**КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА**

**По дисциплине «Международные стандарты аудита»**

Вариант 12

Тула 2010

**Содержание**

Введение………………………………………………………………………3

1. Аудиторская документация……………………………………………….4

2. Понятие «обнародованная информация» согласно Кодексу эти­ки Международной федерации бухгалтеров…………………………………………9

3. Задача………………………………………………………………………11

Заключение...………………………………………………………………...14

Список использованной литературы……………………………………….15

**Введение**

Аудиторские организации России сегодня уже в достаточной степени укрепили свои позиции на рынке. Однако для повышения конкурентоспособности отечественного аудита предстоит решить еще немало задач. Одна из них – стандартизация аудиторской деятельности. При решении этой задачи важную роль играют международные стандарты аудита. (МСА).

Применять международные стандарты аудита в качестве национальных могут только те страны, которые являются членами Международной федерации бухгалтеров – МФБ (International Federation of Accountants – IFAC). Для этого они должны заявить о своем решении принять международные стандарты аудита в качестве основы для утвержденных стандартов аудита и сопутствующих услуг в своей стране. Организации – члены Международной федерации бухгалтеров получают право на перевод данных документов после получения надлежащего разрешения МФБ.

Основой для выполнения контрольной работы послужили: нормативно-законодательная база, регулирующая порядок документации аудита; а так же кодекс этика аудиторов России и Кодекс этики международной федерации бухгалтеров, экономическая литература по исследуемым вопросов таких авторов как С.М. Бычкова, Е.Ю.Итыгилова.

**1. Аудиторская документация.**

Порядок ведения документации в процессе аудита финансовой отчетности регулирует Международный стандарт аудита №230 «Документирование».

Документирование аудита является одним из важнейших условий его квалифицированного проведения, поскольку цель аудита – подтверждение достоверности бухгалтерской отчетности экономического субъекта, а подтверждением реальности свершения какого-либо факта служит его документальное оформление.

Аудитор должен документально оформить сведения, которые важны с точки зрения формирования доказательств, подтверждающих аудиторское мнение, а также доказательств того, что аудит проводился в соответствии с МСА.

Документация – это материалы (рабочие документы), составляемые аудитором и для аудитора или получаемые и хранимые аудитором в связи с проведением аудита. Рабочие документы могут быть представлены в виде данных, зафиксированных на бумаге, фотопленке, в электронном виде или другой форме хранения информации.

Рабочие документы используются:

- при планирование и проведение аудита;

- при осуществлении надзора и проверки аудиторской работы;

- для фиксирования аудиторских доказательств, получаемых в результате аудиторской работы, выполняемой с целью подтверждения мнения аудитора.

В рабочих документах должна отражаться информация о планировании аудита, характере, временных рамках и объеме выполняемых аудиторских процедур, их результатах, а так же выводах, сделанных на основе полученных аудиторских доказательств.

Рабочие документы должны быть составлены в достаточно полной и подробной форме, необходимой для обеспечения общего понимания аудита.

Объем рабочих документов зависит от профессионального суждения аудитора, поскольку нет необходимости и нецелесообразно документировать каждый вопрос, рассматриваемый аудитором. В рабочих документах должно содержаться обоснование аудитором всех существенных вопросов, по которым необходимо выразить свое мнение. В тех случаях, когда требуется рассмотрение сложных принципиальных вопросов или суждений, в рабочие документы следует включать факты, которые были известны аудитору на момент формулирование выводов. Объем рабочих документов определяется также с учетом того, чтобы опытный аудитор, ознакомившись с ними, мог получить общее представление о проделанной работе, но не о деталях аудита.

Представление о деталях проведенной проверки такой аудитор сможет получить в процессе обсуждения их с аудиторами, подготовившими эти рабочие документы.

На форму и содержание рабочих документов оказывают влияние:

- характер здания;

- форма аудиторского заключения;

- характер, масштаб и сложность бизнеса;

- характер и состояние внутреннего контроля субъекта;

- необходимость, при определенных обстоятельствах, направлять работу ассистентов аудитора, осуществлять надзор и проверять такую работу;

- конкретные методы и приемы, применяемые в процессе проведения аудита.

Рабочие документы составляются и систематизируются таким образом, чтобы соответствовать определенным обстоятельствам и потребностям аудитора при проведении каждой отдельной аудиторской проверки.

Фактором, повышающим эффективность подготовки и проверки рабочих документов, является использование стандартизированных документов (проверочных списков, образцов писем, стандартной структуры рабочих документов), а так же надлежащим образом подготовленных предприятием графиков, аналитической и иной документации. Данные документы способствуют процессу делегирования работы, одновременно представляя средства контроля ее качества.

К обязательным элементам рабочих документов относят:

1) информацию, полученную в результате рассмотрения деятельности предприятия и его среды, включая внутренний контроль. Данная информация включает:

- информацию, касающуюся юридической и организационной структуры объекта;

- выдержки или копии важных юридических документов, соглашений и протоколов;

- информацию об отрасли, экономической и правовой среде, в которой субъект осуществляет свою деятельность;

- выдержки из руководства по внутреннему контролю предприятия.

