иванова А.С. | Кассовая книга |
| 3 | Аудит сводного учета денежных средств |
| 31 | Проверка данных аналитического и синтетического учета | 1 раз в квартал | Пшеницина О.Н. | Журнал-ордер №1, Ведомость №1, Главная книга |
| 32 | Сверка данных бухгалтерских регистров и отчетности | 1 раз в квартал | Пшеницина О.Н. | Бухгалтерский баланс ф.№1, Отчет о движении денежных средств ф. №4 |

После того, как составлены Общий план аудита и Программа аудита, можно приступать к аудиторской проверке кассовых операций.

3.2 Аудит кассовых операций ООО «Луч»

Основные документы, изучаемые и проверяемые при аудите кассовых операций, следующие: приходные и расходные кассовые ордера; кассовая книга, отчеты кассира; журналы регистрации приходных кассовых ордеров, расходных кассовых ордеров, выданных доверенностей, депонированных сумм; платежные (расчетно-платежные) ведомости и др.

Целесообразность использования денежных средств и их многообразие находят отражение в учетных регистрах и отчетности:

* журнал - ордер №1 и ведомость №1 по учету операций по кассе (согласно типовой форме, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 18.08.1998 №88 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации");
* главная книга;
* баланс предприятия (форма N 1), 2-й раздел актива;
* отчет о движении денежных средств (форма N 4 приложения к балансу).

Согласно составленной Программе аудита начинать проверку надо с первого пункта программы «Оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля».

1. Нами была проведена внезапная ревизия кассы в присутствии кассира и главного бухгалтера. Результаты ревизии оформлены актом (Приложение №1). К началу проведения ревизии с кассира получена расписка о наличии денежных средств в кассе (Приложение №2) . По результатам ревизии можно сделать следующий вывод: Недостач и излишков денежных средств находящихся в кассе не выявлено, все денежные средства перечисленные в акте находятся на ответственном хранении кассира. Согласно расписке полученной от кассира до начала инвентаризации остатки наличных денег совпадают с остатками денежных средств указанных в бухгалтерском учете.

2. С кассиром предприятия заключен договор о полной материальной ответственности, в договоре оговорены сроки действия данного договора, имеется образец подписи кассира.

3. При проверке Приказов о праве подписи бухгалтерских документов уполномоченными лицами можно сделать следующий вывод: Право подписи за руководителя предприятия возложено на руководителя предприятия Горышеву Зою Михайловну, право второй подписи возложено на Главного бухгалтера Пегашову Ирину Георгиевну, а также кассира предприятия Пшеницину Ольгу Николаевну. В приказе имеются образцы подписей уполномоченных лиц.

По результатам проведенного опроса можно сделать вывод о слабом внутреннем контроле, так как на предприятии не проводятся внезапные ревизии кассы, плановые ревизии кассы проводятся реже одного раза в год. Помещение кассы не оборудовано сигнализацией.

Переходим к выполнению второго пункта Программы аудита «Аудит движения денежных средств». Для анализа движения денежных средств нам понадобятся первичные документы, чековые книжки, кассовая книга.

Первым делом необходимо проверить, применяются ли для оформления кассовых операций формы первичной учетной документации , разработанные министерствами и иными федеральными органами исполнительной власти; имеют ли они заполненными все обязательные реквизиты, предусмотренные Федеральным законом от 21.11.1996 №129-ФЗ "О бухгалтерском учете".

При проверке первичных документов следует обращать внимание на четкое оформление документов (наличие расписок получателей, отсутствие подчисток и исправлений (известны случаи повторного списания денег на основании расходного кассового ордера, оплаченного в предыдущем году). Проверяем наличие и подлинность на кассовых ордерах и других денежных документах подписей должностных лиц и получателей денег, законность произведенных из кассы выплат денежных средств. При такой проверке можно выявить факты подписи расходных кассовых документов только одним руководителем или главным бухгалтером, а также случаи подписи ими незаполненных чеков и выдачи их кассиру для самостоятельного заполнения при получении денег в банке.

