Министерство образования и науки РФ

Федеральное агентство по образованию ГОУ ВПО

Всероссийский заочный финансово-экономический институт

Ярославский филиал

Курсовая работа

по дисциплине

«Аудит»

на тему:

«Методика аудиторской проверки расчетов с заказчиками»

Преподаватель: Антонов С.В.

Выполнила студентка 5 курса

Суворина Надежда Сергеевна

Факультет: учетно-статистический

Специальность: БУАиА (вечер)

№ личного дела 05УББ04119

Ярославль 2010

**Содержание**

[Введение 3](#_Toc260234252)

[1. Цель, задачи, источники информации аудита расчетов с заказчиками. 4](#_Toc260234253)

[1.1. Цель, задачи, нормативно-правовое обеспечение аудита расчетов с заказчиками. 4](#_Toc260234254)

[1.2. Источники информации и методические приемы, используемые при проверке расчетов с заказчиками в ООО «ЧОП «Кедр-1». 6](#_Toc260234255)

[2. Планирование аудита расчетов с заказчиками. 7](#_Toc260234256)

[2.1. Предварительное планирование аудита расчетов с заказчиками. 7](#_Toc260234257)

[2.2. Оценка системы внутреннего контроля по учету расчетов с заказчиками. 15](#_Toc260234258)

[2.3. Разработка плана и программы аудита расчетов с заказчиками. 18](#_Toc260234259)

[3. Методика проведения аудиторской проверки расчетов с заказчиками. 21](#_Toc260234260)

[3.1. Экспертиза договоров с заказчиками. 21](#_Toc260234261)

[3.2. Аудит организации первичного учета по расчетам с заказчиками. 22](#_Toc260234262)

[3.3. Аудит организации бухгалтерского и налогового учета расчетов с заказчиками. 23](#_Toc260234263)

[3.4. Письменная информация по результатам аудиторской проверки. 24](#_Toc260234264)

[Заключение. 26](#_Toc260234265)

[Список используемой литературы. 27](#_Toc260234266)

[ПРИЛОЖЕНИЯ 28](#_Toc260234267)

# Введение

Необходимость аудита расчетов с заказчиками в ООО «ЧОП «КЕДР-1» обусловлена тем, что данная организация применяет упрощенную систему с объектом налогообложения – доходы. Таким образом, при расчете суммы налога на прибыль используются данные именно по расчетам с заказчиками.

Значит, основная цель проверки – установить соответствие совершенных операций по расчетам с покупателями и заказчиками действующему законодательству и достоверность отражения этих операций в бухгалтерской отчетности.

Без аудита нет надежности счетов. Без надежности счетов нет контроля. А без контроля что стоит власть? Подотчетность означает, что закон или традиция требуют от лица предоставлять отчет о своих действиях тем, кто имеет в этом законный интерес. Так, директора подотчетны акционерам. Это объясняется тем, что всегда будет третья сторона, которая может понести ущерб от того, что финансовая отчетность содержит вводящие в заблуждение существенные искажения.

Таким образом цель данной курсовой работы сводится к тому, чтобы подтвердить, насколько это возможно, что финансовая информация о делах компании, представленная ее директорами, точно отражает состояние дел, чтобы, во-первых, защитить саму компанию от последствий не выявленных ошибок или возможных злоупотреблений и, во-вторых, предоставить акционерам надежную информацию для изучения ведения дел компании и выражения их коллективных полномочий по вознаграждению или отзыву тех, кому было доверено ведение дел. Ответственность за представление финансовой отчетности, дающей верную и объективную информацию о финансовом состоянии компании, непосредственно возложена на ее директоров. Роль аудита состоит в предоставлении собственникам компании независимого отчета о надлежащем составлении отчетности, а также о том, дают ли эти документы верную и объективную информацию о состоянии дел компании на конец финансового года и о ее прибылях и убытках за этот год.

В данной работе рассмотрены: цель, задачи, нормативно-правовое обеспечение проведения аудита расчетов с заказчиками, методические приемы. Рассмотрено предварительное планирование аудита, в состав которого входит: предварительное планирование, составление письма-обязательства, составление договора. Проведена оценка системы внутреннего контроля по учету расчетов с заказчиками. Также разработаны план и программа аудита. Также показана сама аудиторская проверка расчетов с заказчиками на примере ООО «Частное охранное предприятие «КЕДР-1». В конце работы дана письменная информация аудитора руководству экономического субъекта по результатам проведения аудита.

# 1. Цель, задачи, источники информации аудита расчетов с заказчиками.

## 1.1. Цель, задачи, нормативно-правовое обеспечение аудита расчетов с заказчиками.

Целью аудита расчетов с заказчиками является выражение мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности ООО «ЧОП «КЕДР-1» и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации. Под достоверностью понимается степень точности данных финансовой (бухгалтерской) отчетности, которая позволяет пользователю этой отчетности на основании ее данных делать правильные выводы о результатах хозяйственной деятельности, финансовом и имущественном положении аудируемого лица и принимать базирующиеся на этих выводах обоснованные решения.

Задачами проведения аудита расчетов с заказчиками являются:

1. составление плана и программы аудита;
2. определение видов, источников и методов получения аудиторских доказательств;
3. проведение аудиторской проверки ООО «ЧОП «КЕДР-1»;
4. выражение мнения по результатам проведенного аудита о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности.

Достижению главной цели способствуют особенности (требования) ведения аудиторской деятельности: независимость и объективность при проведении проверки; конфиденциальность, профессионализм, компетентность и добросовестность аудитора; применение новых информационных технологий; умение принимать рациональные решения по данным аудиторской проверки; доброжелательность и лояльность по отношению к клиентам; ответственность аудитора за последствия его рекомендаций и заключений по результатам аудиторской проверки.

