Содержание

Введение

1. Правовая база аудита проверки товаров

2. Цели аудита проверки товаров

3. Основные источники информации для аудита

4. Основные аудиторские процедуры

5. Типичные ошибки при проведении аудита

6. Составление рабочей документации аудита проверки товаров в сфере оптовой торговли

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Введение

В настоящее время наиболее распространенным видом предпринимательской деятельности является оптовая и розничная торговля. По данным Госкомстата, на долю всех видов торговли и услуг приходится около 60% ВВП страны. В связи с этим остается актуальным вопрос достоверности составления финансовой (бухгалтерской) отчетности торговых организаций.

Цель данного курсового проекта – разработка рабочей программы проверки материально-производственных запасов в организации оптовой торговли.

Проверка материально-производственных запасов обычно рассматривается как основная часть аудита на предприятиях оптовой торговли, так как их сумма является значимой величиной. Намеренное или случайное искажение количества или оценки данных по запасам мгновенно сказывается как на финансовых результатах организации, так и на балансе в целом, где значение запасов непосредственно влияет на величину показателя общей ликвидности.

Кроме того, отсутствие объективной информации о состоянии и стоимостной оценке производственных запасов негативно отражается на финансовом состоянии предприятия, поскольку, во-первых, администрация предприятия не имеет возможности адекватно планировать деятельность предприятия; во-вторых, искажаются показатели финансового состояния предприятия и внешние пользователи отчетности (банки, кредиторы, инвесторы) не могут объективно судить о рентабельности и платежеспособности предприятия; в-третьих, происходит искажение сумм налогов (например, налога на прибыль, что может привести к штрафным санкциям).

Задача аудитора состоит в том, чтобы обнаружить или предупредить появление такого рода нарушений.

1. Правовая база аудита проверки товаров

В табл. 1.1 приведен перечень законодательных и нормативных актов по сегменту аудита «товары» и раскрыто их краткое содержание.

Содержание законодательных и нормативных актов было сформулировано таким образом, чтобы аудитор, использующий разработанную рабочую программу для практической работы, имел возможность оперативно выбрать требуемый законодательный или нормативный акт при необходимости подтверждения своей позиции ссылкой на него.

Таблица 1.1

Перечень законодательных и нормативных актов по сегменту «Аудит товаров в организации оптовой торговли»

|  |  |
| --- | --- |
| Название нормативного (законодательного) акта | Краткое содержание основных положений |
| Гражданский кодекс РФ (часть 2 гл. 30 купля продажа) | Договоры купли-продажи, обязанности, риски неисполнения, последствия нарушений, качество, гарантия и т.д. |
| Федеральный закон от 21.11.96 г. №129-ФЗ «О бухгалтерском учете». | Бухгалтерская документация: регистры бухгалтерского учета, первичные учетные документы, инвентаризация и другие общие вопросы бухгалтерского учета. |
| Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ(Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н) | Требования к ведению бухгалтерского учета, документирование хозяйственных операций, регистры бухгалтерского учета, оценка имущества и обязательств, инвентаризация имущества и обязательств |
| План счетов БУ финансово-хозяйственной деятельности и инструкция по его применению (утверждено Приказом МФ РФ от 29.07.1998 г. № 34н (в редакции от 07.05.2003 г.)). | Приведены план счетов бухгалтерского учета, краткая характеристика счетов и типовая схема корреспонденции их с другими счетами, принципы, правила и способы ведения учета отдельных участков деятельности. |
| Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организаций» (ПБУ ПБУ 1/2008). Утверждено приказом Минфина РФ от 11.03.2009 N 22н  | Правила формирования (выбора или разработки) и раскрытия учетной политики организаций, раскрытие учетной политики, изменение учетной политики. |
| Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (приказ Минфина РФ №49 от 13.06.1995г.) | Устанавливают порядок проведения инвентаризации производственных запасов, готовой продукции, товаров, прочих запасов.  |
| Положение по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01 (приказ Минфина РФ №25н от 15.06.1998г.) | Устанавливает методологические основы формирования в бухгалтерском учете информации о материально - производственных запасах, находящихся в организации на праве собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления  |
| Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов (приказ Минфина РФ № 119н от 28.12.2001г.) | Определяют порядок организации бухгалтерского учета материально - производственных запасов на основе Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально - производственных запасов" |
| Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключить письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности (постановление Минтруда РФ № 85 от 31.12.2002г.) | Утверждены перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности за недостачу вверенного имущества; типовая форма договора о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности |
| Методические рекомендации по учету и оформлению операций приема, хранения и отпуска товаров в организациях торговли. Утверждены письмом Комитета РФ по торговле от 10.07.96 №1-794/32-5. | Устанавливают правила документального оформления приема, хранения, отпуска товаров и отражения товарных операций в бухгалтерском учете и отчетности. Рекомендации являются элементом системы нормативного регулирования бухгалтерского учета товарно - материальных ценностей в Российской Федерации. |
| Унифицированные формы первичной учетной документации по учету торговых операций (постановление Госкомстата РФ № 132 от 25.12.1998г.) | В альбом включены унифицированные формы первичной учетной документации по учету торговых операций (общие) |