Проверка правильности и своевременности оприходования денег, получаемых по денежным чекам из банка, является целью выявления неоприходования денег в кассу предприятия. Для этого просматривается кассовая книга. В случаях, когда встречается надпись "Получено из банка по чеку \_\_", сверяется сумма, указанная в кассовой книге, с суммой, указанной на корешке чековой книжки, и суммой, указанной в выписке банка.

Вывод который можно сделать по данным разделам Программы аудита таков: на предприятии используются первичные кассовые документы установленного образца; документы заполнены четко, следов подтирок и исправлений не обнаружено; подписи уполномоченных лиц совпадают с образцами подписей; приход денежных средств в основном из банка по чекам; суммы указанные в корешках чековых книжек, приходных ордерах и выписках банка совпадают; лимит кассы установленный банком не нарушается; выдача денег в подотчет производится при наличии заявления на получение денег подписанного руководителем предприятия.

При аудите кассовой книги выявлено следующее: кассовая книга на предприятии ведется автоматизировано, по форме установленного образца; вместе с ней распечатывается отчет кассира идентичный листам кассовой книги; подписи уполномоченных лиц совпадают с образцами; листы кассовой книги приложены к первичным документам и прошиты помесячно в «Приложение к журналу-ордеру №1».

Переходим к выполнению третьего пункта Программы аудита «Аудит сводного учета денежных средств».

При проверке Журнала-ордера №1 и Ведомости №1, Главной книги, Бухгалтерского баланса ф. №1 и Отчета о движении денежных средств ф. №4 существенных нарушений не выявлено. Данные документы заполняются автоматически в программе «1-С бухгалтерия», а затем распечатываются. Документы установленного образца, подписи должностных лиц совпадают с образцами, расхождений в суммах не выявлено.

Документы прилагаются.

# Заключение

В работе были рассмотрены теоретические и практические аспекты аудита кассовых операций. Выводы по практической части работы представим в виде аудиторского заключения.

«Полной проверке подвергнуты приходные и расходные ордера, кассовая книга, расчетно-платежные ведомости. Остальные документы проверены выборочно, в том числе: Журнал-ордер №1, Ведомость №1, Главная книга, Бухгалтерский баланс, Отчет о движении денежных средств ф. №4.

Проведенным аудитом установлено:

* бухгалтерский учет на предприятии ведется в соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации,
* бухгалтерский баланс составлен на основе остатков счетов Главной книги,
* путем изучения первичных документов по учету денежных средств, установлена достоверность записей в Журнале-ордере №1, Ведомости №1 и Главной книге за период с 1.01.08 по 31.03.08г.,
* путем проведения ревизии кассы установлено, остатки наличных денег совпадают с остатками денежных средств указанных в бухгалтерском учете.

На основе выше изложенного считаю, что финансовая отчетность предприятия составлена верно, финансовое положение предприятия устойчивое». Но все же для того чтобы предприятие не сделало в дальнейшем ошибок «караемых законом», необходимо тщательно следить за передвижением денежных средств.

## Список использованной литературы

1. Аудит: Учебник для вузов / В.И. Подольский, А.А. Савин, Л.В. Сотникова и др.; Под ред. проф. В.И. Подольского. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, Аудит, 2004.- 583с.
2. Наринский А.С., Гаджиев Н.Г. Контроль в условиях рыночной экономики. – М.: Финансы и статистика, 1994. – 176с.
3. Камышанов П.И. Знакомьтесь: аудит (организация и методика проверок). М.: информационно-внедренческий центр «Маргетинг», 1994 – 78с.
4. Кочинев Ю.Ю., под ред. к. э. н. проф. Н.Л. Вещуновой Аудит. – СПБ. : Питер, 2002. – 304 с.: ил.- (Серия 2Бухгалтеру и аудитору»).
5. Шеремет А.Д., Суйц В.П. Аудит: Учебник – 2-е изд., доп. и перераб. – М.: ИНФРА-М, 2000 – 352с. – (серия «Высшее образование»).
6. А.В. Газарян, руководитель департамента аудита ЗАО “МКД”, Г.В. Соболева, доцент СПбГУ “Планирование аудита годовой отчетности”, журнал “Бухгалтерский учет” № 7, 2005г.
7. Аренс А., Лоббек Дж. Аудит: пер. с англ.; гл. ред. серии проф. Я.В. Соколов. – М.: Финансы и статистика, 1995. – 560 с.: ил. – (Серия по бухгалтерскому учету и аудиту).

