**Курс лекций по аудиту**

Список рекомендуемой литературы:

Терехов «Аудит»

Данилевский «Аудит»

Алборов «Аудит»

Подольский «Аудит»

Нитецкий «Аудит»

Журнал «Аудиторские ведомости»

**I Раздел.**

**Правовое регулирование аудиторской деятельности. Сущность и виды аудита.**

**Аудит** - это предпринимательская деятельность по независимой проверке бухгалтерского учёта и финансовой (бухгалтерской) отчётности организаций и частных предпринимателей.

Целью аудита является выражение мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчётности аудируемых лиц и соответствия порядка ведения бухгалтерского учёта законодательству Российской Федерации.

**Аудит и другие виды контроля**

**1. Ревизия** - это исполнительская деятельность целью которой является выявление нарушений и наказание виновных лиц.

Общие черты аудита и ревизии - проверка одинаковых документов, схожие методики работы.

Аудит руководствуется ГК и заключёнными договорами. Ревизия же руководствуется административным кодексом и приказами вышестоящих организаций.

Результатом аудиторской проверки является заключение аудитора и рекомендации организации по ведению бухгалтерского учёта.

Результатом ревизии является акт и наказание виновных лиц. Ревизия имеет место в бюджетных организациях.

**2.Налоговый контроль.** Цель- выявление нарушений налогового законодательства.

**3.Финансовый контроль.** Цель- проверка целевого использования бюджетных  
средств. **4.Судебно-бухгалтерская экспертиза**. Проводится по результатам ревизии, после  
возбуждения уголовного дела, чтобы определить размер ущерба.

**Виды аудита**

**1.По источнику проведения:**

а.) **Внешний аудит** - независимая проверка аудиторской фирмой.

б.) **Внутренний аудит** - контроль правильности отражения финансово-хозяйственных операций работниками предприятия.

Аудитор прежде всего знакомится с состоянием внутреннего контроля.

**2.По форме проведения**:

а.) **Инициативный** - проводится по желанию руководства предприятия.

б.) **Обязательный** - проводится 1 раз в год обязательно.

Обязательный аудит проводится в следующих организациях:

1)по организационно-правовой форме - ОАО, государственные предприятия.

2)по виду деятельности - банки, страховые организации, биржи, финансовые холдинги, инвестиционные компании, внебюджетные и благотворительные фонды.

3)по структуре капитала - совместные предприятия.

4)по объему деятельности - если годовая выручка в 500000 раз превышает МРОТ, или активы в 200000 раз превышают МРОТ.

**Правовое регулирование аудита**

Основным нормативным актом, регламентирующим аудиторскую деятельность является закон «Об аудиторской деятельности» №119-ФЗ от 07.08.01г.

Аудиторской деятельностью могут заниматься юридические лица, созданные в любой правовой форме, кроме ОАО. А так же физические лица без образования юридического лица - индивидуальные аудиторы, но они не могут проводить обязательный аудит.

В аудиторской фирме должны состоять не менее 5 аудиторов имеющих квалификационный аттестат аудитора и не менее 50% работников должны быть гражданами Р.Ф.

Квалификационный аттестат аудитора продляется каждые 3 года при наличии 3-х сертификатов, свидетельствующих о прохождении курсов повышения квалификации в объёме 40 часов.

**Направление аудита**

1 .Банковский - осуществляет Ц.Б

2.Страховой

3.Аудит внебюджетных фондов - осуществляет М.Ф

4.Общий аудит

**Лишение аудитора лицензии**

1.Если при получении лицензии были предоставлены недостоверные сведения.

2.Если аудитор занимался деятельностью не предусмотренной лицензией.

3.Если вступило в силу решение суда в отношении аудитора, по которому запрещена работа.

4.Если установлен факт разглашения аудитором коммерческой тайны или использования полученной информации в личных целях.

5. Если установлен факт выдачи заключения без проведения проверки либо неоднократного проведения некачественных проверок.

**Права и обязанности аудитора**

**Права аудитора:**

1.Самостоятельно выбирать формы и методы проведения проверки.

2.Требовать и изучать любую документацию, касающуюся хозяйственной деятельности предприятия.

3.Делать запросы в другие организации и получать письменные подтверждения.

4.Требовать разъяснения от работников и руководства организации по интересующим вопросам в устной и письменной форме.

**Обязанности аудитора:**

1.Проводить проверку в соответствии с действующим законодательством.

2.Быть независимым экспертом, т.е:

- не должен иметь финансовых интересов в отношении аудируемого лица;

- не должен состоять в родстве с заинтересованными лицами;

- не должен быть работником данного предприятия;

- не может проводить проверку в течение 3-х лет, если ранее оказывал услуги по восстановлению бухгалтерского учёта на данном предприятии;

3.Давать рекомендации по операциям, которые противоречат законодательству.

4.Хранить коммерческую тайну и не использовать полученную информацию в личных целях.

5.Обеспечить сохранность полученных документов.

**Ответственность аудитора**

Аудитор несёт материальную ответственность, если в результате его деятельности организация понесла убытки. Размер материальной ответственности определяется сумой убытков, так же может включать затраты на перепроверку и штраф. Вся сума возмещаемого ущерба не должна превышать размеры по договору. Аудитор обязан страховать свою ответственность. Аудиторы могут объединяться в профессиональные объединения.

**Договор на проведение аудиторской проверки**

Договор возмездного оказания услуг регулируется ГК гл.39 ст.739.

Основные положения:

1.Предметом договора является не овеществлённый результат, а действия аудитора. Аудитор имеет право отказаться от выражения мнения, т.е результата проверки может и не быть.

2.Порядок исполнения - выполняется лично аудитором. Специалистов аудитор может приглашать только с согласия руководства предприятия.