2. Цели аудита проверки товаров

Аудитору в ходе проверки необходима убежденность в том, что система бухучета достоверно отражает хозяйственную деятельность проверяемого экономического субъекта.

В процессе проверки аудитор должен установить:

реальность наличия и существования товаров;

все ли товарные операции, которые должны быть отражены на счетах учета, действительно в них представлены;

является ли организация собственником всех товаров, т.е. имеются ли на них имущественные права, а суммы, отраженные как задолженность – обязательствами;

правильность оценки товаров и связанных с ними обязательств;

правильно ли выбраны и применялись принципы учета товаров.

Основные задачи проверки товаров представлены в табл. 2.1.

Таблица 2.1

Характеристика задач проверки по сегменту «Аудит товаров»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование задачи проверки по сегменту | Узловые моменты проверки по задаче |
| Полнота отражения в учете всех материально-производственных запасов организации, наличие в организации материально-производственных запасов в соответствии с данными учета | В бухгалтерском учете организации (на счете 41) должны быть отражены все принадлежащие организации на праве собственности товарные запасы, в том числе:товары (приобретенные у других лиц для перепродажи); готовая продукция.  |
| Обоснованность оценки фактической себестоимости товаров, последовательность применения учетной политики в части оценки фактической себестоимости | Оценка товаров производится при их поступлении и выбытии. При поступлении в организацию товарные запасы должны быть отражены в учете по фактической себестоимости. Оценка фактической себестоимости зависит от способа поступления. При поступлении за плату (покупке) фактической себестоимостью производственных запасов (сырья, материалов и пр.) признается сумма фактических затрат организации, связанных с их приобретением, в том числе:стоимость приобретения (суммы, уплаченные в соответствии с договором поставщику);транспортно-заготовительные расходы (расходы по транспортировке, погрузке-разгрузке, оплачиваемые сверх цены производственных запасов, складские расходы, комиссионные, проценты по займам и пр.);расходы по доведению производственных запасов до пригодного к использованию состояния (сортировка, фасовка и пр.).При выбытии материально-производственных запасов (отпуск в производство и реализация на сторону производственных запасов, продажа товаров (кроме учитываемых по продажной стоимости), списание, прочее выбытие) они могут быть оценены одним из четырех способов:по себестоимости каждой единицы;по средней себестоимости;по себестоимости первых по времени приобретения материально-производственных запасов (ФИФО);Аудитор должен убедиться в обоснованности оценок фактической себестоимости при поступлении и выбытии материально-производственных запасов, а также в том, что выбранный в учетной политике способ оценки фактической себестоимости при списании материально-производственных запасов соответствующей их группы (вида) применяется последовательно. |
| Правильность учета движения материально-производственных запасов, соответствие данных бухгалтерского и складского учета, последовательность применения учетной политики в отношении выбранных методов учета | Бухгалтерский учет движения товаров осуществляется на счете 41 по стоимости их приобретения либо по продажной стоимости (в розничной торговле). Бухгалтерский учет материально-производственных запасов, поступивших на хранение, в переработку, на комиссию (без перехода прав собственности) должен вестись на забалансовых счетах (002, 003, 004) |
| Подтвержденность первичными документами и правильность документального оформления движения товаров | Движение товаров в организации должно оформляться надлежащими первичными документами; данные в первичных документах и в учетных регистрах должны соответствовать друг другу |
| Надежность контроля за сохранностью товаров в местах хранения, эксплутатции на всех этапах движения | Для обеспечения контроля за сохранностью материально-производственных запасов организация должна заключать с работниками договоры о полной материальной ответственности, своевременно проводить инвентаризации и проверки |
| Обоснованность оценки, правильность формирования и восстановления резерва под снижение стоимости товаров | Резерв под снижение стоимости материально-производственных запасов может быть создан на величину разницы между текущей рыночной стоимостью и фактической себестоимостью запасов, если текущая рыночная стоимость стала ниже себестоимости. В начале следующего периода зарезервированная сумма восстанавливается. |
| Правильность отражения и раскрытия в бухгалтерской отчетности информации о товарах | В бухгалтерской отчетности должна быть раскрыта следующая информация: о способах оценки материально-производственных запасов по их группам (видам); о последствиях изменения способов оценки; о стоимости материально-производственных запасов, переданных в залог; о величине и движении резервов под снижение стоимости материально-производственных запасов |