Приложение № 1

##### АКТ

Инвентаризации наличия денежных средств, находящихся в кассе ООО «Луч»

г. Москва 20 апреля 2008года

На основании приказа № 45 от 19 апреля 2008 года по ООО «Луч» мною Ивановой Анной Сергеевной, аудитором фирмы «Пролог», произведена ревизия кассы. Ревизия проводилась в присутствии кассира Пшенициной Ольги Николаевны и главного бухгалтера Пегашовой Ирины Георгиевны.

До начала ревизии кассиром Пшенициной Ольгой Николаевной составлен отчет о сдаче всех кассовых документов в бухгалтерию, оприходовании поступивших и списании выбывших денежных средств, о чем свидетельствует расписка кассира.

Результаты инвентаризации: излишек не выявлено, недостача не выявлена.

Последние номера кассовых ордеров:

Приходного № 10, расходного № 15.

В оправдание недостач (излишков) кассиром предоставлены следующие документы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Замечания по кассе: нет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Акт составлен в трех экземплярах

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

Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кассир\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20 апреля 2008 года

Приложение № 2

РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации наличия денежных средств все расходные и приходные документы на денежные средства сданы в бухгалтерию и все денежные средства, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Кассир\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Пшеницина О.Н. 20 апреля 2008г.

При инвентаризации установлено следующее:

1. наличных денег 1500,00 (Одна тысяча пятьсот рублей, 00 копеек.)
2. почтовых марок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Итого фактическое наличие 1500,00 (Одна тысяча пятьсот рублей 00 копеек).

По учетным данным 1500,00 (Одна тысяча пятьсот рублей 00 копеек).

Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кассир\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20 апреля 2008 года

### Таблица №1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Кем, когда утвержден | Краткая характеристика |
| 1 | Письмо Центрального банка России № 40 «Порядок ведения кассовых операций в РФ» | Решением Совета директоров Центрального Банка России 22.09.93г. | Глава IV Ревизия кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины « В сроки, установленные руководителем предприятия…» |
| 2 | Закон РФ № 5215-1 «О применении контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением» | Президентом РФ Ельциным Б.Н. 18.06.93г. (ред. от 30.12.2001г.) | «Денежные расчеты с населением при осуществлении торговых операций…» |
| 3 | ПОЛОЖЕНИЕ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "БУХГАЛТЕРСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ" (ПБУ 4/99) | Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.07.99г. № 43н | «Настоящее Положение устанавливает состав, содержание и методические основы формирования бухгалтерской отчетности….» |
| 4 | Приказ Министерства финансов Российской Федерации N 49 «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» | 13 июня 1995 г. МИНФИН РФ Заместитель Министра С.Д.Шаталов | « Настоящие Методические указания устанавливают порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств…» |
| 5 | Приложение к Приказу ГНС РФ № ВГ-3-14 «Порядок регистрации контрольно-кассовых машин в налоговых органах» | 22.06.95г. Государственная налоговая служба Российской Федерации | «Настоящий Порядок регистрации контрольно-кассовых машин в налоговых органах (далее - Порядок) разработан в соответствии с…» |
| 6 | Приложение к письму ГНС РФ №НИ-6-07/152 «Методические рекомендации по вопросам применения контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением» | 05.05.94г. Государственная налоговая служба Российской Федерации | «Настоящие Методические рекомендации разработаны с целью оказания помощи налоговым органам в осуществлении контроля за…» |
| 7 | Постановление МФ РФ № 104 «Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением» | 30.08.93г. Заместитель министра финансов Российской ФедерацииП.В. Черноморд | «При денежных расчетах с покупателями (клиентами) применяются два типа кассовых машин…» |
| 8 | Указание ЦБ РФ №1050-у «Об установлении предельного размера расчетов наличными деньгами в РФ между юридическими лицами по одной сделке» | 14.11.2001 г.ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РФ Председатель Банка России - В.В.Геращенко | «Руководствуясь решением Совета директоров Банка России от 6 ноября 2001 г. (протокол №25), установить в Российской Федерации предельный размер расчетов наличными деньгами между юридическими лицами по одной сделке в сумме 60 тысяч рублей…» |
| 9 | Альбом унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций | Утверждено Постановлением Госкомстата РФ №88 от 18.08.98г. | «Альбом унифицированных форм первичной учетной документации разработан НИПИстатинформ Госкомстата России на основании…» |
| 10 | Альбом унифинцированных форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением контрольно-кассовых машин  | Утверждены ПостановлениемГоскомстата России от 25.12.98 №132 | «В настоящий альбом включены унифицированные формы первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением …» |