3.Принцип разделения ответственности - за состояние учёта и предоставление

документации ответственность несёт организация, а за выраженное мнение

ответственность несёт аудитор.

4.Определение последствий невозможности достижения результата работы -

заказчик должен оплатить фактическую работу, т.е в договоре оговаривается

почасовая ставка оплаты.

5.Обязательства сторон при одностороннем отказе от исполнения договора.

6.Своевременность выполнения работ по договору - устанавливаются различные сроки на период времени.

7.Сохранность документации.

8.Права заказчика во время выполнения работы - заказчик не должен вмешиваться в работу аудитора.

**Стандарты аудита.**

Стандарты (правила) - это единые базовые принципы, которые должны использовать аудиторы в процессе своей профессиональной деятельности.

**Уровни:**

1.Международные

2.Федеральные

3.Профессиональных объединений аудиторов

4.Внутренние

Стандарты носят обязательный характер, кроме рекомендательных.

**Значение стандартов:**

1.Составляют основу учебных программ, при подготовке аудиторов.

2.Соблюдение стандартов характеризует определённый уровень качества аудита и надёжность его результатов.

3.Стандарты определяют действия аудиторов в конкретных ситуациях.

4.Содействуют внедрению в практику аудита новых достижений (методик).

5.Стандарты являются основанием в суде для доказательства качества проведения

аудита.

**Структура стандартов:**

1.Общее положение - отражается цель, объект стандартизации, сфера применения,

взаимосвязь с другими стандартами.

2.Основные понятия и определения, которые используются в данном стандарте.

3.Сущность стандарта - формулируется проблема, проводится её анализ, приведены методы её решения.

4.Практическое применение

**Подразделение стандартов:**

1.Общие стандарты - в них отражаются цели, общие принципы, объём аудита,

образование аудитора.

2.Рабочие стандарты, используемые в ходе проверки.

3.Стандарты аудиторского заключения.

4.Специфические стандарты.

**Аудиторский риск.**

**Существует 2 вида риска:**

**1.Предпринимательский риск** - как любой предприниматель, аудитор может понести убытки под влиянием следующих факторов:

- конкурентоспособность аудитора

- наличие недружественной рекламы

- вероятность судебных исков по отношению к аудитору

- финансовое состояние заказчика

- сроки проведения аудита

**2.Собственно аудиторский риск**, связанный со специфической деятельностью. Он означает вероятность того, бухгалтерская отчётность аудируемого лица может содержать не выявленные существенные ошибки и искажения после подтверждения её достоверности.

**Аудиторский риск состоит из 3-х компонентов:**

**1. Внутрихозяйственный риск**- это субъективно определяемая аудитором вероятность того, что в бухгалтерской отчётности при отражении хозяйственных операций имеются существенные ошибки и искажения до того, как они будут выявлены средствами внутреннего контроля или при допущении отсутствия внутреннего контроля.

(ВХР) При оценке внутрихозяйственного риска в отношении баланса и отчётности аудитору необходимо принимать во внимание следующие факторы:

а.) Особенности функционирования и текущего экономического положения отрасли в которой действует аудируемое лицо.

б.) Особенности деятельности заказчика.

в.) Опыт и квалификация работников организации.

г.) Возможность наличия внешнего давления на руководителя организации или главного бухгалтера с целью достижения определённых показателей бухгалтерской отчётности.

д.) Возможность контроля деятельности предприятия со стороны собственника.

При оценке внутрихозяйственного риска (в отношении конкретных счетов бухгалтерского учёта) при проверке сальдо и оборотов по счетам аудитор должен принимать во внимание следующие факторы:

а.) Счета учёта для которых характерно непреднамеренное искажение.

б.) Счета учёта , которые с большей вероятностью используются для

злоупотреблений (счета расчётов).

в.)Сложность учитываемых операций, наличие нестандартных хозяйственных операций, наличие хозяйственных операций неоднозначно трактующихся действующим законодательством.

Аудитор оценивает аудиторский риск на стадии планирования, для чего должен ознакомиться с результатами прошлых проверок.

**2. (РК) Риск средств контроля** - это субъективно определяемая аудитором вероятность того, что действующая на предприятии система внутреннего контроля не будет исправлять нарушения, являющиеся существенными по отдельности или в совокупности.

Для оценки риска контроля аудиторы используют тестирование.

**3. (РН) Риск не обнаружения** - это субъективно определяемая аудитором вероятность того, что применяемые аудитором в ходе проверки аудиторские процедуры не позволят обнаружить нарушения, имеющие существенное значение по отдельности или в совокупности.

Риск не обнаружения является показателем эффективности работы аудитора. Аудитор на основе оценки внутрихозяйственного риска и риска средств контроля обязан определить допустимый в своей работе риск не обнаружения. Существует обратная связь между риском не обнаружения и комбинацией внутрихоз. риска и риска средств контроля. Если аудитору необходимо снизить риск не обнаружения он должен увеличить затраты времени на проверку, увеличить количество аудиторских процедур.

**Взаимосвязь между компонентами аудиторского риска:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Аудитор оценивает риск контроля (РК) средств как: | | |
| высокий | средний | низкий |
| При этом уровень риска необнаружения (РН), который можно допустить будет: | | |
| Аудитор оценивает  внутрихозяйственный  риск (В.Х.Р) как: | высокий | наинизший | ниже | средний |
| средний | ниже | средний | высокий |
| низкий | средний | выше | наивысший |

Приемлемый аудиторский риск (П.А.Р) = (ВХР)\*(РК)\*(РН) (стандарт 5%)

РН= ПАР (5%) = 10%

ВХР \* РК

100%

**Существенность в аудите.**

Уровень существенности - это минимум ошибки или искажений в денежном выражении, которая может повлиять на принятие финансовых решений в отношении данного экономического субъекта, т.е делает отчётность недостоверной.