3. Основные источники информации для аудита

Перечень первичной документации, используемой при аудите товаров в организации оптовой торговли приведены в табл. 3.1.

Таблица 3.1

Формы первичной документации, используемой по сегменту «Аудит материально-производственных запасов»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код формы | Унифицированная/не унифицированная | Нормативный документ, согласно которому введена форма документа |
| Акт о приемке товаров | ТОРГ-1 | унифицированная | Постановление Госкомстата РФ № 132 от 25.12.1998г |
| Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей | ТОРГ-2 | унифицированная |
| Акт о приеме товара, поступившего без счета поставщика | ТОРГ-4 | унифицированная |
| Акт об оприходовании тар, не указанной в счете поставщика | ТОРГ-5 | унифицированная |
| Акт о завесе тары | ТОРГ-6 | унифицированная |
| Журнал регистрации товарно-материальных ценностей, требующих завеса тары | ТОРГ-7 | унифицированная |
| Заказ-отборочный лист | ТОРГ-8 | унифицированная |
| Упаковочный ярлык | ТОРГ-9 | унифицированная |
| Спецификация | ТОРГ-10 | унифицированная |
| Товарный ярлык | ТОРГ-11 | унифицированная |
| Товарная накладная | ТОРГ-12 | унифицированная |
| Накладная на внутреннее перемещение, передачу товаров, тары | ТОРГ-13 | унифицированная |
| Акт о порче, бое, ломе товарно-материальных ценностей | ТОРГ-15 | унифицированная |
| Акт о списании товаров | ТОРГ-16 | унифицированная |
| Приходный групповой отвес | ТОРГ-17 | унифицированная |
| Журнал учета товаров на складе | ТОРГ-18 | унифицированная |
| Расходный отвес (спецификация) | ТОРГ-19 | унифицированная |
| Акт о подработке, подсортировке, перетаривании товаров | ТОРГ-20 | унифицированная |
| Заказ | ТОРГ-26 | унифицированная |
| Журнал учета выполнения заказов покупателей | ТОРГ-27 | унифицированная |
| Карточка количественно-стоимостного учета | ТОРГ-28 | унифицированная |
| Товарный отчет | ТОРГ-29 | унифицированная |
| Отчет по таре | ТОРГ-30 | унифицированная |
| Сопроводительный реестр сдачи документов | ТОРГ-31 | унифицированная |

Учетные регистры, используемые для отражения хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов в организации оптовой торговли, приведены в табл. 3.2.

Таблица 3.2

Учетные регистры, используемые для отражения хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Счета бухгалтерского учета | Регистры журнально-ордерной формы, в которых отражаются операции по: | Вид деятельности, где применялся регистр |
| Дебету счета | Кредиту счета |
| 41 | журнал - ордер №№ 6 (6-а), 6-з, 6-с или 6-сн | журнал - ордер № 11-сн | Промышленность, снабжение, сбыт  |

Активы организации, относящиеся к выбранному сегменту аудита, могут быть использованы в качестве источников информации. Активы, которые могут быть использованы в качестве источников информации при аудите материально-производственных запасов, приведены в табл. 3.3.

Таблица 3.3

Активы, используемые в качестве источников информации

|  |  |
| --- | --- |
| Сегмент аудита | Активы, которые могут быть использованы в качестве источников информации |
| Товары | Фактически находящиеся в организации товары |

К системным документам относятся договоры с дебиторами и кредиторами, приказы руководства, локальные нормативные акты, трудовые договоры, прочие системные документы. Выбор системных документов в качестве источников информации может быть осуществлен в соответствии с табл. 3.4.