Источниками информации при проверке кассовых операций служат:

* журнал-ордер №1 и ведомость №1 (при журнально-ордерном учете),
* карточка и анализ счета №50 (при автоматизированном учете),
* кассовая книга (форма КО-4),
* книга кассира-операциониста,
* приходные кассовые ордера (форма КО-1),
* расходные кассовые ордера (форма КО-2),
* журнал регистрации кассовых ордеров (форма КО-3),
* книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств (форма КО-5),
* акт инвентаризации наличия денежных средств (форма ИНВ-15),
* инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности (форма ИНВ-16),
* платежные ведомости (форма Т-53),
* расчетно-платежные ведомости (форма Т-49).

Аудиторские процедуры, которые могут быть использованы при проверке кассовых операций:

* инвентаризация кассы и осмотр помещения кассы,
* контрольный замер (например, совершение контрольной закупки),
* опрос и проверка соблюдения установленных на проверяемом предприятии правил,
* просмотр и сравнение документов [5; стр.200],
* получение перечня банковских счетов и согласование остатка средств, показанного в балансе по статьям “Расчетные счета” и “Прочие денежные средства”, с банковскими выписками,
* оценка правильности бухгалтерских записей по учету средств на счетах в банках,
* соблюдение организацией лимита хранения наличных денег в кассе,
* соблюдение порядка расчетов наличными деньгами с юридическими лицами [6; стр.301].

Правило (стандарт) №5"Аудиторские доказательства":

1. Настоящее федеральное правило (стандарт) аудиторской деятельности, разработанное с учетом международных стандартов аудита, устанавливает единые требования к количеству и качеству доказательств, которые необходимо получить при аудите финансовой (бухгалтерской) отчетности, а также к процедурам, выполняемым с целью получения доказательств.

2. Аудиторская организация и индивидуальный аудитор (далее именуются - аудитор) должны получить достаточные надлежащие доказательства с целью формулирования обоснованных выводов, на которых основывается мнение аудитора.

3. Аудиторские доказательства получают в результате проведения комплекса тестов средств внутреннего контроля и необходимых процедур проверки по существу. В некоторых ситуациях доказательства могут быть получены исключительно путем проведения процедур проверки по существу.

4. Аудиторские доказательства - это информация, полученная аудитором при проведении проверки, и результат анализа указанной информации, на которых основывается мнение аудитора. К аудиторским доказательствам относятся, в частности, первичные документы и бухгалтерские записи, являющиеся основой финансовой (бухгалтерской) отчетности, а также письменные разъяснения уполномоченных сотрудников аудируемого лица и информация, полученная из различных источников (от третьих лиц).

5. Тесты средств внутреннего контроля означают действия, проводимые с целью получения аудиторских доказательств в отношении надлежащей организации и эффективности функционирования систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля.