**Методы определения уровня существенности:**

**1. Единый уровень существенности** - определяется исходя из базовых показателей, которые определяет сам аудитор.

Расчёт единого показателя уровня существенности:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Базовый показатель | Сумма (тысяч рублей) | Уровень существенности  (%) | Значения для определения уровня существенности |
| 1 .Балансовая прибыль | 21289 | 5 | 1064 |
| 2.Выручка | 135968 | 2 | 2719 |
| 3. Вал юта баланса | 128038 | 2 | 2561 |
| 4.Собственный капитал | 20500 | 10 | 2050 |
| 5. Общие затраты | 101341 | 2 | 2027 |

(1064+2719+2561+2050+2027): 5 = 2084 т.р

1064-2084 \*100% = -49% - отклонение от наименьшего показателя.

2048

Если | -49% | > 45% - это значение отбрасываем, т.к оно не типично.

2719+2084 \*100% = 30% - отклонение от наибольшего показателя.

2048

Если | 30% | < 45% - оставляем.

(2719 + 2561 + 2050 + 2027) = 2339т.р.- единый показатель общего пользования.

4

Округляем 2339 до 2500 т.р

(2500-2339) \*100% = 7% - отклонение округлённого значения от фактического.

2339

Если | 7% | < 20% - оставляем.

**Определение уровня существенности для значимых статей баланса.**

К значимым статьям баланса относятся те, доля которых составляет >1% к итогу.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Статья баланса ( актив ) | Сумма (т.р) | Доля в% | Уровень существенности (т.р) |
| 1. Основные средства | 500 | 50 | 2500\*0,5=1250 |
| 2. Запасы | 100 | 10 | 2500\*0,1 =250 |
| З.Дебиторская задолженность | 200 | 20 | 2500 \* 0,2 = 500 |
| 4. Прочие оборотные средства | 50 | 5 | 2500\*0,05= 125 |
| Валюта баланса | 1000 |  |  |

Недостатки: не учитывает состояние внутреннего контроля по разделам учёта.

**2.Определение уровня существенности по отдельным статьям баланса -**

аудитор устанавливает уровень существенности в % по отдельным значимым

статьям баланса ,затем уровень существенности в % умножается на остаток по данным статьям баланса. Единый уровень отражается путём суммирования, при этом единый уровень в % отношении к валюте баланса не должен превысить стандартный уровень (5%).

При установлении уровня существенности по отдельным статьям баланса аудитор принимает во внимание следующие факторы:

1.Чем лучше состояние внутреннего контроля, тем выше уровень существенности и наоборот.

2.Удельный вес статьи в валюте баланса. Чем больше удельный вес, тем ниже уровень существенности.

3.Учитывается возможность использования статьи баланса для злоупотреблений. Чем больше вероятность преднамеренного искажения, тем ниже уровень существенности.

**Определение уровня существенности для значимых статей баланса 2-м способом.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Статья | Сумма (тыс.руб) | Уровень существенности | |
|  |  | В% | В тыс.руб |
| 1. Основные средства | 500 | 2 | 500\*0,02=10 |
| 2.3апасы | 100 | 5 | 100 \* 0,05=5 |
| З.Дебиторская задолженность | 200 | 2 | 200 \* 0,02=4 |
| 4. Прочие оборотные средства | 50 | 10 | 50\*0,1=5 |
| Валюта баланса | 1000 |  | 24 |

24 \*100% = 2,4% < 5%

1000

Чем ниже уровень существенности, тем больше объём выборки (больше объём проверки).

**Планирование аудита.**

В соответствии с этим стандартом необходимо подготовить исходную программу для проверки по 2-м разделам:

1 .Сведения о внешних факторах влияния:

- состояние отрасли;

- конкурентоспособность данного предприятия;

- особенности региона;

- экономическая и налоговая политика;

2.Сведения о внутренних факторах влияния:

- организационно-управленческая структура;

- существование дочерних и зависимых организаций;

- территориальное положение;

- вид деятельности и технологические особенности производства;

- основные поставщики и покупатели;

- принципы формирования оплаты труда;

- порядок распределения прибыли;

- состояние внутреннего контроля;

- финансовое состояние

При этом источником информации могут являться:

- учредительные документы;

- внутренние положения;

- договоры;

- сведения полученные из бесед и наблюдений;

- бухгалтерская отчётность;

В соответствии с этим стандартом аудитор должен соблюдать принципы планирования:

1.Принцип комплексности - предполагает обеспечение взаимозависимости и согласованности всех этапов планирования.

2.Принцип непрерывности - выражается в увязке этапов планирования по срокам и структурным подразделениям, выделенным на отдельный баланс.

3.Принцип оптимальности - предполагает, что аудитор должен уделить больше времени статьям баланса, где больше вероятность появления нарушений.

Исходя из этих принципов составляется общий план аудита:

1) Проверяемая организация (название): ................

2) Период аудита : с........... по............

3) Количество человеко-часов : ................

4) Руководитель группы : ........................

5) Состав аудиторской группы : ....................

6) Планируемый риск : ......................

7) Планируемый единый показатель существенности:.........................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Раздел учёта | Период проведения | Исполнитель | Рабочие документы аудитора |
| 1 .Аудит учётной политики | 1-я декада | Ф.И.О | №...... от...... |
| 2.Аудит денежных средств | 1-я декада | Ф.И.О | №...... от...... |
| 3. Аудит расчётов | 2-я декада | Ф.И.О | №...... от...... |

**Аудиторские доказательства.**

- это информация, получаемая аудитором в ходе проверки, на основании которой аудитор формирует мнение о достоверности бухгалтерской отчётности. Аудиторские доказательства формируются при помощи аудиторских процедур:

1.Участие в инвентаризации денежных средств, расчётов, материальных средств.