Таблица 3.4

Системные документы, используемые в качестве источников информации

|  |  |
| --- | --- |
| Сегмент аудита | Системные документы, которые могут быть использованы в качестве источников информации |
| Товары | Договоры купли-продажи товаров |

4. Основные аудиторские процедуры

Вид аудиторской процедуры зависит от источника информации и задачи, стоящей перед аудитором, проверяющим данный сегмент. В зависимости от источника информации аудиторскую процедуру можно выбрать с помощью табл. 4.1.

Таблица 4.1

Аудиторские процедуры

|  |  |
| --- | --- |
| Источник информации | Аудиторские процедуры |
| Активы | Фактические процедуры (осмотр, инвентаризация, наблюдение, обследование, контрольный замер, технологический контроль, лабораторный контроль) |
| Первичные документы, регистры бухгалтерского учета, системные документы, планы и отчеты организации | Документальные процедуры (просмотр документов, сравнение документов, пересчет расчетов бухгалтерии), аналитические процедуры |
| Результаты опроса, подтверждение третьих лиц | Специальные процедуры (опрос, подтверждение) |

Выбор объема и способа применения аудиторских процедур можно осуществить с помощью табл. 4.2.

Таблица 4.2

Выбор объема и способа применения аудиторских процедур

|  |  |
| --- | --- |
| Объем и структура генеральной совокупности элементов | Объем процедуры и способ ее применения |
| Объем не более 100-200 элементов | Сплошная проверка |
| Объем более 100-200 элементов:неоднородная стоимость документов, составляющих совокупность;однородная стоимость документов, составляющих совокупность. | Выборочная содержательная проверка:с помощью метода «основного массива»;с помощью метода «серийного отбора». |
| Объем более 1000 элементов | Выборочная статистическая проверка с помощью метода основанного на нормальном или биномиальном распределении |

Выбор способа интерпретации результатов осуществления процедур (по существу и на соответствие) зависит от задачи проверки выбранного сегмента и может осуществляться с помощью табл. 4.3.

Таблица 4.3

Выбор способа интерпретации результатов осуществления аудиторских процедур

|  |  |
| --- | --- |
| Задачи проверки | Вид процедуры |
| Полнота отражения в учете всех товаров организации, наличие в организации товаров в соответствии с данными учета | По существу |
| Обоснованность оценки фактической себестоимости товаров, последовательность применения учетной политики в части оценки фактической себестоимости | На соответствие |
| Правильность учета движения товаров, соответствие данных бухгалтерского и складского учета, последовательность применения учетной политики в отношении выбранных методов учета | По существу |
| Подтвержденность первичными документами и правильность документального оформления движения товаров | На соответствие |
| Надежность контроля за сохранностью товаров в местах хранения, эксплутатции на всех этапах движения | На соответствие |
| Обоснованность оценки, правильность формирования и восстановления резерва под снижение стоимости товаров | На соответствие |
| Наличие договоров о полной материальной ответственности с кладовщиками (материально-ответственными лицами) | На соответствие |
| Правильность отражения и раскрытия в бухгалтерской отчетности информации о товарах | По существу |

5. Типичные ошибки при проведении аудита

Характерные ошибки для сегмента аудита «товары» приведены в табл. 5.1.

Таблица 5.1

Характерные ошибки в учете товаров

|  |  |
| --- | --- |
| Сегмент аудита | Характерные ошибки |
| Товары | Несоответствие данных бухгалтерского и складского учетаНесоблюдение принятого в учетной политике способа списания товаровНеверно определена фактическая себестоимость товаровСписание не оприходованных товаров (кредитовое сальдо на активном счете)Отражение на счете 41 товаров, поступивших в организацию на комиссиюОтсутствие первичных документов, незаполнение установленных реквизитов, неправильное оформление документов по приходу и расходу товаровНесоответствие данных в первичных документах друг другу и данным бухгалтерского учета, что может, например, свидетельствовать о недостаче на складеОтсутствие договоров о полной материальной ответственности с кладовщиками (материально-ответственными лицами)Не проводится ежегодная инвентаризация товаровНе ведется аналитический учет движения товаров в бухгалтерии |

6. Составление рабочей документации аудита проверки товаров в сфере оптовой торговли

По сегменту аудита «товары» были разработаны рабочие документы аудитора – формы, в которые аудитор заносит собранную информацию. Рабочие документы аудитора позволяют собранную информацию представить в систематизированном виде, облегчить сбор исходной информации, позволяют привлекать к сбору информации менее квалифицированный персонал. Все перечисленное приводит в конечном итоге к уменьшению трудоемкости проведения аудита и к снижению его стоимости. Примеры рабочих документов аудитора приведены в приложении 2.