6. Процедуры проверки по существу проводятся с целью получения аудиторских доказательств существенных искажений в финансовой (бухгалтерской) отчетности. Указанные процедуры проверки проводятся в следующих формах:

* детальные тесты, оценивающие правильность отражения операций и остатка средств на счетах бухгалтерского учета;
* аналитические процедуры.

Достаточные надлежащие аудиторские доказательства

7. Понятия достаточности и надлежащего характера взаимосвязаны и применяются к аудиторским доказательствам, полученным в результате тестов средств внутреннего контроля и проведения аудиторских процедур по существу. Достаточность представляет собой количественную меру аудиторских доказательств. Надлежащий характер является качественной стороной аудиторских доказательств, определяющей их совпадение с конкретной предпосылкой подготовки финансовой (бухгалтерской) отчетности и ее достоверность. Обычно аудитор считает необходимым полагаться на аудиторские доказательства, которые лишь предоставляют доводы в поддержку определенного вывода, а не носят исчерпывающего характера, и зачастую собирает аудиторские доказательства из различных источников или из документов различного содержания с тем, чтобы подтвердить одну и ту же хозяйственную операцию или группу однотипных хозяйственных операций.

8. При формировании аудиторского мнения аудитор обычно не проверяет все хозяйственные операции аудируемого лица, поскольку выводы относительно правильности отражения остатка средств на счетах бухгалтерского учета, группы однотипных хозяйственных операций или средств внутреннего контроля могут основываться на суждениях или процедурах, проведенных выборочным способом.

9. На суждение аудитора о том, что является достаточным надлежащим аудиторским доказательством, влияют следующие факторы:

* аудиторская оценка характера и величины аудиторского риска как на уровне финансовой (бухгалтерской) отчетности, так и на уровне остатка средств на счетах бухгалтерского учета или однотипных хозяйственных операций;
* характер систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля, а также оценка риска средств внутреннего контроля;
* существенность проверяемой статьи финансовой (бухгалтерской) отчетности;
* опыт, приобретенный во время проведения предшествующих аудиторских проверок;
* результаты аудиторских процедур, включая возможное обнаружение недобросовестных действий или ошибок;
* источник и достоверность информации.

10. При получении аудиторских доказательств с использованием тестов средств внутреннего контроля аудитор должен рассмотреть достаточность и надлежащий характер этих доказательств с целью подтверждения оценки уровня риска средств внутреннего контроля.

11. К объектам оценки систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля, относительно которых аудитор собирает аудиторские доказательства, относятся:

* организация - устройство систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля, обеспечивающее предотвращение и (или) обнаружение, а также исправление существенных искажений;
* функционирование - эффективность действия систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля в течение соответствующего периода времени.

12. При получении аудиторских доказательств с использованием аудиторских процедур по существу аудитор должен рассмотреть достаточность и надлежащий характер этих доказательств наряду с доказательствами, полученными в результате тестов средств внутреннего контроля, с целью подтверждения предпосылок подготовки финансовой (бухгалтерской) отчетности.

13. Предпосылки подготовки финансовой (бухгалтерской) отчетности - сделанные руководством аудируемого лица в явной или неявной форме утверждения, отраженные в финансовой (бухгалтерской) отчетности. Данные предпосылки включают в себя следующие элементы:

* существование - наличие по состоянию на определенную дату актива или обязательства, отраженного в финансовой (бухгалтерской) отчетности;
* права и обязанности - принадлежность аудируемому лицу по состоянию на определенную дату актива или обязательства, отраженного в финансовой (бухгалтерской) отчетности;
* возникновение - относящиеся к деятельности аудируемого лица хозяйственная операция или событие, имевшие место в течение соответствующего периода;
* полнота - отсутствие не отраженных в бухгалтерском учете активов, обязательств, хозяйственных операций или событий либо нераскрытых статей учета;
* стоимостная оценка - отражение в финансовой (бухгалтерской) отчетности надлежащей балансовой стоимости актива или обязательства;
* точное измерение - точность отражения суммы хозяйственной операции или события с отнесением доходов или расходов к соответствующему периоду времени;
* представление и раскрытие - объяснение, классификация и описание актива или обязательства в соответствии с правилами его отражения в финансовой (бухгалтерской) отчетности.