**Нормативно-правовое обеспечение, регулирующее проверку расчетов с заказчиками.**

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование документа** | **Краткое содержание** |
| 1 | Налоговый кодекс РФ, ч.2, гл. 26.2 – Упрощенная система налогообложения | Общие положения, налогоплательщики, порядок и условия начала и прекращения применения упрощенной системы налогообложения, объекты налогообложения, порядок определения доходов, порядок определения расходов, порядок признания доходов и расходов, налоговая база, налоговый период, отчетный период, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты налога, зачисление сумм налога, налоговая декларация, налоговый учет, особенности исчисления налоговой базы при переходе с общего режима налогообложения на упрощенную систему налогообложения и с упрощенной системы налогообложения на общий режим налогообложения. |
| 2 | Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете № 129-ФЗ от 21 ноября 1996 г. | Бухгалтерский учет, его объекты и основные задачи; понятия, используемые в настоящем Федеральном законе; законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете; сфера действия настоящего Федерального закона; регулирование бухгалтерского учета; организация бухгалтерского учета в организации; главный бухгалтер; основные требования к ведению бухгалтерского учета; первичные учетные документы; регистры бухгалтерского учета; оценка имущества и обязательств; инвентаризация имущества и обязательств; состав бухгалтерской отчетности; отчетный год; адреса и сроки представления бухгалтерской отчетности; публичность бухгалтерской отчетности; хранение документов бухгалтерского учета; заключительные положения. |
| 3 | Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 г. № 34н) | Общие положения; основные правила ведения бухгалтерского учета: требования к ведению бухгалтерского учета; документирование хозяйственных операций; регистры бухгалтерского учета; оценка имущества и обязательств; инвентаризация имущества и обязательств; основные правила составления и представления бухгалтерской отчетности: основные требования; правила оценки статей бухгалтерской отчетности; порядок представления бухгалтерской отчетности; основные правила сводной бухгалтерской отчетности; хранение документов бухгалтерского учета. |
| 4 | Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99) | Общие положения; доходы от обычных видов деятельности; прочие поступления; признание доходов; раскрытие информации в бухгалтерской отчетности. |
| 5 | План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н | План счетов; инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. |

## 1.2. Источники информации и методические приемы, используемые при проверке расчетов с заказчиками в ООО «ЧОП «Кедр-1».

Основные источники информации для проверки данного раздела учета:

* + договора охраны;
  + счета, счета-фактуры, акты выполненных работ;
  + документы, подтверждающие факт оплаты заказчиком выполненных работ;
  + оборотно-сальдовая ведомость по счету 62.1;
  + обороты счета (главная книга);
  + журнал-ордер (ведомость по счету);
  + книга учета доходов и расходов;
  + налоговая декларация по налогу, взимаемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения.

Методы:

* + инспектирование: проверка записей, документов;
  + запрос и подтверждение: поиск информации от осведомленных лиц;
  + пересчет;
  + аналитические процедуры: анализ и оценка полученной аудитором информации, исследование важнейших финансовых и экономических показателей с целью выявления необычных и (или) неправильных отражений в бухгалтерском учете, а также выявление причин таких ошибок и искажений.

# 2. Планирование аудита расчетов с заказчиками.

## 2.1. Предварительное планирование аудита расчетов с заказчиками.

**Цели и предмет деятельности общества.**

Общество создается с целью получения прибыли путем удовлетворения потребностей юридических и физических лиц в охранных услугах, предоставляемых обществом. Общество оказывает содействие правоохранительным органам в обеспечении правопорядка, в том числе на договорной основе. Указанными видами деятельности общество может заниматься только на основании лицензии (Приложение № 1). Охранные услуги общество осуществляет на территории Российской Федерации в соответствии с действующими нормативными актами, регулирующими охранную деятельность. (Приложение № 2.5).

**Основные направления деятельности.**

* защита жизни и здоровья граждан;
* охрана объектов и (или) имущества (в том числе при его транспортировке), находящихся в собственности, во владении, в пользовании, хозяйственном ведении, оперативном управлении или доверительном управлении, за исключением охраны объектов и (или) имущества, а также обеспечения внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, которые имеют особо важное значение для обеспечения жизнедеятельности и безопасности государства и населения, перечень которых утверждается в порядке, установленном Правительством РФ;
* консультирование и подготовка рекомендаций клиентам по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств;
* обеспечение порядка в местах проведения массовых мероприятий;
* обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, за исключением объектов, имеющих особо важное значение для обеспечения жизнедеятельности и безопасности государства и населения и перечень которых утверждается в порядке, установленном Правительством РФ.

(Приложение № 2.4)

**Управление в обществе.**

Высшим органом общества является общее собрание участников общества. Общее собрание участников общества может быть очередным или внеочередным. Все участники общества имеют право присутствовать на общем собрании участников общества, принимать участие в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать при принятии решений. Решения органов общества, ограничивающие указанные права участников общества, ничтожны. Каждый участник общества имеет на общем собрании участников общества число голосов, пропорциональное его доле в уставном капитале общества, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. (Приложение № 2.14).

**Единоличный исполнительный орган общества.**

В обществе создается единоличный исполнительный орган – директор, осуществляющий текущее руководство деятельностью общества. Директор избирается общим собранием участников на срок три года. (Приложение № 3). Директор общества может быть избран также и не из числа его участников. Директор должен иметь высшее профессиональное образование и пройти повышение квалификации для руководителей частных охранных организаций. Обязательным требованием является наличие у директора удостоверения частного охранника. (Приложение № 2.17).