2.Наблюдение за совершением и оформлением финансово-хозяйственных операций.

3.Устные беседы с работниками организации.

4.Письменные подтверждения, которые могут быть получены на предприятии, а так же от третьих лиц. З.Арифметическая проверка

6.Аналитические процедуры - анализ финансового состояния предприятия, встречная сверка документов (прослеживание от первичных документов до главной книги).

7.Сканирование - выбор нестандартной операции и прослеживание её пути.

К доказательствам предъявляются следующие требования:

**I** 1. **Достоверность** - зависит от уместности применяемых процедур, которая, определяется целью аудиторской проверки.

**Цели** аудита:

1)Полнота - аудитор проверяет все ли финансово-хозяйственные операции нашли отражение в бухгалтерском учёте.

2)Реальность - все ли отражённые в учёте операции произошли в действительности, т.е не являются ли они мнимыми.

3)Точность - правильность подсчётов

4)Разграничение по отчётным периодам - отражение операции в соответствующем периоде

5)Правильность применения оценок - правильность формирования цены готовой продукции и др.

6) Права и обязанности - имеет ли организация юридические права на все отражённые в балансе активы, а так же все ли обязательства отражённые в пассиве баланса юридически обоснованны.

7) Представление и раскрытие - правильность классификации средств и источников, правильность составления проводок.

2.Достоверность зависит от источника получения информации:

а.) Сведения, полученные лично аудитором

б.)Письменные заявления, полученные от 3-х лиц.

в.) Сведения, полученные на предприятии из документов

3.Достоверность определяется состоянием внутреннего контроля.

**II** **Достаточность** - это количество доказательств, необходимых для подтверждения отчётности. Зависит от уровня риска.

**Документы аудитора.**

**Делятся на 3 части:**

1.Досье клиента (информация о заказчике)

2.Административные документы - по аудируемому лицу (переписка, договор на проведение проверки, приказ о назначении аудиторов, график их работы и порядок оплаты).

3.Рабочие документы - это записи, которые аудитор должен вести в ходе

проверки.

Каждый рабочий документ должен иметь: название, которое соответствует

содержанию, номер, информация должна подтверждать достоверность или не

достоверность отчётности. В рабочем документе должны быть ссылки на

нормативные документы(которые проверяются) и указания на нормативные

документы (которые нарушены) подпись аудитора и дата составления документа.

**Обзор событий, следующих после даты составления баланса**

Аудитор при проверке должен учитывать неопределённые обязательства - это потенциальные будущие обязательства на неизвестную сумму, являющиеся результатом предшествующей деятельности. Потенциально возможные обязательства:

- неоконченные судебные процессы

- разногласия с налоговыми органами

- гарантия качества продукции

- гарантии по обязательствам 3-х лиц

- дисконтированные векселя

- неиспользованные суммы аккредитива

- просроченная задолженность покупателей

Выделяют 2 группы событий после составления баланса:

1.Если достоверность искажается и является существенной, то аудитор предлагает внести изменения и выдаёт отрицательное заключение.

2.Если не имеет существенного значения, то аудитор отражает их в аудиторском заключении, но изменения в отчётность не вносят.

Таким образом аудитор несёт ответственность за существенные искажения отчётности до даты подписания аудиторского заключения.

**Особенности проведения аудита в условиях использования клиентом вычислительной техники для ведения учёта.**

Аудитор должен иметь соответствующее образование и опыт работы с вычислительной техникой. Если он не удовлетворяет предложенным требованиям должен отказаться от проведения проверки либо пригласить специалиста.

С помощью специалиста аудитор должен отразить следующие сведения:

- организация обработки учётных данных у аудируемого лица;

- каким образом осуществляется ввод данных (клавиатура, по сети, с использованием магнитных носителей);

- техническое и программное обеспечение;

- разделы и участки учёта, подлежащие автоматизированной обработке;

- применяемую форму бухгалтерского учёта;

- решение по архивированию и хранению данных;

- возможность компьютерной системы реагировать на изменение законодательства;

- возможность формирования внешней и внутренней отчётности4

- возможность осуществления аналитических процедур;

- квалификацию бухгалтерского персонала в области вычислительной техники;

Наличие вычислительной техники может как повысить риск найти нарушение, так и снизить этот риск.

**Стандарт №6 «Аудиторское заключение»**

**Аудиторское заключение состоит из 3-х частей:**

**1.Вводная часть** - сообщающая сведения об аудиторе:

- название фирмы, адрес, номер государственной регистрации, лицензия

- сведения об аудитируемом лице

- период проверки

- из чего состоит финансовая отчетность -

- разделение ответственности (ответственность за представление документов несёт исполнительный орган).

Наша обязанность заключается в том, чтобы выразить мнение о достоверности во всех существующих отношениях данной отчетности, и соответствия бухгалтерской отчетности законодательству РФ, на основе проведенного аудита.

**2.Объем аудита** - отчёт аудитора предпринимателю. Указываются в соответствии с какими документами проведен аудит (закон об аудиторской деятельности, стандарты, внутрифирменные правила, нормативные акты). Аудит проводится таким образом, чтобы получить разумные выводы, что финансовая отчётность не содержит существенных искажений, на выборочной основе и включая в себя изучение на основе тестирования доказательств, подтверждающих значение и раскрытие финансовой отчётности, информацию о хозяйственной - финансовой деятельности, оценку принципов и методов бухгалтерского учета, правил подготовки финансовой отчетности; определение главных оценочных значений, полученных руководством аудируемого лица при подготовке финансовой отчетности. А так же оценку общего представления о финансовой отчетности.

