##  МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

##### ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

##### Кафедра

 «Бухгалтерского учета и аудита»

 

## А У Д И Т

*Программа, методические указания,*

*задания для выполнения контрольной работы и*

*контрольные вопросы*

*для студентов заочного отделения специальностей:*

*060500 «Бухгалтерский, учет, анализ и аудит»*

 *060400 «Финансы и кредит»*

*Составители:*

Ст. преподаватель

**Томашевская**

### Надежда Александровна

Преподаватель

#### Растеряева

### Татьяна Владимировна

###### **I. Цели и задачи курса**

Аудиторская деятельность призвана проанализировать состояние бухгалтерского учета на предприятии, выявить скрытые резервы роста, оценить полноту, правдивость, реальность, достоверность бухгалтер­ского баланса и прочих отчетных документов предприятия. Ревизионные службы ставят своей целью проверку ведения хозяйственной деятельно­сти в соответствии с действующим законодательством, контроль за со­хранностью и эффективностью использования активов посредством дей­ствий, включающих инвентарные проверки имущества и обязательств, изучение ведения бухгалтерских документов отражающих формирова­ние затрат, финансовых результатов и прочих важнейших показателей деятельности хозяйствующего субъекта. Целью данного курса является закрепление теоретических знаний, полученных студентами в базовых курсах бухгалтерского учета и налогообложения, изучение основопола­гающих нормативных документов, регламентирующих практические ас­пекты бухгалтерского учета и налогообложения, аудиторских стандартов и правил. В программе курса изучение методик проведения проверок ос­новных хозяйственных показателей себестоимости, прибыли, ревизии денежных средств и состояния расчетов, взаимосвязи отдельных бухгал­терских регистров, первичных документов и отчетных форм.

В процессе обучения используются лекционные и практические зна­ния. Практические занятия посвящены решению задач по методике бух­галтерского учета конкретных учетных ситуаций, связанных с отраже­нием результатов инвентаризаций, налоговых проверок, вариантов при­меняемых учетных методик, взаимосвязи и контрольным функциям ос­новных бухгалтерских регистров. Самостоятельная работа студентов за­ключается в дополнительном изучении факультативных вопросов курса, написании рефератов и их защите перед аудиторией. В курсе использу­ются следующие методы контроля: устный опрос, контрольные работы, решение задач у доски.

После изучения курса студент должен иметь четкое представление о действующих нормативных документах и аудиторских стандартах, спо­собах планирования и проведения аудиторских и налоговых проверок. Уметь использовать контрольные возможности журнально-ордерной формы учета и понимать взаимосвязь между отдельными учетными ре­гистрами. Уметь организовать и провести проверку состояния бухгал­терского учета на предприятии, составить аудиторское заключение.

###### **II. Тематический план**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №те мы | Наименование тем | Форма обучения |
| Дневная | Заочная(060500) | Заочная (060400) |
| Лекций | Практ | Лекций | Практ | Лекций | Практ |
| 1. | Понятие, цели и организация ау­диторской деятельности. | 2 | 2 | 2 | - | 1 | - |
| 2. | Виды аудиторских услуг | 2 | 2 | 2 | - | 1 | - |
| 3. | Источники информации о фи­нансово-хозяйственной деятель­ности экономического субъекта при осуществлении аудиторской проверки | 2 | 2 | 2 | - | 1 | - |
| 4. | Аудиторская проверка операций с денежными средствами, цен­ными бумагами расчетных и кре­дитных операций | 6 | 6 | 4 | - | 2 | - |
| 5. | Аудиторская проверка операций с основными средствами и нема­териальными активами | 4 | 4 | 2 | - | 2 | - |
| 6. | Аудиторская проверка операций, связанных с производственными запасами, товарами и другими материальными ценностями | 4 | 4 | 4 | - | 2 | - |
| 7. | Аудиторская проверка соблюде­ния трудового законодательства и расчетов по оплате труда, пра­вильности начисления и уплаты налогов и иных платежей | 4 | 6 | 4 | - | 1 | - |
| 8. | Аудиторская проверка производ­ства, калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг), ее реа­лизации и формирования финан­совых результатов. | 6 | 6 | 4 | - | 1 | - |
| 9. | Аудиторское заключение. Кон­троль качества аудиторской про­верки. | 4 | 2 | 2 | - | 1 | - |
|  | **Итого** | **34** | **34** | **26** | **-** | **12** | **-** |

###### **III. Программа**

**Тема 1. Понятие, цели и организация аудиторской деятельности.**

Понятие аудиторской деятельности. Внешний и внутренний аудит. Обязательный и инициативный аудит.Правовые основы аудиторской деятельности.

Законодательные ограничения в занятии аудиторской деятельно­стью, в проведении аудиторских проверок конкретного экономического субъекта.

Основные задачи и функции аудитор. Права, обязанности и ответ­ственность аудитора.

Основные критерии (системы показателей) деятельности экономи­ческих субъектов, по которым их бухгалтерская (финансовая) отчет­ность подлежит обязательной ежегодной аудиторской проверке.

Взаимоотношения аудитора и экономического субъекта, деятель­ность которого проверяется.