Разработанная рабочая программа проверки материально-производственных запасов представлена в приложении 1.

Аудиторские доказательства наличия подтверждающих документов по приобретению товаров собираются путем проверки: приходных документов товарно-кассовых отчетов, оформленных материально ответственными лицами; документов, полученных от обслуживающего банка и поставщиков, письменных подтверждений и устного опроса материально ответственных лиц, коммерческого директора и главного бухгалтера.(РД-1-РД-2)

Организация работы сбора аудиторских доказательств по этой процедуре заключается в следующем: просматриваются приходные документы выбранных товарно-кассовых отчетов, выписывается наименование поставщика товаров; далее просматривается папка с договорами, закупочными актами, соглашениями о сделках, письмами-заявками и телеграммами на поставку товаров. Затем проверяется наличие счетов-фактур поставщиков по каждой конкретной поставке и отражается в рабочем документе. (РД-3-РД-5)

Аудитору необходимо обратить внимание на наличие у предприятия просроченной дебиторской задолженности Ее наличие значительно снижает эффективность использования оборотных активов оптового предприятия (РД-6).

Заключение

В курсовом проекте были выполнены следующие задачи:

Определены законодательные и нормативные акты, регулирующие порядок осуществления и отражения в учете операций, связанных с сегментом аудита «материально-производственные запасы»;

Установлены источники информации, служащие для получения аудиторских доказательств;

Установлены аудиторские процедуры по существу, необходимые для получения аудиторских доказательств, определить их вид, объем, особенности применения;

Установлены аудиторские процедуры на соответствие, необходимые для подтверждения (уточнения) оценки аудиторского риска, полученной в ходе планирования, определить их вид, объем, особенности применения;

Установлены ошибки, характерные для выбранного сегмента аудита, на которые следует обратить внимание аудитора, осуществляющего проверку;

Оформлена рабочая программа проверки выбранного сегмента аудита в табличном виде;

Разработаны формы рабочей и отчетной документации аудитора.

Список использованных источников

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» №129-ФЗ от 21.11.1996 г.
2. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов (приказ Минфина РФ № 119н от 28.12.2001г.)
3. Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды (приказ Минфина РФ №135н от 26.12.2002г.)
4. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (приказ Минфина РФ №49 от 13.06.1995г.)
5. Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключить письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности (постановление Минтруда РФ № 85 от 31.12.2002г.)
6. Положение по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01 (приказ Минфина РФ №25н от 15.06.1998г.)
7. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ №34н от 29.07.2000 г.)
8. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету торговых операций (постановление Госкомстата РФ № 132 от 25.12.1998г.)
9. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве (постановление Госкомстата РФ № 71а от 30.01.1997г.)
10. Аудит: Учебник для вузов/В.И. Подольский, Г.Б. Поляк, А.А. Савин и др.; под ред. Проф. В.И. Подольского. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2000. – 655 с.
11. Вещунова Н.Л. Бухгалтерский и налоговый учет. 3-е изд. – М.: Проспект, 2009. – 848 с.
12. Кочинев Ю.Ю. Аудит. 5-е изд. – СПб.: Питер, 2010. – 448 с.: ил. – (Серия «Бухгалтеру и аудитору»)
13. Кочинев Ю.Ю. Аудит организаций различных видов деятельности. – СПб.: Питер, 2010. – 288 с.: ил. – (Серия «Бухгалтеру и аудитору»)