**Организационно-управленческая структура ООО «ЧОП «КЕДР-1»**

Собрание участников общества

Директор

Главный бухгалтер Начальник отдела кадров

Бухгалтер Зам.директора

Начальник охраны

Старшие объектов

Охранники 4 разряда

Охранники стажеры

**Составление письма – обязательства**

Бланк или угловой штамп

аудиторской организации

Директору

ООО «Частное охранное

предприятие «КЕДР-1»

Боброву С.Н.

№ 15 от 31.03.2010 г.

*Письмо – обязательство*

*о согласии на проведение аудита*

Глубокоуважаемый, Сергей Николаевич!

Настоящим официально подтверждаем принятие Вашего предложения о проведении аудиторской проверки расчетов с заказчиками ООО «ЧОП «КЕДР-1». Согласно действующим положениям и нормам аудита проверке будут подвергнуты книга учета доходов и расходов, регистры бухгалтерского учета и отдельные первичные документы за 2009 год.

Аудит проводится нами в соответствии с законодательством Российской Федерации (Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» № 307-ФЗ от 30.12.2008 г., Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 129-ФЗ от 21.11.1996 г., «Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» от 29.07.1998 г. № 34н).

Целью аудита является выражение мнения аудиторской организации о достоверности бухгалтерской отчетности ООО «ЧОП «КЕДР-1» за 2009 год во всех существенных аспектах. Для обоснования своих выводов мы используем ряд тестов и процедур проверки достоверности и достаточности учетной информации, состояния внутреннего контроля, в реализации которых надеемся на помощь работников Вашей организации.

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

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

Напоминаем Вам об ответственности исполнительного органа ООО «ЧОП «КЕДР-1» за составление бухгалтерской отчетности, включая соответствующее отражение первичных данных учета, обеспечение адекватности бухгалтерских записей и внутреннего контроля, выбор и применение учетной политики. Мы просим от руководства ООО «ЧОП «КЕДР-1» письменного подтверждения достоверности и полноты представленной для аудита информации.

Надеемся на всестороннее сотрудничество с Вашим персоналом и на то, что в наше распоряжение будут предоставлены бухгалтерская документация, компьютерные базы данных и любая другая информация, необходимая нам для проведения полноценной аудиторской проверки. Вашей обязанностью также является направление в адреса дебиторов и кредиторов писем о подтверждении (не подтверждении) ими соответствующей задолженности по предоставленному нами перечню.

Рассчитываем, что на наших сотрудников не будет оказываться давление в любой форме с целью изменения нашего мнения о достоверности Вашей бухгалтерской отчетности. Нарушение данного условия является согласно принятым в аудите нормам основанием для досрочного прекращения нами договора на проведение аудита.

Стоимость оказываемых услуг определяется в зависимости от времени, требуемого для проведения аудита, исходя из почасовых ставок, применяемых в нашей организации. Оплата отдельных видов работ может изменяться в соответствии со степенью ответственности, опытом и требуемым уровнем квалификации аудиторов. Порядок и сроки осуществления расчетов будут определены в договоре на проведение аудита.

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

Руководитель аудиторской организации

(подпись) Смирнов В.В., генеральный директор, 31.03.2010

С условиями проведения аудиторской проверки достоверности бухгалтерской отчетности согласен.

Руководитель ООО «ЧОП «КЕДР-1»

(подпись) Бобров С.Н., директор, 31.03.2010

**Составление договора**

*Договор на оказание аудиторских услуг*

г.Ярославль 05.04.2010г.

Аудиторская фирма «…», именуемая в дальнейшем Исполнитель, в лице Генерального директора Смирнова Владимира Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и ООО «ЧОП «КЕДР-1», именуемый в дальнейшем Заказчик, в лице директора Боброва Сергея Николаевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. *Предмет договора*

1.1 Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя проведение аудиторской проверки расчетов с заказчиками за период с 01.01.2009 г. по 31.12.2009 г., а также письменной информации (отчета) аудитора руководству экономического субъекта по результатам проведения аудита.

1.2 Сроки выполнения работы – 5 дней.

1. *Права и обязанности Исполнителя*

2.1 Проводит аудит бухгалтерской отчетности Заказчика, руководствуясь Федеральным Законом «Об аудиторской деятельности» № 307-ФЗ от 30.12.2008 г., Федеральными Правилами (стандартами) аудиторской деятельности.

2.2 Самостоятельно определяет формы и методы аудиторской проверки исходя из требований нормативных актов Российской Федерации, а также конкретных условий договора с Заказчиком.

2.3 Имеет право проверять в полном объеме документацию о финансово-хозяйственной деятельности, наличии денежных сумм, ценных бумаг, материальных ценностей, получать разъяснения по возникшим вопросам в ходе аудита и дополнительные сведения, необходимые для аудиторской проверки.

2.4 Имеет право получать по письменному запросу необходимую для осуществления аудиторской проверки информацию от третьих лиц, в том числе при содействии государственных органов, поручивших проверку.

2.5 Имеет право привлекать к участию по выполнению работ, предусмотренных в договоре, дополнительных аудиторов (специалистов), сторонних консультантов или экспертов.

2.6 Имеет право отказаться от проведения аудиторской проверки или от выражения своего мнения о достоверности бухгалтерской отчетности в аудиторском заключении в случае непредставления Заказчиком необходимой документации.

2.7 Обязан неукоснительно соблюдать при осуществлении аудиторской деятельности требования законодательных актов Российской Федерации и других нормативных документов.

2.8 Обязан квалифицированно проводить аудиторскую проверку, а также оказывать иные аудиторские услуги.

2.9 Обязан обеспечить сохранность документов, получаемых и составляемых в ходе аудиторской проверки, и не разглашать их содержания без согласия собственника (руководителя) Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами Российской Федерации, независимо от продолжения или прекращения отношения с Заказчиком и без ограничения сроком давности.