**3.Часть** содержащая мнения аудитора. Варианты:

**1) Безоговорочно положительное мнение:**

По нашему мнению, финансовая (бухгалтерская) отчетность фирмы отражает достоверно во всех существенных отношениях финансовое положение на "...." (дата) и результаты финансовой, хозяйственной деятельности с... по... (период) «Мы полагаем, что проведенный аудит представляет достаточные основания для выражения полного мнения о бухгалтерской отчётности и соответствии порядка ведения бухгалтерского учёта законодательству РФ».

**2) Модифицированное мнение:**

Выражается если возникли факторы, не влияющие на аудиторское мнение, но описываемые аудитором, с целью привлечения внимания к ситуации, или если возникли факторы, влияющие на мнение аудитора.

Аудитор не может выразить безоговорочно положительное мнение, если существует хотя бы одно из следующих обстоятельств:

1) Имеется ограничение объема работы аудитора. В этом случае мнение с оговоркой или отказ от выражения мнения.

2) Имеется разногласие с руководством относительно допустимости выбранной учетной политики или адекватности раскрытия информации в финансовой отчетности. В этом случае мнение с оговоркой или отрицает мнение. Если выражается мнение с оговоркой то тот же текст, как с безоговорочным мнением и указание того на что нужно обратить внимание.

**II Раздел.**

**Практический аудит.**

При разработке программы проверки по каждому разделу учета необходимо соблюдать единые принципы, т.е. методики проверки. По каждому разделу методика должна обязательно включать следующие элементы:

1)Перечень основных нормативных документов по каждому разделу учёта.

2)Описание различных учётных решений, отражаемых в учётной политике.

3)Первичные документы по разделам учёта.

4)Регистры синтетического и аналитического учёта, отчётность.

5)Классификатор возможных нарушений.

6)Описание контрольных процедур.

7)Тесты аудитора для оценки состояния внутреннего контроля и разработки программы аудита.

8)Методы сбора аудиторских доказательств, применяемые при проверке.

**Аудит учётной политики.**

1.Соответствие учётной политики действующему законодательству и нормативным актам.

2.Нужно оценить эффективность учётной политики. Учётная политика должна учитывать отраслевые особенности, организационно-структурные мероприятия, степень автоматизации учёта формирования показателей для цели управления, должна соответствовать финансовой стратегии организации.

Финансовая стратегия (возможная):

1) Если предприятие убыточное, его главная задача снизить затраты.

2) Если есть прибыль и предприятие намерено расширять свою деятельность и осуществлять социальное строительство.

3) Если предприятие имеет прибыль, но расширять свою деятельность не намеренно. Нужно оптимизировать положение.

**Аудит расчётов с подотчётными лицами.**

**I. Нормативные документы:**

1. Федеральное закон о бухгалтерском учёте от 21.11.96г. № 129 - ФЗ с дополнениями и изменениями.

2. Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в РФ Утверждено приказом М.Ф.Р.Ф от 29.07.98г № 34-Н

3. План счетов бухгалтерского и финансового учёта финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкция по его применению утверждённая приказом М.Ф.СССР от 01.11.91г. № 56 с изменениями и дополнениями.

4. Трудовой кодекс РФ

5. Инструкция о служебных командировках в пределах СССР, утверждённая М.Ф.СССР от 07.04.88г. № 62

6. Об изменении норм командировочных расходов с учётом изменения индекса цен. Письмо М.Ф.Р.Ф от 27.07.92г. № 61 с изменениями.

7. О порядке выплаты суточных работникам, направляемых в краткосрочные командировки за границу. Письмо М.Ф.Р.Ф от 17.05.96г. № 1037

8. О размерах выплат суточных при краткосрочных командировках на территории зарубежных стран. Письмо М.Ф.Р.Ф от 29.03.96г. № 34

9. О предельных нормах возмещения расходов по найму жилого, помещения при краткосрочных командировках на территории ряда зарубежных стран. Письмо М.Ф.Р.Ф от 13.02.97г. № 14.

10. О порядке покупки и выдачи иностранной валюты для оплаты командировочных расходов. Письмо М.Ф.Р.Ф от 25.06.97г. № 62

Первичные документы: авансовые отчеты, командировочные удостоверения, журнал учёта выбывших и пребывших из командировки, приказы и оправдательные документы по расходам.

Регистры - Ж/О № 7, главная книга и баланс.

**II. Тест по проведению аудита внутреннего контроля.**

1.Имеется ли на предприятии список лиц, которым разрешена выдача денег на хозяйственные нужды, утверждённый приказом руководителя.

2.Выдаются ли новые авансы лицам, не отчитавшимся по ранее полученным

суммам.

3.Оформляется ли письменное распоряжение руководителя при направлении

работника в командировку.

4.Производится ли расчёт сумм причитающихся работнику на командировку

З.Организован ли учёт командировочных расходов в пределах норм и свыше

норм для целей налогообложения.

6.Производится ли выдача денежных средств без доверенности лицам не являющимся работниками организации.

7.Производится выдача денег лицам не указанным в приказе об утверждении списка лиц.

З.Определенны ли сроки погашения задолженности неизрасходованных остатков подотчётных сумм.

9.0пределены ли сроки предоставления подотчётными лицами оправдательных документов.

10.Существуют ли некачественные первичные документы.