Приложения

Рабочие документы аудитора

Рабочий документ РД-1

Тестирование системы внутреннего контроля

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Направления и вопросы контроля | Ответы | Прим-я |
| Да | Нет | Н/О |
| 1.1.  | Защищены ли помещения складов от доступа посторонних лиц? Имеется ли: -охрана- пожарная сигнализацияКонтролируется ли выдача и вывоз ценностей?  |   |   |   |   |
| 1.2.  | Проводятся ли инвентаризации материальных ценностей (обязательные, плановые, внезапные)?  |   |   |   |   |
| 1.3.  | Оформляются ли результаты инвентаризации соответствующими документами (инвентаризационные описи, сличительные ведомости)?  |   |   |   |   |
| 1.4.  | Составляются ли на дату инвентаризации отчёты материально-ответственных лиц?  |   |   |   |   |
| 1.5.  | Имеется ли постоянно действующая инвентаризационная комиссия?  |   |   |   |   |
| 1.6.  | Привлекаются ли к ответственности лица, виновные в кражах, хищениях?  |   |   |   |   |
| 1.7.  | Обеспечивается ли ведение сортового количественного аналитического учёта на складе?  |   |   |   |   |
| 1.8.  | Заключаются ли договора о материальной ответственности с кладовщиками, заведующими складами и др.?  |   |   |   |   |
| 1.9.  | Материальная ответственность закрепляется за лицами, которые ранее привлекались к ответственности за хищения.  |   |   |   |   |
| 1.10  | Бухгалтерский учёт ведут лица, не имеющие доступа к материальным ценностям.  |   |   |   |   |
| 1.11  | Разработаны ли:должностные инструкции, разграничивающие обязанности и ответственность работников при осуществлении операций с товарамиинструкции по хранению, приёмке, отпуску товаров Контролируется ли соблюдение этих инструкций?  |   |   |   |   |
| 2.1.  | Применяются ли унифицированные формы первичной документации?  |   |   |   |   |
| 2.2.  | Составляются ли приходные и расходные документы на каждую операцию?  |   |   |   |   |
| 2.3.  | Заполняются ли все обязательные реквизиты?  |   |   |   |   |
| 2.4.  | Документы составляются в день совершения операции?  |   |   |   |   |
| 2.5.  | Все ли машинные документы распечатываются?  |   |   |   |   |
| 2.6.  | Имеются ли образцы заполнения документов, образцы подписей материально ответственных лиц?  |   |   |   |   |
| 2.7.  | Производится ли нумерация первичных документов?  |   |   |   |   |
| 2.8.  | Фиксируются ли документы (счета-фактуры, доверенности) в журналах регистрации?  |   |   |   |   |
| 2.9.  | Производится ли проверка полноты оприходования товаров?  |   |   |   |   |
| 2.10  | Выявляются ли лица, виновные в перерасходе?  |   |   |   |   |
| 2.11  | Применяется ли система кодирования номенклатуры товаров?  |   |   |   |   |
| 3.1  | Прикладываются ли первичные документы к отчётам материально ответственных лиц?  |   |   |   |   |
| 3.2  | Сверяются ли данные этих отчётов с данными первичных документов?  |   |   |   |   |
| 3.3  | Производится ли проверка отчётов на арифметическую точность?  |   |   |   |   |
| 3.4  | Применяются ли программы автоматизации бухгалтерского учёта материалов?  |   |   |   |   |
| 3.5  | Оговорены ли в учётной политике принципы учёта товаров (используемые счета, методы оценки и др.)?  |   |   |   |   |
| 4.1  | Организовано ли в организации структурное подразделение для осуществления внутреннего контроля (отдел внутреннего контроля, ревизионная комиссия, служба внутреннего аудита и т.д.) |   |   |   |   |
| 4.2  | Существует ли утвержденное положение об отделе внутреннего контроля? |   |   |   |   |
| 4.3  | Имеется ли утвержденная программа, график проведения проверок? |   |   |   |   |
| 4.4  | Имеются ли акты и другие внутренние документы, отражающие результаты проведенных проверок? |   |   |   |   |
| 4.5  | Регулярно ли проводятся проверки и соответствует ли их периодичность утвержденным нормативным положениям по организации? |   |   |   |   |
| 4.6  | Соответствует ли уровень компетентности контролеров объемам и сложности стоящих перед системой внутреннего контроля задач? |   |   |   |   |
| 4.7 | Существует ли распределение обязанностей между контролерами? |  |  |  |  |
| 4.8 | Оперативно ли вносятся в бухгалтерский учет изменения по результатам деятельности органов внутреннего контроля? |  |  |  |  |