2.10 Составляет аудиторское заключение и письменную информацию (отчет) аудитора руководству ООО «ЧОП «КЕДР-1» по результатам проведения аудита на русском языке, все стоимостные показатели выражаются в валюте Российской Федерации.

2.11 Передает руководителю или уполномоченному лицу Заказчика один экземпляр аудиторского заключения в составе вводной, аналитической (отчета) и итоговой частей а также один экземпляр письменной информации (отчета) аудитора руководству проверяемого экономического субъекта по результатам проведения аудита.

2.12 Передает Заказчику итоговую часть заключения только после официального получения в полном объеме составленной и подписанной бухгалтерской отчетности Заказчика.

1. *Права и обязанности Заказчика*

3.1 Имеет право получать от Исполнителя информацию о требованиях законодательства, касающегося проведения аудита, в том числе об основаниях для замечаний и выводов, сделанных аудитором.

3.2 Имеет право обратиться с соответствующим заявлением в орган, выдавший Исполнителю лицензию на осуществление аудиторской деятельности, для проверки качества аудиторского заключения.

3.3 Обязан создавать исполнителю условия для своевременного и полного проведения аудиторской проверки, предоставлять всю документацию, необходимую для ее проведения, давать по запросу Исполнителя разъяснения и объяснения в устной и письменной форме, а также выполнять необходимые копировально-множительные работы.

3.4 Обязан оперативно устранять выявленные аудиторской проверкой нарушения порядка ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

3.5 Не может предпринимать каких-либо действий с целью ограничения круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении аудиторской проверки или оказании сопутствующих аудиту услуг.

3.6 Не может оказывать давления на Исполнителя в любой форме с целью изменения его мнения о достоверности бухгалтерской отчетности Заказчика.

1. *Стоимость аудиторских услуг и порядок расчетов*

4.1 Стоимость аудиторских услуг определяется по цене, устанавливаемой соглашением сторон в соответствии со статьей 424 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.2 Стоимость аудиторских услуг по настоящему договору составляет …….., в том числе НДС….. .

4.3 Оплату аудиторских услуг Заказчик осуществляет на основании счета, выписываемого Исполнителем.

4.4 Оплата работ производится в следующем порядке: …% от стоимости работ Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя в течение трех дней с даты начала работ, …% от стоимости работ Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя в течение трех дней после подписания приемо-сдаточного акта. За каждый день просрочки Заказчик выплачивает Исполнителю пеню в размере …% от суммы платежа.

1. *Ответственность сторон, порядок разрешения споров*

5.1 Каждая из сторон должна выполнять свои обязанности надлежащим образом, в соответствии с требованиями настоящего договора, а также оказывать другой стороне всевозможное содействие в выполнении его обязанностей.

5.2 В случае возникновения споров стороны примут все меры для их разрешения путем переговоров.

5.3 В случае если согласие не будет достигнуто путем переговоров, все споры, разногласия и конфликты, возникающие в связи с исполнением настоящего договора, а также в случае его нарушения или расторжения, будут разрешаться судом.

5.4 За неисполнение обязательств по настоящему договору Заказчик и Исполнитель несут имущественную ответственность в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего договора.

5.5 Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если таковое явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, определяемых в соответствии с действующим законодательством.

5.6 Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством, в том числе положениями главы 39 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1. *Конфиденциальность*

6.1 Объем не подлежащей разглашению информации определяется Заказчиком и согласовывается с Исполнителем отдельным приложением к договору.

6.2 Стороны обязуются сохранять строгую конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения настоящего договора, и принять все возможные меры, чтобы предохранить полученную информацию от разглашения.

6.3 Передача конфиденциальной информации третьим лицам, опубликование или иное разглашение такой информации могут осуществляться только с письменного согласия другой стороны независимо от причины прекращения действия настоящего договора.

6.4 Ограничения относительно разглашения информации не относятся к общедоступной информации или информации, ставшей таковой не по вине сторон, а также к информации, ставшей известной стороне из иных источников до или после ее получения от другой стороны.

6.5 Исполнитель не несет ответственности в случае передачи информации государственным органам, имеющим право ее затребовать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. *Заключительные положения*

7.1 Все дополнения и изменения к настоящему договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то лицами.

7.2 Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания.

Настоящий договор подписан 05.04.2010 г. в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

Место исполнения сделки г. Ярославль.

1. *Срок действия договора и юридические адреса сторон*

8.1 Срок действия договора один месяц.

8.2 Договор может быть расторгнут по желанию одной из сторон с письменным извещением другой стороны за 15 дней до даты расторжения.

Адреса и расчетные счета сторон.

Исполнитель:

……………………..

Заказчик:

……………………..

Исполнитель:

(подпись) Смирнов В.В., генеральный директор

Заказчик:

(подпись) Бобров С.Н., директор

## 2.2. Оценка системы внутреннего контроля по учету расчетов с заказчиками.

**Оценка состояния внутреннего контроля.**

Таблица 2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование процедуры контроля** | **Конечные задачи процедуры контроля** | **Возможные методы проведения процедуры контроля на предприятии** | **Оценка наличия внутреннего контроля** | |
| **«+»** | **«-»** |
| 1. Контроль законности совершения операции и создания первичного документа | 1) Все хозяйственные операции совершаются и фиксируются в учете с письменного разрешения руководства или уполномоченных на то лиц | Систематическая проверка первичной документации на наличие необходимых подписей службой внутреннего контроля |  | - |
| Отказ в принятии документа в обработку работниками бухгалтерии без соответствующих подписей | + |  |
| Отказ конкретных исполнителей в исполнении хозяйственной операции без соответствующих письменных распоряжений | + |  |
| 2) Все хозяйственные операции совершаются в строгом соответствии с заключенными договорами и действующим законодательством | Проверка службой внутреннего контроля соответствия произведенных и зафиксированных на носителе операций хозяйственным договорам и действующему законодательству |  | - |
| Визирование договоров и прочих юридических актов главным бухгалтером или другим уполномоченным работником бухгалтерии (Приложение № 4) | + |  |
| 2. Формальная проверка документации на наличие всех обязательных реквизитов | 3) Весь массив первичных документов в части наличия необходимых реквизитов отвечает требованиям законодательства о бухгалтерском учете | Систематическая проверка службой внутреннего контроля наличия всех обязательных реквизитов в документах |  | - |
| Контроль со стороны работников бухгалтерии, обрабатывающих конкретные документы, за правильностью оформления документов | + |  |
| 3. Соответствие первичной документации регистрируемым оперативным фактам | 4) Достижение уверенности в том, что на каждую операцию составлен документ, верно зарегистрировавший совершенный оперативный факт | Систематическая проверка службой внутреннего контроля соответствия созданных и полученных документов экономическому смыслу операции |  | - |
| Арифметический и логический контроль со стороны работников бухгалтерии, обрабатывающих документацию, за соответствием совершенной операции оформленному оправдательному документу | + |  |
| 4. Контроль полноты регистрации первичных документов | 5) Достижение уверенности, что все первичные документы на предприятии будут введены и обработаны | Проверка службой внутреннего контроля полноты регистрации документов в учетных регистрах |  | - |
| Единая нумерация первичной документации, контроль со стороны бухгалтерии за отклонениями в нумерации документов, ведение журналов регистрации первичных учетных документов  (Приложение № 5) | + |  |
| 5. Контроль точности регистрации и обработки первичных документов | 6) Точный количественный и качественный перенос данных из документа в систему учета | Проверка службой внутреннего контроля соответствия занесения данных из первичного документа в систему бухгалтерского учета |  | - |
| Автоматический ввод бухгалтерской проводки с документа с помощью соответствующих программных продуктов | + |  |
| Обязательная контировка первичных документов бухгалтером, производящим их обработку | + |  |
| 6. Контроль своевременности регистрации и обработки первичных документов | 7) Достижение уверенности в том, что принцип временной определенности на предприятии соблюден | Проверка службой внутреннего контроля соответствия даты документа дате его регистрации в учетном регистре |  | - |
| Проведение инвентаризации и сверок расчетов с целью установления реальности числящихся в учете сумм на определенную дату  (Приложение № 6) | + |  |
| Система поощрений и наказаний за выполнение бухгалтером – исполнителем своих обязанностей, в том числе за своевременность регистрации документов |  | - |
| 7. Контроль документопотоков | 8) Достижение уверенности в том, что на предприятии исполняются действующие графики документооборота | Проверка службой внутреннего контроля исполнения функций персонала, задействованного в системе документооборота в соответствии с действующими графиками |  | - |
| Контроль со стороны бухгалтерии за сроками оборота документов | + |  |
| 8. Контроль организации обработки и регистрации документов (с точки зрения защиты информации) | 9) Достижение уверенности в том, что в процессе регистрации и обработки информации, вся первичная документация будет защищена от несанкционированного доступа | Проверка службой внутреннего контроля организации хранения документов в процессе текущей деятельности |  | - |
| Определение круга лиц, имеющих право доступа к той или иной документации, находящимися у них на обработке | + |  |
| 9. Контроль системы защиты информации в условиях КОД | Практика введения паролей на автоматизированных рабочих местах (АРМ), установление системным оператором определенного порядка доступа к информации с другого АРМа | + |  |
| 10. Контроль организации хранения документов | 10) Достижение уверенности в том, что в организованной на предприятии системе хранения документов не будет допущено утери или исправления первичной документации на протяжении всего срока ее хранения | Проверка службой внутреннего контроля соблюдения требований нормативных актов в части организации архивной службы |  | - |
| Контроль со стороны бухгалтерии за соблюдением сроков сдачи документации в архив и сроков хранения первичной документации | + |  |
| Инвентаризация дел в архивах |  | - |
| 11. Контроль за истребованием дебиторской задолженности | 11) Достижение уверенности в том, что с любой сомнительной или просроченной задолженностью на предприятии будет проводиться соответствующая работа по ее истребованию | Систематическая проверка службой внутреннего контроля (ВК) своевременности предъявления претензий заказчикам и своевременности подачи дел в арбитражные суды и отслеживание результатов проведенных мероприятий |  | - |
| Контроль со стороны бухгалтерии за своевременностью истребования задолженности | + |  |
| 12. Контроль за правильностью отражения операций на счетах бухгалтерского учета | 12) Достижение уверенности в том, что все операции по расчетам с заказчиками будут отражены на соответствующих экономическому смыслу совершенной операции счетах бухгалтерского учета | Использование на предприятии автоматизированных средств обработки данных, в которых реализована возможность автоматического формирования корреспонденции счетов по типовым операциям | + |  |
| Контроль со стороны службы внутреннего контроля и главного бухгалтера (или другого ответственного лица) за правильностью произведенных на счетах учета записей | + |  |
| Разработка типовых корреспонденций счетов без дальнейшего контроля за их соблюдением |  | - |

Так как в ООО «ЧОП «КЕДР-1» отсутствует служба внутреннего контроля, то вероятность ошибок повышается, но несмотря на это главный бухгалтер организации контролирует выполнение всех 12 процедур, перечисленных в таблице 2.