Литература: [1-9]

**Тема 2. Виды аудиторских услуг.**

Аудиторские проверки финансово-хозяйственной деятельности: це­ли и методы проверок.

Выбор и причины выбора метода проверки (сплошной, выборочный метод, комплексная, целевая проверка, экспертная оценка). Анализ фи­нансовой отчетности и результатов хозяйственной деятельности, оценка платежеспособности и финансового состояния.

Консультирование по вопросам налогообложения и права, компью­терной обработки данных.

Аудиторские проверки по поручению органа дознания, следователя, прокурора, суда и арбитражного суда. Особенности организации и мето­ды их проведения.

Литература: [1,6,9]

**Тема 3. Источники информации о финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта при осуществлении аудитор­ской проверки.**

Юридические документы экономического субъекта, его деловая пе­реписка и внутренние документы. Экспертиза заключенных хозяйствен­ных договоров на соответствие действующему законодательству и вы­полнению условий.

Цели проверки и источники информации. Проверка соблюдения трудового законодательства. Проверка расчетов по оплате труда, а также по прочим операциям с персоналом. Проверка правильности расчетов по внебюджетным платежам. Литература: [1,5,6,9]

**Тема 8. Аудиторская проверка производства, калькуляция себе­стоимости продукции (работ, услуг), ее реализации и формирования финансовых результатов,**

Цели проверки и источники информации.

Проверка правильности формирования себестоимости состава за­трат, а также достоверности отнесения затрат на основное, вспомога­тельное и незавершенное производство.

Проверка правильности отражения реализации продукции в соответ­ствии с принятой экономическим субъектом учетной политикой.

Проверка достоверности отражения финансовых результатов.

Литература: [1,4,5,6,9]

**Тема 9. Аудиторское заключение. Контроль качества аудитор­ской проверки.**

Виды аудиторских заключений и их выбор в зависимости от резуль­тата проверки. Права экономического субъекта по возмещению ущерба, понесенного в связи с неквалифицированными действиями аудитора.

Литература: [1,2,5,6,7,9]

###### **VI. Методические указания к контрольной работе.**

*1. Общие положения.*

Целью контрольной работы является расширение, углубление, сис­тематизация и закрепление теоретических знаний, полученных студен­тами на занятиях и при самостоятельной работе над источниками, а так же выработка у студентов умений и навыков по проведению аудита основных финансово-хозяйственных операций, составлению бухгалтерской отчет­ности, заполнению налоговых деклараций и составлению аудиторского заключения.

*2. Требования к оформлению, объему и срокам выполнения кон­трольной работы.*

Контрольная работа выполняется в тетради или на листах формата А-4. Все листы необходимо пронумеровать, на обложке следует указать номер зачетной книжки.

Содержание должно быть изложено на 10 - 15 страницах. Изложение работы должно быть логически стройным и понятным. При написании допускаются только общепринятые сокращения. По приве­денным в работе данным (диаграмм, цитатам, схемам и т.д.) - указать ссылки на источники.

Работа должна содержать список используемой литературы. Список должен содержать перечень источников, используемых при выполнении работы и включать не менее пяти источников. Сведения об источниках необходимо давать в соответствии с предъявленными требованиями (ав­тор, название, место, издательство, год издания). Источники располага­ются в алфавитном порядке.

Законченная контрольная работа, содержащая все требуемые эле­менты оформления, сдается для регистрации в деканат в сроки, установ­ленные учетным графиком, но не позднее двух недель до начала экзаме­национной сессии. Если в работе имеются ошибки, преподаватель делает соответствующие замечания и отправляет на доработку. При положи­тельной оценке работа подлежит защите у проверяющего преподавателя в назначенные сроки. При защите студент четко излагает основные по­ложения работы и отвечает на дополнительные вопросы.

*3. Содержание контрольной работы*

Прежде чем приступить к выполнению контрольной работы студен­ту необходимо ознакомится с соответствующими разделами программы курса, методическими указаниями, изучить рекомендуемую литературу.

Студенты должны изучить требования законодательства по государ­ственному регулированию аудиторской деятельности в РФ, аудиторские стандарты, общую технологию аудиторских проверок.

Рекомендуется ознакомиться с публикациями в периодических из­даниях: газета «Экономика и жизнь», журналы «Аудит и налогообложе­ние», «Аудит».

Если в процессе выполнения контрольной работы возникнут труд­ности, неясности, рекомендуется обратиться за консультацией к препо­давателю, который разъяснит содержание вопросов и укажет на исполь­зование необходимой литературы.

  **Контрольная работа состоит из трех заданий.**

*Первое задание –* реферативное изложение теоретического вопроса в соответствии с программой курса. Тема освещаемого вопроса выбирается студентом самостоятельно, из перечня 10 тем, соответствующих конкретному варианту.

*Второе задание* предусматривает решение ситуационной задачи, основанной на анализе учетной политики фирмы.

*Третье задание* требует проверки правильности заполнения оборотно - сальдовой ведомости.