Оценка состояния внутреннего контроля

|  |  |
| --- | --- |
| Количество ответов, характеризующих уровень организации контроля, в % | Оценка состояния внутреннего контроля |
| менее 70 | низкий уровень |
| от 70 до 90 | средний уровень |
| свыше 90 | высокий уровень |

Рабочий документ РД-2

Анализ применяемого порядка приобретения товарно-материальных ценностей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вопрос | Вариант ответа (Да/Нет) | Примечания | Указание на необходимость дополнительных процедур |
| 1 | Разработан ли и применяется номенклатура-ценник |  |  |  |
| 2 | Нет ли расхождений в расчетных, сопроводительных документах и фактически поступивших ТМЦ |  |  |  |
| 3 | Товары приходуются по количеству в единицах, указанных в товаросопроводительных документах или иных единицах |  |  |  |
| 4 | Оформляется ли Акт о приемке, если имеются количественные и качественные расхождения с данными сопроводительных документов, а также при неотфактурованных поставках |  |  |  |
| 5 | Оформляются ли расхождения в сопроводительных документах и фактически поступившим товаров коммерческими актами и отражаются ли на счете 76 ”Расчеты по претензиям” |  |  |  |
| 6 | Имеет ли место поступление материальных ценностей, минуя склад |  |  |  |
| 7 | Оформляются ли приходные и расходные документы на складе |  |  |  |
| 10 | Имеется ли список лиц, которым разрешено приобретать товары за наличный расчет |  |  |  |
| 11 | Приобретаются ли товары у физических лиц |  |  |  |
| 12 | Применяются ли организацией неденежные формы расчета за поступившие товары |  |  |  |
| 13 | Имеются ли случаи безвозмездного поступления товаров (полученных по договору дарения или безвозмездно) |  |  |  |
| 15 | Имеются ли на балансе организации товары, стоимость которых на момент приобретения была выражена в иностранной валюте |  |  |  |

Рабочий документ РД-3

Проверка соответствия данных инвентаризации за 2010 год данным бухгалтерского учета.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование группы товаров | Данные инвентар. описи, шт. | Данные складской программы, шт. | Отклонения |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
|  | Итого  |  |  |  |

Рабочий документ РД-4

Проверка документального оформления поступления товаров от поставщиков, правильность отражения в бухгалтерском учете.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | № накл | Дата накл. | Дата отражения в бух.учете | Отклонения | Сумма накл. | Сумма накл., принятая в бух.учете | Замечания к оформлению документа |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  | - |  |  | - |

Рабочий документ РД-5

Запрос руководству

В целях достоверности в ходе аудиторской проверки товарных операций просим подтвердить следующие поставки товаров.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | № накл | Дата накл. | Сумма накл. | Подтверждение | Примечания |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

Рабочий документ РД-6

Проверка документального оформления реализации товаров покупателям оптом.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование покупателя | № накладной | № сч.-фактуры | Наличие доверенности/печати | Замечания |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

Рабочий документ РД-7

Проверка наличия дебиторской задолженности, списанной

как безнадежные долги.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование поставщика | Дата возникновения задолженности | Сумма задолженности, руб. | Дата списаниязадолженности | Обоснование списания задолженности |
| 1  |  |  |  |  |  |
| 2  |  |  |  |  |  |
| 3  |  |  |  |  |  |
| 4  |  |  |  |  |  |
| 5  |  |  |  |  |  |