## 2.3. Разработка плана и программы аудита расчетов с заказчиками.

План и программа проведения аудита учета расчетов с заказчиками строятся с учетом результатов проверки системы внутреннего контроля данного раздела. При этом план аудита должен охватить следующие основные направления проверки:

* правовая оценка договоров с заказчиками с позиций действующего законодательства;
* организация первичного учета операций по расчетам с заказчиками;
* организация бухгалтерского учета операций по расчетам с заказчиками;
* организация налогового учета операций по расчетам с заказчиками.

Содержание плана и программы проверки учета расчетов с заказчиками приведены в таблицах 3 и 4.

Таблица 3

**План аудита расчетов с заказчиками**

Проверяемая организация ООО «ЧОП «КЕДР-1»

Период аудита 12.04.10-16.04.10

Количество человеко-часов 40

Аудиторская группа Суворина Н.С.

Планируемый аудиторский риск 4%

Планируемый уровень существенности 1%

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Планируемые виды работ** | **Период проведения аудита** | **Исполнитель** | **Примечания** |
| 1 | Правовая оценка договоров с заказчиками | 12.04.10-12.04.10 | Суворина Н.С. | При возникновении необходимости привлечение эксперта |
| 2 | Аудит организации первичного учета расчетов с заказчиками | 13.04.10-14.04.10 | Суворина Н.С. |  |
| 3 | Аудит состояния задолженности заказчиков | 15.04.10-15.04.10 | Суворина Н.С. |  |
| 4 | Проверка правильности отражения в бухгалтерском учете различных операций по расчетам с заказчиками | 16.04.10-16.04.10 | Суворина Н.С. |  |
| 5 | Проверка соответствия данных аналитического учета расчетов с заказчиками данным сводного (синтетического) учета | 16.04.10-16.04.10 | Суворина Н.С. |  |
| 6 | Проверка организации налогового учета по расчетам с заказчиками | 16.04.10-16.04.10 | Суворина Н.С. |  |

Руководитель аудиторской организации Смирнов В.В.

Руководитель аудиторской группы Суворина Н.С.

Первый этап проведения аудита по расчетам с заказчиками – правовая оценка договоров с позиций действующего законодательства. Необходимость проведения данной процедуры обусловлена тем, что в зависимости от правовой формы и условий договора различаются и варианты отражения в учете операций с заказчиками.

Таблица 4

**Программа аудита расчетов с заказчиками**

Проверяемая организация ООО «ЧОП «КЕДР-1»

Период аудита 12.04.10-16.04.10

Количество человеко-часов 40

Руководитель аудиторской группы Суворина Н.С.

Планируемый аудиторский риск 4%

Планируемый уровень существенности 1%

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Перечень аудиторских процедур по разделам аудита** | **Период проведения аудита** | **Исполнитель** | **Рабочие документы аудитора** |
| 1 | Правовая оценка договоров с заказчиками | 12.04.10-12.04.10 | Суворина Н.С. | Договоры |
| 2  2.1  2.2  2.3  2.4  2.5 | Аудит организации первичного учета расчетов с заказчиками  Проверка достоверности фактов выполнения услуг  Проверка оперативности регистрации фактов выполнения услуг  Проверка законности первичной учетной документации (ПУД)  Проверка полноты и точности регистрации документа в учетных регистрах  Проверка организации хранения документов и организации доступа к (ПУД) | 13.04.10-14.04.10 | Суворина Н.С. | Первичные документы (акты выполненных работ, счета-фактуры), договоры, главная книга |
| 3 | Аудит состояния задолженности заказчиков | 15.04.10-15.04.10 | Суворина Н.С. | Акты сверок |
| 4  4.1  4.2 | Проверка соответствия данных аналитического учета расчетов с заказчиками данным сводного (синтетического) учета  Проверка соответствия данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета  Проверка правильности отражения в отчетности итоговых данных по расчетам с заказчиками | 16.04.10-16.04.10 | Суворина Н.С. | Регистры аналитического учета, регистры синтетического (сводного) учета, отчетность |
| 5 | Проверка организации налогового учета по расчетам с заказчиками | 16.04.10-16.04.10 | Суворина Н.С. | Регистры налогового учета, регистры бухгалтерского учета, договоры, первичные документы |

Руководитель аудиторской организации Смирнов В.В.

Руководитель аудиторской группы Суворина Н.С.

# 3. Методика проведения аудиторской проверки расчетов с заказчиками.

## 3.1. Экспертиза договоров с заказчиками.

Договоры оформляют поступление на расчетный счет предприятия денежных средств. Аудитору в ходе проведения аудита следует убедиться в том, что форма заключенного договора полностью соответствует экономическому смыслу совершенной предприятием сделки. Кроме того, должна быть получена уверенность в том, что договор содержит все существенные условия и риск признания договора недействительным отсутствует. Нужно сверить данные стоимостного учета по оказанным услугам и факт оказания данных услуг с условиями договора, подтвердив тем самым факт совершения сделки.

Проверим договор охраны № 1/НОДЮ-39 от 04.02.2009 г. с СП Ярославская дистанция электроснабжения Ярославского отделения СЖД – филиала ОАО «РЖД» (Приложение № 4). В договоре указаны: его номер, дата и место подписания, обязанности сторон, ответственность сторон, стоимость договора и порядок расчетов, срок действия договора, юридические адреса и банковские реквизиты, а также подписи и печати сторон. Таким образом, данный договор содержит все существенные условия. Сверим акт выполненных работ № 62 от 30.04.2009 г. (Приложение № 7) с условиями договора. Акт № 62 на оказание услуги по охране СП Ярославская дистанция электроснабжения Ярославского отделения СЖД – филиала ОАО «РЖД» с 01.04.2009 по 30.04.2009 на сумму 42480 (сорок две тысячи четыреста восемьдесят) рублей подписан обеими сторонами, то есть факт выполнения услуги подтвержден и сумма оплаты соответствует условиям договора охраны № 1/НОДЮ-39 от 04.02.2009 г.