**Задание 1.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № темы | Вариант | Тема |  |
| А | **1** | История возникновения аудита |  |
| Б | Аудиторский риск, методы его оценки |  |
| В | Сущность аудиторской деятельности |  |
| Г | Отражение аудиторской проверки |
| Д | Основные правовые формы предпринимат. деятельностив аудите |
| Е | Аудиторские стандарты |
| Ё | Контроль качества аудиторской проверки |
| Ж | Методы аудиторской проверки |
| З | Виды аудиторских заключений |
| И | Основные этапы проведения аудита |
| Й | **2** | Аудиторская программа, ее основные элементы |
| К | Понятие мошенничества и ошибки в аудите |  |
| Л | Место аудита в системе контроля |  |
| М | Аудиторский риск. Внутрихозяйственный риск |  |
| Н | Законодательные ограничения занятия аудиторской деятельностью |
| О | Виды ошибок, обнаруживаемые при проведении аудита |
| П | Организационно-правовые формы аудиторских организаций |
| Р | Этапы аудиторской проверки |
| С | Субъекты аудиторской проверки |
| Т | Аудиторская проверка и услуги |
| У | **3** | Внутрифирменные аудиторские стандарты |
| Ф | Документация аудитора |
| Х | Планирование аудита |
| Ц, | Оценка стоимости аудиторских услуг |
| Ч | Права, обязанности, ответственность клиента и аудитора |
| Ш | Аудиторское заключение: понятие, структура |
| Щ | Форма и структура аудиторского отчета |
| Э | Регулирование аудиторской деятельности |
| Ю | Нормативная база аудиторской деятельности |
| Я | Последовательность аудиторской проверки  |

**Последовательность выполнения Задания 2.**

**1.**Ознакомьтесь с приказом об учетной политике.

**2.** Дайте оценку приказу на соответствие Положению по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/98).

**3.**Отметьте в рабочих аудиторских документах основные аспекты и особенности учетной политики, необходимые для проведения аудиторской проверки.

**4.**Дайте оценку влияния учетной политики на организацию внутреннего контроля.

1. Результаты выполненных процедур занесите в рабочие документы, оформив в виде таблицы «Контрольный лист проверки «Учетная политика».
2. Оценку учетной политики, как элемента внутреннего контроля, представьте в виде выводов в письменной форме (табл.1).

**Задание 2.**

1 вариант Приказ об учетной политике ЗАО «Омега»

2 вариант Приказ об учетной политике МП ООО «Волна»

3 вариант Приказ об учетной политике ОАО «Полет»

**Последовательность выполнения Задания 3.**

1. В оборотно – сальдовой ведомости проверить конечное сальдо.
2. Заполнить на основании полученных данных бухгалтерский баланс.

**Материал для выполнения задания.**

1 вариант Оборотно – сальдовая ведомость ЗАО «Омега»

2 вариант Оборотно – сальдовая ведомость МП ООО «Волна»

3 вариант Оборотно – сальдовая ведомость ОАО «Полет»

 Бухгалтерский баланс (сокращенный)