Программа аудита

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Проверяемый сегмент | Задачи проверки сегмента | Проверяемые совокупности | Процедуры | Способ (метод) применения | Интерпретация результатов |
| По существу | На соответствие |
| Материально-производственные запасы | Полнота отражения в учете всех товарных запасов организации, наличие в организации товарных запасов в соответствии с данными учета | Фактически находящиеся в организации товарные запасы, инвентаризационные описи товарно-материальных ценностей, оборотно-сальдовые ведомости по счету 41 «Товары», журнал учета товаров на складе (форма ТОРГ-29) | Инвентаризация товарных запасов, осмотр и обследование, лабораторный контроль, опрос, просмотр документов, сравнение документов | Выборочная проверка | X |  |
| Обоснованность оценки фактической себестоимости товарных запасов, последовательность применения учетной политики в части оценки фактической себестоимости | Карточки и анализ счетов учета товарных запасов (41 «Товары»), акт о приемке товаров (формы ТОРГ-1 – ТОРГ-5), товарные накладные (формы ТОРГ-12 – ТОРГ-14) | Просмотр документов, сравнение документов, опрос, пересчет расчетов бухгалтерии | Выборочная проверка |  | X |
|  | Правильность учета движения товарных запасов, соответствие данных бухгалтерского и складского учета, последовательность применения учетной политики в отношении выбранных методов учета | Карточки и оборотно-сальдовые ведомости счетов 41 «Товары», журнал учета товаров на складе (форма ТОРГ-29) | Просмотр документов, сравнение документов, опрос, аналитические процедуры (анализ нехарактерных сальдо на счетах учета материально-производственных запасов, анализ нетиповых корреспонденций счетов) | Выборочная проверка | X |  |
| Подтвержденность первичными документами оформления движения товаров | Товарные накладные (формы ТОРГ-12 – ТОРГ-14), акты о приемке товаров (формы ТОРГ-1 – ТОРГ-5), акты о списании товаров (форма ТОРГ-16), журнал учета товаров на складе (форма ТОРГ-18), товарный отчет (форма ТОРГ-29) | Просмотр документов, сравнение документов, опрос | Выборочная проверка |  | X |
| Надежность контроля за сохранностью товарных запасов в местах хранения, эксплуатации, на всех этапах движения | Договоры о полной материальной ответственности, инвентаризационные описи товарно-материальных ценностей, распорядительные документы (приказы руководителя) | Просмотр документов, опрос, наблюдение | Выборочная проверка |  | X |
| Правильность отражения и раскрытия в бухгалтерской отчетности информации о материально-производственных запасах | Бухгалтерская отчетность, оборотно-сальдовые ведомости по счету 41 «Товары» | Просмотр документов, сравнение документов | Выборочная проверка | X |  |

Программа аудита товарных операций

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Перечень процедур | Источники информации | Применяемые приемы |
| 1 | Проверка правильности оформления договоров на приобретение товаров | договоры | Проверка документации |
| 2 | Проверка законности операций связанных с поступлением товаров | Законы, инструкции, постановления | Подтверждение, проверка, документации |
| 3 | Проверка правильности оформления учетных документов | Первичная документация, Книга покупок, регистры учета | Проверка документации |
| 4 | Встречная сверка учетных документов | Первичная документация, Книга покупок, регистры учета, Главная книга, баланс | Сверка учетных данных |
| 5 | Проверка правильности переоценки товаров | Письмо-акт | Проверка письма-акта |
| 6 | Проверка правильности документального оформления недостач | Акты на недостачу | Проверка актов |
| 7 | Проверка отражения недостач в учете | Регистры бухгалтерского учета | Проверка регистров бухгалтерского учета |
| 8 | Проверка полноты оприходования поступивших товаров | Платежно-расчетные документы | Анализ платежно–расчетных документов |
| 9 | Проверка наличия и правильность оформления договоров на продажу товаров | Договоры | Проверка документации |
| 10 | Проверка законности операций связанных с реализацией товаров | Законы, инструкции, постановления | Подтверждение, проверка документации |
| 11 | Правильность оформления учетных документов | Книга продаж, регистры учета, Главная книга | Проверка документов |
| 12 | Правильность оценки списываемых товаров | Расчеты бухгалтера | Сверка с собственными расчетами |
| 13 | Правильность списания товаров с материально-ответственных лиц | Товарные отчеты, регистры аналитического учета | Проверка документации |
| 14 | Проверка правильности отнесения реализации к отчетному периоду, в котором произошла передача права собственности на товар | Договоры, ведомость учета продаж, транспортные документы | Проверка документации |
| 15 | Сверка итоговых оборотов по продаже в журнале по счету 90 «Продажи» с данными Главной книги по этому счету | Журнал-ордер по счету 90, Главная книга | Аналитические процедуры, сверка арифметических расчетов |
| 16 | Сверка итоговых оборотов и не закрытых дебетовых позиций по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» и их итога в ведомости по учету продаж с данными Главной книги | Ведомость учета продаж, Главная книга | Аналитические процедуры, сверка арифметических расчетов |
| 17 | Обзор списка дебиторов на конец года, сверка и подтверждение сальдо по основным покупателям | Годовой бухгалтерский отчет | Подтверждение |