**III. Программа проверки, в которой есть классификатор**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вопрос | Характер возможных нарушений | Влияние на  достоверность и вывод аудитора |
| **1-ый Этап проверки** - ознакомительный | | |
| 1. Изучение приказа об установлении лиц, которым предоставляется право получать деньги под отчёт па операционные расходы. | Отсутствие приказа. | Низкий уровень контроля, возможность не целевого использования денежных средств. |
| 2. Проверка наличия журналов учёта работников выбывающих в командировки и пребывающих из них. | В организации отсутствует журнал учёта. Журнал заполняется не регулярно. | Низкий уровень контроля за использованием рабочего времени. Обоснованность выплаты командировочных и правомерность их отнесения на расходы. |
| 3. Проверка наличия в учётной политике установленных сроков на который выделяются авансы на хозяйственные нужды, периодичности и сроков инвентаризации расчётов. | В учётной политике не определены сроки сдачи авансовых отчётов. | Низкий уровень контроля и возможность не целевого использования денежных средств. |
| **2-ой Этап проверки** - по существу (основной) | | |
| 1. Аудит тождественности показателей бухгалтерской отчётности и регистров бухгалтерского учёта, правильности оформления документов по учёту расчётов с подотчётными лицами. | А) В обязательных случаях не проводилась инвентаризация расчётов. | Невозможность подтверждения достоверности статей баланса прочие дебиторы и прочие кредиторы. |
| Б) Не соблюдаются сроки инвентаризации расчётов. | Нарушение принятой учётной политики. |
| В) Отсутствует приказ по проведению инвентаризации и созданию инвентаризационной комиссий.  Инвентаризационные описи заполнены с ошибками. Отсутствуют подписи всех членов комиссии. | Невозможность поддержания расходов статей баланса прочие дебиторы и прочие кредиторы так как результаты  инвентаризации могут быть признаны недействительными. |
| Г) Выявленная в ходе инвентаризации изменённая кредиторская задолженность не отнесена на увеличение финансовых результатов. Сумма выявленной дебиторской задолженности отнесена на финансовый результат для целей налогообложения при отсутствии решения суда. Результаты инвентаризации отражены не своевременно. | Искажение финансовых результатов(занижение) и налогооблагаемой прибыли. Искажение финансовых результатов отчетного периода. |

По этим вопросам аудитор составляет рабочие документы по форме РП № 2-1, 2-3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.Проверка соответствия записей по выдаче, использованию и возврату подотчётных сумм по счёту 71. | А)3аписи в Ж.О №7 не соответствуют данным в авансовых отчётах. | Несоответствие данных синтетического и аналитического учёта. Не достоверность отчётности. |
| Б) Данные авансовых отчётов отраженны в месяце следующем за месяцем в котором был утверждён авансовый отчёт. | Искажение расчётов текущего месяца. |
| В) В Ж.О №7 применяется корреспонденция счетов не предусмотренная планом счетов. | Искажение С.Б продукции, занижение налогооблагаемой прибыли. |
| 3. Своевременность  возврата  неизрасходованных  подотчётных сумм,  выданных на  хозяйственные  расходы. | А) Установление факта выдачи сумм под отчёт при наличии остатка неизрасходованного аванса. | Низкий уровень внутреннего контроля. Возможность не целевого использования денежных средств. |
| Б) Не соблюдаются установленные сроки по предоставлению в банк расчётов по загранкомандировкам. | Возможность применения штрафов в соответствии с законом о валютном регулировании и контроле. |
| 4. Проверка правильности отнесения расходов из подотчётных сумм и оприходования Т.М.Ц | Включение в себестоимость услуг непроизводственного назначения. | Завышение С.Б и занижение налого- облагаемой прибыли. |
| Периоды включения в С.Б оплаты услуг не соответствуют датам, указанным в документах. | Искажение С.Б и налого-облагаемой прибыли отчётного периода |
| 5. Проверка обоснованности возмещения Н.Д.С по приобретённым Т.М.Ц и оплаченным работам | Сумма Н.Д.С по Т.М.Ц непроизводственного назначения отнесена к возмещению. | Искажение сумм Н.Д.С и покупной стоимости Т.М.Ц. |
| 6. Проверка правильности отнесения расходов по командировкам в соответствии с установленными нормами и сверхнормативных расходов. | Отсутствуют документы,  подтверждающие  производственную  необходимость  командировки. | Завышение себестоимости и занижение налогооблагаемой прибыли. |

**Характер возможных нарушений:**

-На себестоимость отнесены расходы, приходящиеся на дни возвращения из командировки, позже указанного в удостоверении срока приотсутствии приказа на продление командировки.

-При расчёте суточных необоснованно увеличено количество дней.

-При наличии приказа руководителя об отнесении командировки к местной необоснованно начислены суточные.

-Отнесены на себестоимость расходы при отсутствии приказа и командировочных удостоверений.

-Расходы по оплате дополнительных сервисных услуг отнесены на себестоимость без разрешения руководителя.

-По загранкомандировкам необоснованно отнесены на себестоимость суточные при проезде на территории РФ в размерах, превышающих нормы, установленные для командировок внутри страны. При проезде (за время пребывания на иностранной территории) в размерах отличных от норм, установленных для данной страны. Начислены суточные за день пересечения границы при возвращении в РФ.

-В случае выезда за границу и возвращения в тот же день в размере превышающим 50% установленной нормы.