 *Таблица 1.*

Контрольный лист проверки "Учетная политика"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Проверяемый аспект | Ответ | Примечание |
| Да | Нет |  |  |
| **Организационно-технический** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *1.Организация ведения бухгалтерского учета:* |  |  |  |  |
| а) структурное подразделение , возглавляемое главным бухгалтером |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| б) должность бухгалтера в штате |  |  |  |  |  |
| в) на договорных началах специализированной  |  |  |  |  |
| организацией |  |  |  |  |  |  |  |
| г) руководителем |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *2.Утверждены ли:* |  |  |  |  |  |  |  |
| а) положения о бухгалтерии  |  |  |  |  |
| б) должностные инструкции |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *3.Применяемая форма бухгалтерского учета:* |  |  |  |  |
| а) мемориально-ордерная |  |  |  |  |  |  |
| б) журнально-ордерная |  |  |  |  |  |  |
| в) упрощенная система учета |  |  |  |  |
| г) компьютеризированная |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *4.Разработан ли и утвержден рабочий план счетов* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *5.Правила документооборота и технология обработки учетной информации* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| а) применение унифицированных форм первичных документов |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| б) утверждение форм первичных документов, по которым не предусмотрены типовые формы |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| в) утверждение перечня лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| г) утверждение графика документооборота |  |  |  |  |
| д) разработка номенклатуры дел бухгалтерскойслужбы с учетом сроков хранения документов |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| е) определение лиц, ответственных за хранениедокументов |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.Оценка имущества: |  |  |  |  |  |  |
| а) приобретенного за плату  |  |  |  |  |
| б) путем суммирования фактических затрат на покупку |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| в) полученного безвозмездно по рыночной стоимости на дату приходования |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| г) произведенного в самой организации по стоимости его изготовления |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 *Продолжение таблицы 1.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Проверяемый аспект | Ответ | Примечание |
| Да | Нет |  |  |
| *7.Порядок проведения инвентаризации:* |  |  |  |  |  |
| а) установление сроков проведения |  |  |  |  |  |
| б) создание постоянно действующей комиссии |  |  |  |  |
| в) подготовка приказа о проведении инвентаризации |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *8.Объем, сроки и адреса представления отчетности* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| а) составление отчетности в объеме и сроки, установленные нормативными документами по бухгалтерскому учету |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| б) представление годовой бухгалтерской отчетности: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  учредителям организации |  |  |  |  |
|  налоговым органам |  |  |  |  |  |  |
|  органам статистики |  |  |  |  |  |  |
|  другим заинтересованным пользователям |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *9.Система взаимоотношений с аудиторской организацией.* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *10.Утверждение состава постоянно действующей комиссии:* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| а) по установлению сроков использования НМА |  |  |  |  |
| б) для определения целесообразности и непригодности объектов основных средств |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *11.Утверждение перечня подотчетных лиц и*  |  |  |  |  |
| *сроков представления авансовых отчетов.* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *12.Утверждение сметы представительских расходов.* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Способы ведения бухгалтерского учета.** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *1.Способ начисления амортизации по основным средствам.* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| а)линейный способ |  |  |  |  |
| б) способ уменьшаемого остатка |  |  |  |  |  |
| в) по сумме чисел лет срока полезного использования |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| г) способ списания стоимости пропорционально |  |  |  |  |
| объему продукции (работ, услуг) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Продолжение таблицы 1.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Проверяемый аспект | Ответ | Примечание |
| Да | Нет |  |  |
| *2.Порядок учета ремонта производственных основных средств.* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| а) по мере проведения ремонта |  |  |  |  |
| б) затраты на ремонт резервируются |  |  |  |  |
| в) с использованием счета "Расходы будущих периодов" |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| г) с созданием ремонтного фонда для проведения в течение ряда лет особо сложных видов ремонта |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *3. Проведение переоценки основных средств* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *4.Порядок начисления амортизации по НМА* |  |  |  |  |
| а)линейный способ |  |  |  |  |
| б) способ уменьшаемого остатка |  |  |  |  |  |
| в) способ списания стоимости пропорциональнообъему продукции (работ, услуг) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *5.Порядок отражения в бухгалтерском учете* |  |  |  |  |
| *амортизации по нематериальным активам.* |  |  |  |  |
| а) накопление соответствующих сумм на счете 05 "Амортизация нематериальных активов" |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| б) уменьшение первоначальной стоимости объекта |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *6. Порядок отражения в учете процесса приобретения и заготовления материалов* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| а) по фактической себестоимости их приобретения или учетным ценам |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| б) с использованием счетов 15 и 16 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *7.Способ списания отпущенных в производство материалов* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| а) по себестоимости каждой единицы |  |  |  |  |
| б) по средней себестоимости |  |  |  |  |
| в) по себестоимости первых по времени приобретения МПЗ (ФИФО) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| г) по себестоимости последних по времени приобретения МПЗ (ЛИФО) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *8.Учет расходов по заготовке и доставке товаров на склад* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| а) расходы по заготовке и доставке товаров учитываются в составе расходов на продажу (счет 44) по статье транспортные расходы |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Продолжение таблицы 1.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Проверяемый аспект | Ответ | Примечание |
| Да | Нет |  |  |
| б) сумма издержек обращения на остаток товаров исчисляется по среднему проценту транспортных расходов |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *9.Оценка товаров в розничной торговле по:* |  |  |  |  |
| а) продажным ценам |  |  |  |  |
| б) покупным ценам |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *10.Способ группировки и списания затрат на*  |  |  |  |  |
| *производство.* |  |  |  |  |  |  |  |
| а) по полной производственной себестоимости (традиционный способ) по сокращенной (частичной) себестоимости |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *11.Порядок распределения и списания общехозяйственных расходов* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *12.Порядок списания расходов будущих периодов* |  |  |  |  |
|  равномерно |  |  |  |  |  |  |  |
|  пропорционально объему продукции |  |  |  |  |
|  другие способы |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *13.Порядок признания коммерческих и управленческих расходов.* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| а) полностью в отчетном году их признания |  |  |  |  |
| б) распределяются между проданными и непроданными товарами |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *14.Порядок создания резервов: предстоящих расходов* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  на ремонт |  |  |  |  |  |  |  |
|  на оплату отпусков |  |  |  |  |  |  |
|  прочих оценочных резервов: |  |  |  |  |
|  резерва под снижение стоимости материальных ценностей |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  по сомнительным долгам |  |  |  |  |
|  под обесценение ценных бумаг |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *15.Порядок списания кредиторской и дебиторской* |  |  |  |  |
| *задолженности* |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Продолжение таблицы 1.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Проверяемый аспект | Ответ | Примечание |
| Да | Нет |  |  |
| **Положения учетной политики по налогообложению** |  |  |  |  |
| *1.Порядок признания выручки организации:* |  |  |  |  |
| а) по мере поступления денежных средств на расчетный счет или в кассу предприятия( по оплате) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| б) по мере фактического оказания услуг и предъявления покупателям расчетных документов (по отгрузке) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *2.Порядок раздельного учета НДС по материальным ресурсам, используемым при продаже товаров облагаемых НДС* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *3.Порядок раздельного учета затрат для исчисления НДС* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Контроль за исполнением настоящего приказа** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Порядок ознакомления с настоящим приказом** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приказ об учетной политике ЗАО «Омега»

Производство и торговля

Приказ №3 от 03.01.200\_г.