## 3.2. Аудит организации первичного учета по расчетам с заказчиками.

При проверке учета расчетов с заказчиками аудитору необходимо оценить качество первичной информации. Результаты организации первичного учета позволят ответить на вопрос о качестве первичной учетной документации, которая будет использоваться аудитором в качестве аудиторских доказательств. Проверяя полноту отражения оказанных услуг, аудитор может использовать информацию о «типичном» наборе услуг, предоставляемых проверяемой организацией за определенный период, которую возможно получить в результате устного опроса или используя учетные регистры за предыдущие периоды. Проводя эту процедуру, аудитору надлежит сверить данные первичных документов с договорами на оказание услуг (см. п.3.1). Затем необходимо проверить наличие счетов-фактур по каждой конкретной сделке (целесообразно использовать реестр счетов фактур (Приложение № 5)). После чего сверить данные вышеуказанных документов с информацией от бухгалтерии о принятых к учету выполненных услугах, для этого возьмем журнал-ордер по счету 62.1 (Приложение № 8). Аудитор должен установить причины расхождений (если таковые есть) между датами совершения хозяйственных операций и сроками их регистрации в учете, а также выяснить, имеют такие факты разовый или систематический характер. В нашем случае все данные совпадают.

Проверка законности первичной учетной документации по операциям расчетов с заказчиками обязательна. Цель этой процедуры – получение достаточного количества доказательств того, что весь массив первичной учетной документации имеет юридическую силу (то есть соблюдены все требования к оформлению документации). К проверке документации, оформляющей операции, по которым были обнаружены расхождения, следует подойти с особой тщательностью.

По результатам проведения данной процедуры аудитор должен выявить общий уровень соблюдения правил оформления документов по данному участку и, выявив нарушения, отразить их в акте проверки. Информация по тем операциям, где документов нет либо они оформлены неверно (отдельные реквизиты отсутствуют либо в документах есть исправления), обязательно должна быть учтена в дальнейшем, при проверке их отражения на счетах учета. В ООО «ЧОП «КЕДР-1» присутствуют все первичные документы, которые отражают операции по расчетам с заказчиками, они оформлены верно, так как указаны все необходимые реквизиты, исправлений нет.

## 3.3. Аудит организации бухгалтерского и налогового учета расчетов с заказчиками.

Учитывая результаты проведенных ранее процедур, аудитор может приступить к детальной проверке оборотов и сальдо по счетам учета расчетов с заказчиками. Для проверки правильности и полноты отражения в учете и отчетности операций данного раздела учета применяются следующие аудиторские процедуры.

Проверка реальности дебиторской задолженности. Цель процедуры – достижение уверенности в том, что задолженность контрагентов числится на счетах учета в реальных значениях. Наиболее эффективным способом проведения данной процедуры является инвентаризация расчетов. Учитывая, что сами предприятия инвентаризацию расчетов, как правило, проводят некачественно или не проводят вовсе, эту работу должен организовать аудитор. В ходе инвентаризации устанавливаются сроки возникновения задолженности, реальность ее погашения, тождественность расчетов с различными организациями, правильность и обоснованность числящихся сумм задолженностей. Инвентаризацию целесообразно проводить посредством запроса к контрагенту аудируемого предприятия о состоянии расчетов на определенную дату с приложением к запросу расшифровки задолженности. Запросы-подтверждения или акты сверок могут быть оформлены на бланке предприятия. Такой запрос отправляется заказчику в двух экземплярах, один из которых с подтвержденной (или нет) суммой возвращается аудитору (Приложение № 6).

Проверка соответствия данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета. В ходе проведения этой процедуры проверяется полнота и достоверность отражения на счетах синтетического учета расчетов с заказчиками. Аудитору необходимо сверить методом пересчета итоговые данные по регистрам аналитического учета с суммами, отраженными на счете 62.1 «Расчеты с покупателями и заказчиками». В частности, в случае ведения учета по журнально-ордерной форме счетоводства итоговые данные по журналу ордеру (Приложение № 8) с оборотами и остатками по счету 62.1 (Приложение № 9). В ООО «ЧОП «КЕДР-1» эти данные за 2009 год совпадают.

В ООО «ЧОП «КЕДР-1» применяется упрощенная система налогообложения, объект – доходы, то есть необходимо вести книгу учета доходов и расходов (Приложение № 10), в которой отражаются все поступления от заказчиков. Итоговая сумма в книге учета доходов и расходов равна сумме поступлений на счет от заказчиков, отраженной в журнале-ордере, значит бухгалтерский отчет, в отношении расчетов с заказчиками, составлен верно.

При применении упрощенной системы в налоговую инспекцию подается декларация по единому налогу (Приложение № 11), в которой указывается сумма полученного дохода за период в соответствии с суммой, обозначенной в книге учета доходов и расходов. В нашем случае эти суммы совпадают, следовательно, налоговая отчетность, в отношении расчетов с заказчиками, составлена верно.

## 3.4. Письменная информация по результатам аудиторской проверки.

Директору

ООО «ЧОП «КЕДР-1»

Боброву С.Н.

№ 25

19.04.2010 г.

**Письменная информация аудитора руководству экономического субъекта по результатам проведения аудита.**

Глубокоуважаемый, Сергей Николаевич!

В соответствии с договором на оказание аудиторских услуг от 05.04.2010 г. нами с 12 апреля 2010 г. по 16 апреля 2010 г. был проведен аудит расчетов с заказчиками Вашей организации за период с 01.01.2009 г. по 31.12.2009 г.