14. Аудиторские доказательства, как правило, собирают, принимая во внимание каждую предпосылку подготовки финансовой (бухгалтерской) отчетности. Аудиторские доказательства, относящиеся к одной предпосылке, например, в отношении существования товарно-материальных запасов, не могут компенсировать отсутствие аудиторских доказательств относительно другой предпосылки, например, стоимостной оценки. Характер, временные рамки и объем процедур проверки по существу зависят от проверяемой предпосылки. В ходе тестов аудитор может получить доказательства, относящиеся более чем к одной предпосылке, например, при проверке погашения дебиторской задолженности он может выявить аудиторские доказательства как относительно ее существования, так и относительно ее величины (стоимостной оценки).

15. Надежность аудиторских доказательств зависит от их источника (внутреннего или внешнего), а также от формы их предоставления (визуальной, документальной или устной). При оценке надежности аудиторских доказательств, зависящей от конкретной ситуации, исходят из следующего:

* аудиторские доказательства, полученные из внешних источников (от третьих лиц), более надежны, чем доказательства, полученные из внутренних источников;
* аудиторские доказательства, полученные из внутренних источников, более надежны, если существующие системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля являются эффективными;
* аудиторские доказательства, собранные непосредственно аудитором, более надежны, чем доказательства, полученные от аудируемого лица;
* аудиторские доказательства в форме документов и письменных заявлений более надежны, чем заявления, представленные в устной форме.

16. Аудиторские доказательства более убедительны, если они получены из различных источников, обладают различным содержанием и при этом не противоречат друг другу. В подобных случаях аудитор может обеспечить более высокую степень уверенности по сравнению с той, которая была бы получена в результате рассмотрения аудиторских доказательств по отдельности. И, напротив, если аудиторские доказательства, полученные из одного источника, не соответствуют доказательствам, полученным из другого, аудитор должен определить, какие дополнительные процедуры необходимо провести для выяснения причин такого несоответствия.

17. Аудитор должен сопоставлять расходы, связанные с получением аудиторских доказательств, и полезность получаемой при этом информации. Однако сложность работы и расходы не являются достаточным основанием для отказа от выполнения необходимой процедуры.

18. При наличии серьезных сомнений относительно достоверности отражения хозяйственных операций в финансовой (бухгалтерской) отчетности аудитор должен попытаться получить достаточные надлежащие аудиторские доказательства для устранения такого сомнения. В случае невозможности получения достаточных надлежащих аудиторских доказательств аудитор должен выразить свое мнение с соответствующей оговоркой или отказаться от выражения мнения.

Процедуры получения аудиторских доказательств.

19. Аудитор получает аудиторские доказательства путем выполнения следующих процедур проверки по существу: инспектирование, наблюдение, запрос, подтверждение, пересчет (проверка арифметических расчетов аудируемого лица) и аналитические процедуры. Длительность выполнения указанных процедур зависит, в частности, от срока, отведенного на получение аудиторских доказательств.

20. В результате инспектирования материальных активов аудируемого лица предоставляются достоверные аудиторские доказательства относительно их существования, но необязательно относительно права собственности на них или их стоимостной оценки.

Документальные аудиторские доказательства, характеризующиеся различными степенями надежности, включают в себя:

* документальные аудиторские доказательства, созданные третьими лицами и находящиеся у них (внешняя информация);
* документальные аудиторские доказательства, созданные третьими лицами, но находящиеся у аудируемого лица (внешняя и внутренняя информация);
* документальные аудиторские доказательства, созданные аудируемым лицом и находящиеся у него (внутренняя информация).

Проверка документов, касающихся имущества аудируемого лица, предоставляет достоверные аудиторские доказательства относительно его существования, но необязательно относительно права собственности на него или его стоимостной оценки.