Об учетной политике ЗАО «Омега»

В целях организации бухгалтерского учета на предприятии ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать ведение бухгалтерского учета в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ и Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкцией по его применению.
2. Производить погашение:

первоначальной стоимости основных средств линейным способом по установленным нормам в течение их нормативного срока службы;

первоначальной стоимости нематериальных активов по установленным на предприятии нормам. По объектам, срок полезного использования которых установить трудно или невозможно, годовая норма амортизации определяется в расчете на 20 лет эксплуатации конкретного объекта.

1. Осуществлять учет процесса приобретения и заготовления материальных оборотных средств в оценке по фактической себестоимости с применением счета 10 «Материалы»
2. Отражать товары в учете по розничным ценам. Разницу между покупной стоимостью и стоимостью по розничным ценам отражать на счете 42 «Торговая наценка».
3. Осуществлять учет расходов на счете 44 «Расходы на продажу». Сумму издержек обращения, относящуюся к остатку товаров, исчислять по среднему проценту издержек обращения за отчетный месяц с учетом переходящего остатка на начало месяца в части транспортных расходов и, для целей налогообложения, расходов по уплате процентов за кредит.
4. Включать затраты на ремонт основных фондов в себестоимость отчетного периода, в котором были произведены ремонтные работы
5. Выручка от реализации, для целей налогообложения, определяется по мере отгрузки
6. Начислять и выплачивать дивиденды учредителям из нераспределенной прибыли отчетного года в году, следующем за отчетным, после их утверждения Общим собранием акционеров.
7. Резервный капитал общества формируется из прибыли в размерах, определяемых в соответствии с законодательством общим собранием до достижении 25% уставного капитала за счет ежегодных отчислений из прибыли.
8. Проводить инвентаризацию имущества и обязательств перед составлением годового бухгалтерского отчета, при смене материально-ответственных лиц, при установлении фактов хищений и иных злоупотреблений, после стихийных бедствий, а также:

основных средств и нематериальных активов до 01.10 отчетного года;

расчетов с банками до 01.01. и не реже 1 раза в месяц;

расчетов по налогам, с прочими дебиторами и кредиторами до 01.01.года, следующего за отчетным.

1. Утвердить, разработанный на основе типового, рабочий план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.
2. Предоставить право главному бухгалтеру вводить, уточнять и исключать субсчета к синтетическим счетам, а также устанавливать дополнительные системы аналитического учета.

 Генеральный директор ЗАО «Омега» Н.П. Иванов

Приказ об учетной политике МП ООО «Волна»

Производство

Приказ №5 от 03.01.200-г.

Об учетной политике МП ООО «Волна»

 В целях соблюдения требований Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ

 ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить на 200-год следующую совокупность способов ведения бухгалтерского учета и отдельных видов имущества и обязательств:

 1.Исходя из условий хозяйствования, считать моментом реализации для целей налогообложения отгрузку продукции и предъявление расчетных документов покупателю.

 2.К основным фондам относить средства сроком службы более 12 месяцев.

 3.Амортизацию объектов основных средств производить линейным способом.

 4.Для персональных компьютеров применять механизм ускоренной амортизации. При расчете ускоренной амортизации применять линейный способ начисления, норма годовых амортизационных отчислений увеличивается на коэффициент 2.

 5.Переоценку основных средств производить методом прямого пересчета по рыночным ценам с привлечением специалистов оценщиков.

 6.Амортизацию нематериальных активов производить линейным способом исходя из норм, исчисленных на основе срока их полезного использования.

 7.Учет производственных запасов осуществлять по фактической себестоимости приобретения на счете 10 «Материалы».

 8.Учет материалов вести по стоимости последней партии приобретения (способом ЛИФО)

 9.Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции вести нормативным методом.

 10.Оценку стоимости незавершенного производства производить по полной себестоимости.

 11.При необходимости подтверждать актами дебиторскую и кредиторскую задолженность.

 12.Проводить инвентаризацию имущества и финансовых обязательств один раз в год перед составлением годового отчета.

 13.Бухгалтерский учет на предприятии вести с использованием компьютерной программы «1Сбухгалтерия» и дублированием учетной информации на традиционных носителях по журнально-ордерной форме учета

 Директор Г.Д. Бубенцов

Приказ об учетной политике ЗАО «Полет»

Услуги

Приказ №7 от 03.01.200-г.

Об учетной политике ЗАО «Полет»

 В соответствии с уставной деятельностью, во исполнение Приказа Минфина России от 09.12.98г. №60н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации»

 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обязательным основные положения.

1.1.Выручку для целей налогообложения определять по моменту отгрузки, выполнению работ, услуг и предъявлению покупателям заказчикам расчетных документов.

1.2.Расходы по счетам 20 «Основное производство» и 23 «Вспомогательные производства» в конце месяца закрывать на счет 90 «Продажи», списывать традиционным способом.

2.Организация и правила ведения бухгалтерского учета.

2.1.Согласно Положению по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ ответственность за организацию бухгалтерского учета несет руководитель предприятия.

 Руководитель обязан создать условия для правильного ведения бухгалтерского учета. Обеспечить неукоснительное выполнение всеми подразделениями, работниками, имеющими отношение к учету, требований главного бухгалтера в части порядка оформления и представления для учета необходимых документов и сведений.

2.2.Ведение бухгалтерского учета возложить на бухгалтерию во главе с главным бухгалтером. Главный бухгалтер подчиняется руководителю.