-Необоснованно начислены суточные при оплате личных расходов принимающей стороной в размере превышающем 30% нормы при оплате питания принимающей стороной.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7. Проверка правомерности включения в совокупный доход работника сумм превышающих расходы над нормами. | А) В состав совокупного дохода не включены выплаты по командировкам (производственная необходимость не подтверждена) в т.ч поездки лиц специальность которых не соответствует цели командировки | Занижение суммы налога с физических лиц. |
| Б)Не включены суточные сверх норм, возмещаемые в соответствие с приказом, а также расходы личного характера и непроизводственного назначения. |
| В)Отсутствуют документы подтверждающие расходы денежных средств на нужды организации. |
| 8. Проверка правильности расчётов с лицами, не работающими в организации. | Необоснованно отнесены на себестоимость расходы лиц, выполняющих работу по договорам временного характера. | Завышение себестоимости и занижение налогооблагаемой прибыли. |
| 9. Проверка  обоснованности  предъявления  бюджету НДС по  транспортным  документам. | Необоснованно отнесены на возмещение из бюджета суммы НДС по расходам сверх норм, а также определенна сумма НДС из стоимости билетов в страны СНГ. Необоснованно выделена сумма НДС из стоимости при оплате за постель без квитанции. | Завышение себестоимости и занижение налогооблагаемой прибыли. |
| 10. Проверка правильности ведения учёта в валюте и параллельно в рублях. | В Ж.О №7 отсутствует параллельный учёт в рублях и разрезе различных валют. | Возможность искажения данных по счёту 71. |
| 11. Проверка правильности учёта курсовых разниц по расчётам в валюте. | Оценка задолженности работника в валюте перед организацией, возникающая в момент получения валютных ценностей, отражается по курсу отличному от курса Центробанка. | Искажение сумм курсовых разниц, искажение себестоимости и налогооблагаемой прибыли. |

Отражение в бухгалтерском учёте операций в иностранной валюте производится по курсу отличному от курса Ц.Б на день совершения операции. Р.Д №2 (П.Л).

**Изучение приказа об установлении круга лиц, которым предоставляется**

**право получать деньги под отчёт.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Данные приказа | |  |
| Наличие приказа + Отсутствие - | Дата | Номер | Замечания аудитора |

Р.Д №2 (ПЛ)

**Проверка правильности проведения инвентаризации расчётов с**

**подотчётными лицами.**

|  |  |
| --- | --- |
| Проведение инвентаризации в случаях предусмотренных законом | Проводилось +  Не проводилось - |
| 1. Перед составлением годовой отчётности | + |
| 2. При смене М.О.Л и т.д | + |

Р.Д № 3 (П.Л)

**Проверка соответствия записей по выдаче, использованию и возврату**

**подотчётных сумм.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Дата | № | Сумма | Бух. | | Содержание | Заключение |
| документа, | составле- | доку- | в | проводка | | хозяйствен- | аудитора |
| учётного | ния | мента | рублях |  | | ной |  |
| регистра |  |  |  | Д | К | операции |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Аудит кассовых операций.**

**Основные нормативные документы:**

1.Порядок ведения кассовых операций в Р.Ф утверждено советом директоров Ц.Б РФ от 22.09.93г №40.

2. О правилах организации наличного денежного обращения на территории Р.Ф.

Положение банка России от 22.01.95г №14-П с изменениями и дополнениями.

3.Методические указания по инвентаризации имущества и денежных

обязательств. Утверждено приказов М.Ф Р.Ф от 13.06.95г №49.

4.О6 утверждении формальных документов строгой отчётности, письмо М.Ф Р.Ф от 20.04.95г №16-00-30-35.

5. Об утверждений унифицированного первичного учёта документации по учёту кассовых операций, по учёту результатов инвентаризации. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.98г №88.

6.О применении К.К.М при расчётах с населением закон №5515-ФЗ от 18.16.93г.

**Первичные документы и регистры:**

1) Приходные и расходные кассовые ордера

2) Кассовая книга

3) Журналы регистрации ПКО и РКО

4) Журнал выдачи доверенностей

5) Реестр депонированных сумм

6) Платёжные ведомости

7) Ж.О№1, Главная книга, Баланс

8) Отчёт о движении денежных средств форма №4

**Вопросы для оценки состояния контроля по кассовым операциям:**

1.Установлена ли сигнализация в кассе.

2.Хранятся ли денежные средства в сейфе.

З.Заключен ли договор на охрану.

4.Где и у кого хранятся дубликаты ключей.

5.Инкассируется ли данная организация.

6.Хранятся ли в кассе денежные документы, ценные бумаги, путевки и т.д. 7.Сопровождается ли кассир при сдаче и получении денежных средств в банк.

8.Кому предоставлено право подписи ПКО и РКО.

9.Имеется ли распоряжение руководителя о назначении уполномоченного лица ставить подпись на кассовых документах в качестве главного бухгалтера.

10.Своевременно ли производятся записи в отчете кассира.

11.Каков срок сдачи отчета.

12.Сменялись ли кассиры в проверяемом периоде. Была ли проведена ревизия при смене кассиров.

13.Назначена ли приказом руководителя комиссия для проведения ревизии кассы.

14.Заключен ли договор с кассиром о полной материальной ответственности.

15.В каком размере установлен лимит остатка в кассе и кем.

16.Выдаются ли денежные средства при наличии в РКО одной подписи.

17.Проводится ли внезапная инвентаризация кассы.

18.Периодичность плановых инвентаризаций кассы.

19.Принимает ли участие в инвентаризации кассы бухгалтер.

20.Ведется ли на предприятии кассовая книга

21.Регистрируются ли кассовые ордера . '; 22.Проверяет ли бухгалтер отчеты кассира.

23.Составляет ли кассир реестр депонированных сумм.