21. Наблюдение представляет собой отслеживание аудитором процесса или процедуры, выполняемой другими лицами (например, наблюдение аудитора за пересчетом материальных запасов, осуществляемым сотрудниками аудируемого лица, или отслеживание выполнения процедур внутреннего контроля, по которым не остается документальных свидетельств для аудита).

22. Запрос представляет собой поиск информации у осведомленных лиц в пределах или за пределами аудируемого лица. Запрос по форме может быть как официальным письменным запросом, адресованным третьим лицам, так и неформальным устным вопросом, адресованным работникам аудируемого лица. Ответы на запросы (вопросы) могут предоставить аудитору сведения, которыми он ранее не располагал или которые подтверждают аудиторские доказательства.

23. Подтверждение представляет собой ответ на запрос об информации, содержащейся в бухгалтерских записях (например, аудитор обычно запрашивает подтверждение о дебиторской задолженности непосредственно у дебиторов).

24. Пересчет представляет собой проверку точности арифметических расчетов в первичных документах и бухгалтерских записях либо выполнение аудитором самостоятельных расчетов.

25. Аналитические процедуры представляют собой анализ и оценку полученной аудитором информации, исследование важнейших финансовых и экономических показателей проверяемого аудируемого лица с целью выявления необычных и (или) неправильно отраженных в бухгалтерском учете хозяйственной операций, выявление причин таких ошибок и искажений.

Правило (стандарт) №3"Планирование аудита":

1. Настоящее федеральное правило (стандарт) аудиторской деятельности, разработанное с учетом международных стандартов аудита, устанавливает единые требования по планированию аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности (далее именуется - аудит), применяется в первую очередь к проверкам, которые аудитор проводит не первый год в отношении данного аудируемого лица. Для проведения аудиторской проверки в течение первого года аудитору требуется расширить процесс планирования, включив в него вопросы помимо тех, которые указаны в настоящем правиле (стандарте).

2. Аудиторская организация и индивидуальный аудитор (далее именуются - аудитор) обязаны планировать свою работу так, чтобы проверка была проведена эффективно.

3. Планирование аудита предполагает разработку общей стратегии и детального подхода к ожидаемому характеру, срокам проведения и объему аудиторских процедур.

Планирование работы.

4. Планирование аудитором своей работы способствует тому, чтобы важным областям аудита было уделено необходимое внимание, чтобы были выявлены потенциальные проблемы и работа была выполнена с оптимальными затратами, качественно и своевременно. Планирование позволяет эффективно распределять работу между членами группы специалистов, участвующих в аудиторской проверке, а также координировать такую работу.

5. Затраты времени на планирование работы зависят от масштабов деятельности аудируемого лица, сложности аудита, опыта работы аудитора с данным лицом, а также знания особенностей его деятельности.

6. Получение информации о деятельности аудируемого лица является важной частью планирования работы, помогает аудитору выявить события, операции и другие особенности, которые могут оказывать существенное влияние на финансовую (бухгалтерскую) отчетность.

7. Аудитор вправе обсуждать отдельные разделы общего плана аудита и определенные аудиторские процедуры с работниками, а также с членами совета директоров и членами ревизионной комиссии аудируемого лица для повышения эффективности аудита и координации аудиторских процедур с работой персонала аудируемого лица. При этом аудитор несет ответственность за правильную и полную разработку общего плана и программы аудита.

Общий план аудита.

8. Аудитору необходимо составить и документально оформить общий план аудита, описав в нем предполагаемые объем и порядок проведения аудиторской проверки. Общий план аудита должен быть достаточно подробным для того, чтобы служить руководством при разработке программы аудита. Вместе с тем форма и содержание общего плана аудита могут меняться в зависимости от масштабов и специфики деятельности аудируемого лица, сложности проверки и конкретных методик, применяемых аудитором.