2.3.Форма ведения учета – таблично -автоматизированная с использованием журналов-ордеров.

2.4.Амортизация основных средств начисляется в соответствии с установленными нормами в течение нормативного срока службы объектов основных средств. В установленных законодательством случаях допускается применение ускоренной амортизации основных средств

2.5.Списание затрат на капитальный ремонт основных средств производится за счет образования резерва.

2.6.Создавать следующие резервы предстоящих расходов и платежей:

на капитальный ремонт основных средств.

Резерв создается для покрытия затрат по капитальному ремонту основных средств в размере суммы предполагаемых расходов на ремонт с ежемесячным списанием в размере 1/12 его части на издержки производства.

В конце года излишне начисленный резерв сторнируется

2.7.В целях обеспечения достоверности бухгалтерского учета предприятие периодически проводит инвентаризацию активов и пассивов баланса.

3.Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера.

 Генеральный директор В.Н. Рыбаков

**1 В а р и а н т** ЗАО "Омега"

Оборотно - сальдовая ведомость за 200\_\_г

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код | Наименование | Сальдо на начало | Обороты за период | Сальдо на конец периода |
|  |  |  | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  01. | Основные средства | 7020 | - | - | - | - | 7020 |
| 10 | Материалы | 4250 | - | 2500 | 2000 | - | 4750 |
| 19 | НДС по приобретен ценностям |  |  |  |  |  |  |
|  | 800 | - | 500 | 500 | 700 | - |
| 20 | Основное произв-во | 182 | - | 11325 | 11250 | - | 250 |
| 26 | Общехозяйственные |  |  |  |  |  |  |
|  | расходы |  | - | - | 600 | 600 | 100 | - |
| 43 | Готовая продукция | 3600 | - | 11250 | 2250 | - | 12000 |
| 45 | Товары отгруженные | 5120 | - | 2250 | - | - | 7070 |
| 50 | Касса |  | 750 | - | 5350 | 5950 | 350 | - |
| 51 | Расчетный счет | 10200 | - | 2700 | 11280 | - | - |
| 60 | Расчеты с поставщ. подрядч. |  |  |  |  |  |  |
|  | - | 890 | 3000 | 3000 | 890 | - |
| 62 | Расчеты с покупат. |  |  |  |  |  |  |
|  | и заказчиками | 2850 | - | - | 2500 | - | 350 |
| 68 | Расчеты по налогам и сборам |  |  |  |  |  |  |
|  | - | 9300 | 500 | 111 | 7911 | - |
| 68.2 | Расчеты по НДС | - | 3900 | 500 | - | - | 4100 |
| 69 | Расчеты по соц. |  |  |  |  |  |  |
|  | страхов. и обеспеч. | - | 2980 | 2980 | 2425 | 2425 | - |
| 70 | Расчеты с персонал. |  |  |  |  |  |  |
|  | по оплате труда | - | 5300 | 5411 | 6300 | 6289 | - |
| 71 | Расчеты с подотчет. |  |  |  |  |  |  |
|  | лицами |  | - | - | 650 | 650 | - | 650 |
| 76 | Расчеты с разными |  |  |  |  |  |  |
|  | дебитор. и кредитор. | - | - | - | 200 | - | 1200 |
| 80 | Уставной капитал |  | 9000 | - | - | 9000 | - |
| 84 | Нераспред. прибыль |  |  |  |  |  |  |
|  | (непокрыт. убыток) | - | 7302 | - | - | - | 7302 |
| 84.5 | Нераспред. прибыль |  |  |  |  |  |  |
|  | (убыток) прошл.лет | - | 7302 | - | - | - | 7302 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ВСЕГО: |  | 34772 | 34772 | 49016 | 49016 | 38317 | 38317 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2 В а р и а н** т МП ООО "Волна"