В проведении аудита непосредственно принимали участие следующие специалисты – Суворина Н.С.

ООО «ЧОП «КЕДР-1»:

Руководитель организации – директор Бобров С.Н.

Лицо, ответственное за подготовку бухгалтерской отчетности – главный бухгалтер Новожилова О.Н.

*Общая информация*

Бухгалтерский учет в проверяемой организации ведется в соответствии с требованиями и нормами законодательства Российской Федерации.

При проверке были рассмотрены: договора охраны, счета, счета-фактуры, акты выполненных работ, оборотно-сальдовая ведомость, журнал-ордер, книга учета доходов и расходов, налоговая декларация по налогу, взимаемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения.

Методика аудиторской проверки: проверка записей, документов, поиск информации от осведомленных лиц, пересчет, исследование важнейших финансовых и экономических показателей с целью выявления неправильных отражений в бухгалтерском учете, а также выявление причин таких ошибок и искажений.

*Результаты аудиторской проверки расчетов с заказчиками*

Подготовленная бухгалтерская отчетность обеспечивает во всех существенных аспектах отражение расчетов с заказчиками экономического субъекта на отчетную дату и финансовых результатов его деятельности за отчетный период в соответствии с нормативными актами, регулирующими порядок ведения бухгалтерского учета и подготовки бухгалтерской отчетности в Российской Федерации.

Руководитель группы аудиторов:

Суворина Н.С.

Аудиторский отчет получил:

Директор ООО «ЧОП «КЕДР-1»

Бобров С.Н.

# Заключение.

Целью аудита расчетов с заказчиками является выражение мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности ООО «ЧОП «КЕДР-1» и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации. Под достоверностью понимается степень точности данных финансовой (бухгалтерской) отчетности, которая позволяет пользователю этой отчетности на основании ее данных делать правильные выводы о результатах хозяйственной деятельности, финансовом и имущественном положении аудируемого лица и принимать базирующиеся на этих выводах обоснованные решения.

Так как в ООО «ЧОП «КЕДР-1» отсутствует служба внутреннего контроля, то вероятность ошибок повышается, но несмотря на это главный бухгалтер организации контролирует выполнение всех процедур контроля.

В ООО «ЧОП «КЕДР-1» присутствуют все первичные документы, которые отражают операции по расчетам с заказчиками, они оформлены верно, так как указаны все необходимые реквизиты, исправлений нет.

Налоговая отчетность, в отношении расчетов с заказчиками, составлена верно.

Подготовленная бухгалтерская отчетность обеспечивает во всех существенных аспектах отражение расчетов с заказчиками экономического субъекта на отчетную дату и финансовых результатов его деятельности за отчетный период в соответствии с нормативными актами, регулирующими порядок ведения бухгалтерского учета и подготовки бухгалтерской отчетности в Российской Федерации.

Аудитором дано положительное заключение по результатам проверки расчетов с заказчиками в ООО «ЧОП «КЕДР-1». Оно было получено в результате проведения следующих работ:

* экспертиза договоров с заказчиками;
* аудит организации первичного учета по расчетам с заказчиками;
* аудит организации бухгалтерского и налогового учета расчетов с заказчиками;

Было выявлено, что бухгалтерский учет в проверяемой организации ведется в соответствии с требованиями и нормами законодательства Российской Федерации о чем сообщается в письменной информации аудитора руководству экономического субъекта по результатам проведения аудита.

# Список используемой литературы.

1. Налоговый кодекс РФ, ч.2, гл, 26.2 – Упрощенная система налогообложения.
2. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» № 129-ФЗ от 21 ноября 1996г.
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 г. № 34н).
4. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99).
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н).
6. Адамс Р. Основы аудита: Пер. с англ. / Под ред. Я.В. Соколова. – М.: Аудит, ЮНИТИ, 1995, - 398 с.: ил.
7. Аудит. Практикум: Учеб. пособие для вузов / Под ред. проф. В.И. Подольского. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003.
8. Аудит: Учебник для вузов / В.И. Подольский, А.А. Савин, Л.В. Сотникова и др.; Под ред. проф. В.И. Подольского. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, Аудит, 2003 – 583 с.
9. Барышников Н.П. Организация и методика проведения общего аудита. Издание 5-е. – М.: Филинъ, 2000.
10. Власова В.М. Первичные документы – основа финансовой отчетности. – М.: Финансы и статистика, 2002.
11. Данилевский Ю.А., Шапигузов С.М., Ремизов Н.А., Старовойтова Е.В. Аудит: Учебное пособие. – М.: ИД ФБК-ПРЕСС, 1999. – 544 с. (Серия «Академия бухгалтера и менеджера»).
12. Калинин В.В. Аудит: Учебные материалы. – М.: Омега, 2000.
13. Ковалева О.В., Константинов Ю.П. Аудит (на основе нового Плана счетов). Теоретические основы аудита. Методика проведения аудиторской проверки. Методика управленческого аудита – М.: Приор, 2002.
14. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М, 2002.
15. Лабынцев Н.Т. и др. Аудит. Теория и практика: Учебное пособие. – М.: Приор, 2000.
16. Палий В.Ф. Комментарий нового Плана счетов бухгалтерского учета. – М.: Проспект, 2001.
17. Подольский В.И., Макарова Н.С. Аудит первичного учета предприятий: Практ. пособие. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003. – 173 с. – (Серия «Аудит: организация и технологии»).
18. Сотникова Л.В. Внутренний контроль и аудит: Учебник для вузов – М.: Финстатинформ, 2000.

# ПРИЛОЖЕНИЯ