**Вопросник для оценки состояния внутреннего контроля по кассовым**

**операциям.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вопрос | Вариант ответа | Уровень контроля | Уровень риска |
| 1.  2.  3. |  | Высокий  Низкий  Средний | Низкий Высокий  Средний |

**Классификатор типичных нарушений по учёту кассовых операций.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид нарушения | Контрольная процедура | |
| 1. Неполное оформление первичных документов. | Документальная проверка.  (визуальная) |  |
| 2. Хищение денежных средств. | Инвентаризация. |  |
| 3. Неоприходование и присвоение денежных сумм из банка от физических и юридических лиц. | Встречная сверка документов. | |
| 4.Изменение списания денег по кассе, неоднократное использование одних и тех же документов. | Проверка полноты приложений к кассовым отчетам. | |
| 5.Списание сумм без оснований и по подложным документам. | Проверяется обоснованность включения в платежную ведомость лиц. | |
| 6.Искажение остатка по кассе на начало и конец дня путём неправильного подсчёта итогов в кассе, доходных и кассовых отчётах. | Арифметическая проверка, сверка сальдо конечного и на начало дня. | |
| 7.Присвоение сумм законно и не законно начисленных разным лицам и организациям. | Проверяется правильность оформления документа, подпись получателя. Наличие доверенности по юридическим лицам. | |
| 8.Присвоение депонированной заработной платы. | Сверка платежных ведомостей и реестров депонированных сумм, проверка своевременности перечисления депонированных сумм в банк, проверка правильности оформления ПКО. | |
| 9.Расчёты наличными деньгами с юридическими лицами, превышающими предельную величину. | Проверка договоров и кассовых документов. | |
| 10.Сверхлимитное накопление денежных средств в кассе. | Наличие договора с банком и остатки на конец дня по отчёту кассира. | |
| 11.Расчёты с населением без применения К.К.М. и использования их с нарушением. | Проверить представления права предприятию пользоваться бланками строгой отчётности. | |

**Программа аудита кассовых операций.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Планируемый вид аудиторских процедур | Период времени | | Рабочие документы | Примечание |
| 1. Инвентаризация наличности и проверка | 1 день | | К.0№1,2 | Нарушений |
| состояния хранения денежных средств. |  | |  | нет |
| 1.1 Фактическая проверка: |  | |  |  |
| - инвентаризация |  | | К.О№3,4 |  |
| - осмотр объекта |  | |  |  |
| 1.2Документальная проверка: |  | |  |  |
| - проверка документов |  | |  |  |
| - счётная проверка |  | |  |  |
| 1.3Письменный опрос, тестирование. |  | | Вопросник | Нарушение |
| 2. Проверка соблюдения финансовой дисциплины  2.1 Фактическая проверка (осмотр) 2.2Документальная проверка:  - сверка документов и записей  - счётная проверка  2.3Письменный опрос, тестирование | | 2 дня | К.О №5,6  Вопросник тестов | Исправления при проверке |
| З.Проверка полноты и своевременности оприходования денежных средств в кассу 3.1 Проверка поступления денежных средств в кассу:  -проверка первичной документации  -счётная проверка  -письменный запрос к банку 3.2Письменный опрос тестирование. | | 1 день | К.О №7  Вопросник | Нарушений нет |
| 4.Проверка правильности списания денежных средств.  4.1 Документальная проверка списания денежных средств:  -проверка первичной документации  -счётная проверка  4.2письменный опрос, тестирование | | 1 день | К.О№8  Вопросник |  |
| 5.Проверка правильности отражения кассыопераций на счетах бух.учёта  5.1 Документальная проверка:  - счётная проверка регистров бух.учёта  -сопоставление документов 5.2Письменный опрос, тестирование | | 1 день | К.О №9  Вопросник |  |
| 6. Выводы, рекомендации | | 1 день |  |  |

**Реестр кассовых документов на которых отсутствуют или вызывают**

**сомнение подписи получателя.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.К.О | | Получатель | | Выявленные, нарушения | Данные опроса |
| № | Дата | ФИО | Дата | Документ |  |  |

Аудитор, подпись, дата.

**Аудит зарплаты.**

**Нормативные документы:**

1.Трудовой кодекс

2.Инструкция о составе Ф.О.Т от 10.03.95 №89

3.Инструкция о порядке выдачи з/п постановление Ф.С.С от 19.04.94г. №21.

4.Постановление М.Ф.Р.Ф "Порядок исчисления среднего заработка"

5. О перечне видов заработной платы и иного дохода из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей. Постановление правительства Р.Ф. от 18.07.96г. №841.

6.Налоговый кодекс

**Вопросы для оценки состояния внутреннего контроля:**

1.Применяются ли тестовые формы документов по учёту личного состава

2. Ведутся ли на рабочих трудовые книжки

3. Проверяется ли отделом кадров соответствие разрядов и окладов установленных в штатном расписании

4.Ведутся ли в цехах табели.

З.Применяются ли на предприятии утверждённые отделом труда нормы расценок по всем видам работ.

6. Организованно ли гашение первичных документов.

7. Проверяет ли отдел труда или внутренний аудитор правильность расчётов различных видов оплат.

8. Ведутся ли расчёты по начислению повременных видов оплат по табелю.

9. Проставлены ли в лицевых счетах данные для правильного начисления удержаний.

Ю.Проверяли ли органы Ф.С.С. и налоговые службы расчёты по отчислениям и налогам

11 .Какие документы ведутся по аналитическому учёту.

12. Организованно ли архивное хранение документов по аналитическому учёту.

13.Имеют ли сквозную нумерацию платёжные ведомости.

14.Сопоставляется ли начисление на оплату труда с данными отчетов по внебюджетным фондам.

15. Проверяет ли ответственный бухгалтер данные о суммах начислений по оплате труда.

16. Имеются ли на предприятии задержки с выплатой заработной платы.

17. Ведутся ли на предприятии карточки по депонированным суммам.

18.Используйется ли на предприятии автоматизированная обработка данных.