Оборотно - сальдовая ведомость за 200\_\_г

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код | Наименование | Сальдо на начало | Обороты за период | Сальдо на конец периода |
|  |  |  | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит |
|  01. | Основные средства | 41228 | - | - | - | - | 41228 |
| 10 | Материалы | 136690 | - | 26259 | 17568 | - | 147236 |
| 19 | НДС по приобретен. ценностям |  |  |  |  |  |  |
|  | 24197 | - | 5300 | 3562 | - | 24320 |
| 20 | Основное произв-во | 30716 | - | 21325 | 21250 | - | 30716 |
| 26 | Общехозяйственныерасходы |  |  |  |  |  |  |
|  | - | - | 3425 | 3425 | - | 125 |
| 43 | Готовая продукция | 90200 | - | 63254 | 4321 | 175203 | - |
| 45 | Товары отгруженные | 30991 | - | 522127 | - | 553127 | - |
| 50 | Касса |  | 296 | - | 32610 | 32420 | - | 480 |
| 51 | Расчетный счет | 57177 | - | 726800 | 902540 | 186230 | - |
| 60 | Расчеты с поставщ. подрядч. |  |  |  |  |  |  |
|  | - | 522837 | 325600 | 325600 | 522837 | - |
| 62 | Расчеты с покупат. |  |  |  |  |  |  |
|  | и заказчиками | 738225 | - | - | 250600 | 537400 | - |
| 68 | Расчеты по налогами сборам |  |  |  |  |  |  |
|  | - | 193756 | 86450 | 53560 | 203500 | - |
| 68.2 | Расчеты по НДС | - | 44800 | 23250 | - | 64050 | - |
| 69 | Расчеты по соц. |  |  |  |  |  |  |
|  | страхов. и обеспеч. | - | 49150 | 237000 | 242520 | 64523 | - |
| 70 | Расчеты с персонал. |  |  |  |  |  |  |
|  | по оплате труда | - | 138060 | 625100 | 631376 | - | 138060 |
| 71 | Расчеты с подотчет. |  |  |  |  |  |  |
|  | лицами |  | - | - | 260050 | 260050 | - | - |
| 76 | Расчеты с разными |  |  |  |  |  |  |
|  | дебитор. и кредитор. | - | - | - | 186508 | 186508 | - |
| 80 | Уставной капитал | - | 200100 | - | - | 200100 | - |
| 84 | Нераспред. прибыль |  |  |  |  |  |  |
|  | (непокрыт. убыток) | - | 45817 | - | - | 45817 | - |
| 84.5 | Нераспред. прибыль |  |  |  |  |  |  |
|  | (убыток) прошл.лет | - | 45817 | - | - | 45817 | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ВСЕГО: |  | 1149720 | 1149720 | 2935300 | 2935300 | 958365 | 958365 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**3 В а р и а н** т ЗАО "Полет"

Оборотно - сальдовая ведомость за 200\_\_г

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код | Наименование | Сальдо на начало | Обороты за период | Сальдо на конец периода |
|  |  |  | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  01. | Основные средства | 95865 | - | - | - | - | 98565 |
| 10 | Материалы | 82620 | - | 25080 | 21000 | 82620 | - |
| 19 | НДС по приобретен.ценностям |  |  |  |  |  |  |
|  | 11675 | - | 5070 | 5070 | - | 11756 |
| 20 | Основное произв-во | 182 | - | 11325 | 11250 | 11250 | - |
| 26 | Общехозяйственные |  |  |  |  |  |  |
|  | расходы |  | - | - | 6020 | 6020 | - | - |
| 43 | Готовая продукция | 96717 | - | 112503 | 122590 | 96717 | - |
| 45 | Товары отгруженные | 17401 | - | 22950 | - | 22950 | - |
| 50 | Касса |  | 266 | - | 5350 | 5950 | 266 | - |
| 51 | Расчетный счет | 21846 | - | 312700 | 311280 | - | 21846 |
| 60 | Расчеты с поставщ. подрядч. |  |  |  |  |  |  |
|  | - | 79050 | 83000 | 93000 | 79050 | - |
| 62 | Расчеты с покупат. |  |  |  |  |  |  |
|  | и заказчиками | 28504 | - | 121260 | 119734 | - | 29504 |
| 68 | Расчеты по налогами сборам |  |  |  |  |  |  |
|  | - | 93020 | 50700 | 61620 | - | 93020 |
| 68.2 | Расчеты по НДС | - | 39800 | 25070 | - | - | 25070 |
| 69 | Расчеты по соц. |  |  |  |  |  |  |
|  | страхов. и обеспеч. | - | 29870 | 29870 | 24625 | 24625 | - |
| 70 | Расчеты с персонал. |  |  |  |  |  |  |
|  | по оплате труда | - | 53900 | 95411 | 96400 | - | 95411 |
| 71 | Расчеты с подотчет. |  |  |  |  |  |  |
|  | лицами |  | - | - | 6500 | 6500 | - | 6500 |
| 76 | Расчеты с разными |  |  |  |  |  |  |
|  | дебитор. и кредитор. | - | - | - | 2700 | - | 2700 |
| 80 | Уставной капитал | - | 65000 | - | - | 65000 | - |
| 84 | Нераспред. прибыль |  |  |  |  |  |  |
|  | (непокрыт. убыток) | - | 34236 | - | - | 34236 | - |
| 84.5 | Нераспред. прибыль |  |  |  |  |  |  |
|  | (убыток) прошл.лет | - | 34236 | - | - | 34236 | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ВСЕГО: |  | 355076 | 355076 | 887739 | 887739 | 266741 | 277641 |