9. При разработке общего плана аудита аудитору необходимо принимать во внимание:

а) деятельность аудируемого лица, в том числе:

* общие экономические факторы и условия в отрасли, влияющие на деятельность аудируемого лица;
* особенности аудируемого лица, его деятельности, финансовое состояние, требования к его финансовой (бухгалтерской) или иной отчетности, включая изменения, произошедшие с даты предшествующего аудита;
* общий уровень компетентности руководства;

б) системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля, в том числе:

* учетную политику, принятую аудируемым лицом, и ее изменения;
* влияние новых нормативных правовых актов в области бухгалтерского учета на отражение в финансовой (бухгалтерской) отчетности результатов финансово-хозяйственной деятельности аудируемого лица;
* планы использования в ходе аудиторской проверки тестов средств контроля и процедур проверки по существу;

в) риск и существенность, в том числе:

* ожидаемые оценки неотъемлемого риска и риска средств контроля, определение наиболее важных областей для аудита;
* установление уровней существенности для аудита;
* возможность (в том числе на основе аудита прошлых лет) существенных искажений или недобросовестных действий;
* выявление сложных областей бухгалтерского учета, в том числе таких, где результат зависит от субъективного суждения бухгалтера, например, при подготовке оценочных показателей;

г) характер, временные рамки и объем процедур, в том числе:

* относительную важность различных разделов учета для проведения аудита;
* влияние на аудит наличия компьютерной системы ведения учета и ее специфических особенностей;
* существование подразделения внутреннего аудита аудируемого лица и его возможное влияние на процедуры внешнего аудита;

д) координацию и направление работы, текущий контроль и проверку выполненной работы, в том числе:

* привлечение других аудиторских организаций к проверке филиалов, подразделений, дочерних компаний аудируемого лица;
* привлечение экспертов;
* количество территориально обособленных подразделений одного аудируемого лица и их пространственную удаленность друг от друга;
* количество и квалификацию специалистов, необходимых для работы с данным аудируемым лицом;

е) прочие аспекты, в том числе:

* возможность того, что допущение о непрерывности деятельности аудируемого лица может оказаться под вопросом;
* обстоятельства, требующие особого внимания, например, существование аффилированных лиц;
* особенности договора об оказании аудиторских услуг и требования законодательства;
* срок работы сотрудников аудитора и их участие в оказании сопутствующих услуг аудируемому лицу;
* форму и сроки подготовки и представления аудируемому лицу заключений и иных отчетов в соответствии с законодательством, правилами (стандартами) аудиторской деятельности и условиями конкретного аудиторского задания.

Программа аудита.

10. Аудитору необходимо составить и документально оформить программу аудита, определяющую характер, временные рамки и объем запланированных аудиторских процедур, необходимых для осуществления общего плана аудита. Программа аудита является набором инструкций для аудитора, выполняющего проверку, а также средством контроля и проверки надлежащего выполнения работы. В программу аудита также могут быть включены проверяемые предпосылки подготовки финансовой (бухгалтерской) отчетности по каждой из областей аудита и время, запланированное на различные области или процедуры аудита.

11. В процессе подготовки программы аудита аудитор обязан принимать во внимание полученные им оценки неотъемлемого риска и риска средств контроля, а также требуемый уровень уверенности, который должен быть обеспечен при процедурах проверки по существу, временные рамки тестов средств контроля и процедур проверки по существу, координацию любой помощи, которую предполагается получить от аудируемого лица, а также привлечение других аудиторов или экспертов. В процессе разработки программы аудита следует учитывать вопросы, указанные в пункте 9 настоящего правила (стандарта).

Изменения в общем плане и программе аудита.

12. Общий план аудита и программа аудита должны по мере необходимости уточняться и пересматриваться в ходе аудита. Планирование аудитором своей работы осуществляется непрерывно на протяжении всего времени выполнения аудиторского задания в связи с меняющимися обстоятельствами или неожиданными результатами, полученными в ходе выполнения аудиторских процедур. Причины внесения значительных изменений в общий план и программу аудита должны быть документально зафиксированы.