Бухгалтерский баланс (сокращенный)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |  |  **А К Т И В** |  |  |  | На начало | На конец |
|  |  |  |  |  |  |  | отчетн. года | отчетн. года |
|  |  | *1. Внеоборотные активы.* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Нематериальные активы |  |  |
| Основные средства |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| И Т О Г О по разделу 1 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | *2. Оборотные активы.* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Запасы, в том числе: |  |  |  |  |  |  |
|  сырье, материалы и другие аналогичные ценности |  |  |
|  затраты в незавершенном производстве (издержках обращения) |  |  |
|  готовая продукция и товары для перепродажи |  |  |
|  товары отгруженные |  |  |  |  |  |  |
| НДС по приобретенным ценностям |  |  |
| Дебиторская задолженность (платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты) |  |  |
|  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |
|  | покупатели и заказчики |  |  |  |  |  |
| Денежные средства |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |
|  | касса |  |  |  |  |  |  |  |
|  | расчетные счета |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| И Т О Г О по разделу 2 |  |  |  |  |  |  |
| **Б А Л А Н С** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **П А С С И В** |  |  |  |  |  |
|  |  *3.Капитал и резервы* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Уставный капитал |  |  |  |  |  |  |
| Нераспределенная прибыль прошлых лет |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| И Т О Г О по разделу 3 |  |  |  |  |  |  |
|  | *4.Долгосрочные обязательства* |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| И Т О Г О по разделу 4 |  |  |  |  |  |  |
|  | *5.Краткосрочные обязательства* |  |  |  |
| Кредиторская задолженность |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |
|  | поставщики и подрядчики |  |  |  |  |  |
|  | перед персоналом организации |  |  |  |
|  | перед государственным внебюджетным фондом |  |  |
|  | перед бюджетом |  |  |  |  |  |  |
|  | прочие краткосрочные обязательства |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| И Т О Г О по разделу 5 |  |  |  |  |  |  |
| **Б А Л А Н С** |  |  |  |  |  |  |  |

###### **V. Перечень контрольных вопросов**

1) Понятие об аудите, цели и задачи аудиторского контроля финан­сово-хозяйственной деятельности предприятия.

2) Необходимость и условия проведения аудиторского контроля фи­нансово-хозяйственной деятельности предприятия.

3) Сущность аудиторского контроля.

4) Планирование аудита.

5) Аудиторские доказательства.

6) Стандарты аудиторской деятельности.

7) Порядок составления аудиторского заключения.

8) Основные методические приемы и технические способы проведе­ния аудита.

9) Аудиторские риски первого и второго порядка.

10) Понятие аудиторской выборки.

11) Источники аудиторской выборки.

12) Виды аудиторских услуг и формы их оплаты.

13) Проведение аудита учредительных документов и расчетов с учре­дителями.

14) Аудит учетной политики предприятия, ее сущность и сроки ут­верждения.

15) Порядок проведения аудита кассовых операций.

16) Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных цен­ностей (ТМЦ) и отражение ее результатов в учете. Источники информации используемой при аудите ТМЦ.

17) Порядок проверки правильности первоначальной оценки и пере­оценки основных средств.

18) Аудит правильности и своевременности начисления амортизации.

19) Аудит учета операций на расчетном, валютном и прочих счетах в банке.

20) Нормативные документы, регулирующие амортизационную по­литику предприятия.

21) Аудит правильности оценки ТМЦ при их поступлении.

22) Аудит правильности отражения операций по выбытию ТМЦ.

23) Аудит затрат на производство и реализацию продукции, работ, услуг.

24) Аудит правильности отнесения предметов к основным средствам и их классификация по принадлежности. Оценка основных средств.

25) Аудит операций по оформлению и отражению в учете поступле­ния и выбытия основных средств, начисления амортизации.

26) Аудит сохранности ТМЦ. Источники информации используемые при аудите данной операции.

27) Аудит нематериальных активов по их движению и начислению амортизации.

28) Проверка правильности оценки незавершенного производства.

29) Контроль за правильностью формирования финансового резуль­тата от реализации продукции.

30) Особенности проверки результатов реализации в розничной тор­говле.

31) Аудит формирования балансовой прибыли.

32) Аудит достоверности и полноты финансовой отчетности пред­приятия.

33) Проверка соблюдения законодательных требований при форми­ровании капитала организации.

34) Порядок оценки системы внутреннего контроля на предприятии.

35) Последовательность аудиторской проверки правильности исчис­ления уплаты налогов в бюджет.

36) Проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда. Источники информации.

37) Проверка правильности начисления и уплаты налогов и платежей, базой начисления которых является фонд оплаты труда.

38) Проверка документов бухгалтерского учета и отчетности. Взаи­мосвязь данных аналитического и синтетического учета.

39) Аудит расчетов с подотчетными лицами

40) Порядок оформления итогового документа и промежуточных ак­тов аудиторами в ходе проверки по требованию правоохрани­тельных органов. Порядок изъятия подлинных документов и при­общение их к материалам аудиторской проверки.

###### **V. Литература**

1. Закон РФ «О бухгалтерском учете» № 129 –ФЗ от 21.11.96г.
2. Налоговый кодекс РФ , части 1и II
3. Албаров Л.А, Харунжий Л.И. Концевая С.М. Основы аудита - М., Инфра-М,2002
4. Барышников Н.П. Организация и методика проведения общего аудита. М. Фимен, 1999 г.
5. Данилевский Д.А. Шапигузов С.Н. Ремизов Н.А. Старовойтова Е.В. Аудит Москва ИД ФБК Пресс 1999 г.
6. Камышанов П.И. Практическое пособие по аудиту Москва Инфра-М 1998 г.
7. Ремизов Н.А. Правила (стандарты) аудиторской деятельности Мо­сква ИД ФБК Пресс 2001 г.
8. Подольский В.И. Аудит: Учебник для вузов 2-ое издание перера­ботанное и дополненное М: ЮНИТИ - ДАНА, 2001 г. - 655с.
9. Шеремет А.Д. Суйц В.П. Аудит: Учебник 2-ое издание перерабо­танное и дополненное М: ИНФРА М, 2001 г. - 352 с.