2) документы, подтверждающие процесс планирования аудита;

3) доказательства, подтверждающие факт анализа аудитором работы службы внутреннего аудита и сделанные на их основе выводы;

4) информацию о проведенном анализе операций и сальдо счетов;

5) информацию о проведенном анализе существенных коэффициентов и тенденций;

6) информацию о выявлении и оценке рисков существенного искажения на уровне финансовой отчетности и предпосылок, лежащих в основе финансовой отчетности;

7) записи о характере, сроках и объемах выполненных аудиторских процедур исходя из оцененного уровня риска и предпосылок финансовой отчетности, а также из результатов таких процедур;

8) доказательства того, что работа ассистентов была выполнена под соответствующим надзором и была проверена старшим аудитором;

9) указания на то, кто и когда выполнял аудиторские процедуры;

10) подробную информацию об аудиторских процедурах в отношении компонентов, финансовая отчетность которых была проверена другим аудитором;

11) копии сообщений, направленных другим аудиторам и третьим лицам и полученных от них;

12) копии писем или протоколы встреч по вопросам аудита, доведенным до сведения руководства или лиц, отвечающих за управление, или вопросам, которые были обсуждены с этими лицами, включая договоренности о задании и существенные недостатки внутреннего контроля;

13) письма-заявления, полученные от клиента;

14) выводы, сделанные аудитором по важным аспектам аудита, включая то, каким образом исключения и необычные обстоятельства, раскрытые аудитором в ходе выполнения аудиторских процедур, разрешались или трактовались, если таковые имели место;

15) копии финансовой отчетности и аудиторского заключения.

По каждому из клиентов аудиторской фирмы формируются:

- постоянный аудиторский файл (папка) – рабочие документы аудиторской проверки, обновляемые по мере поступления новой информации, но остающейся по-прежнему значимой;

- текущий аудиторский файл (папка) – текущие рабочие документы аудиторской проверки по итогам каждого конкретного финансового года.

Аудитор должен обеспечить конфиденциальность и сохранность рабочих документов. Рабочие документы хранятся в течение определенного периода времени, достаточного с точки зрения практики и соответствия правовым и профессиональным требованиям, предъявляемым к хранению документов.

Рабочие документы являются собственностью аудитора. Часть документов или выдержки из них могут быть предоставлены клиенту по усмотрению аудитора. При этом они не могут служить заменой бухгалтерских записей фирмы-клиента.

Аналогом МСА № 230 в системе российских стандартов аудита является Федеральное правило (стандарт) аудиторской деятельности №2 «Документирование аудита».

В отличие от международного стандарта, в российском стандарте приведены дополнительные разъяснения по содержанию информации, включаемой в рабочие документы. Они сводятся к следующему: «в рабочих документах аудитора должно содержаться обоснование аудитором всех важных моментов, по которым необходимо выразить профессиональное суждение, вместе с выводами аудитора по ним. В тех случаях, когда аудитор проводил рассмотрение сложных принципиальных вопросов или высказывал по каким-либо важным для аудита вопросам профессиональное суждение, в рабочие документы следует включать факты, которые были известны аудитору на момент формулирования выводов, и необходимую аргументацию».

Рабочие документы аудиторской проверки должны храниться, согласно российскому правилу (стандарту), в течении достаточного периода времени, исходя из законодательных и профессиональных требований, при этом, в отличие от МСА, период хранения также может устанавливаться с учетом особенностей деятельности аудитора и ограничиться сроком не менее 5 лет. Требования по сохранности и обеспечению конфиденциальности в отношении рабочей документации, содержащиеся в Федеральном правиле (стандарте), также предусмотрены и нормами Федерального закона «Об аудиторской деятельности».

**2. Понятие «обнародованная информация» согласно Кодексу эти­ки Международной федерации бухгалтеров.**

В соответствии с кодексом этики МФБ понятие «обнародование информации» публичное сообщение сведений о профессиональном бухгалтере, не имеющее своей целью содействовать расширению деятельности данного профессионального бухгалтера.

При маркетинге и продвижении себя и своих услуг на рынке профессиональные бухгалтеры не должны пренебрежительно отзываться о работе других бухгалтеров, в своей рекламе заявлять только те профессиональные услуги, которые в действительности могут оказать. Допускается, что профессиональные бухгалтеры могут создавать рекламную продукцию в виде брошюр, блокнотов и т.д., тем самым продвигая свою торговую марку. Никогда не сопоставлять в рекламе себя с конкурирующими фирмами.

В Кодексе этики аудиторов России понятие «обнародованная информация» раскрыта в Разделе 1. «Модель поведения аудитора и аудиторской организации», пункт «Профессиональное поведение», а так же в разделе 6. «Реклама и предложение аудиторских услуг», где сказано, что при поиске аудитором новых заказов посредством рекламы возможно возникновение угрозы нарушения основных принципов и указаны рекомендации аудитору при предложении и продвижении своей кандидатуры и услуг. А именно: аудитор не должен дискредитировать профессию. Он должен быть честным, правдивым и не должен:

- делать заявления, преувеличивающие уровень услуг, которые он может предоставить, его квалификацию и приобретенный им опыт;

- давать пренебрежительные отзывы о работе других аудиторов или проводить необоснованные сравнения своей работы с работой других аудиторов.

А так же при сомнении относительно формы рекламы или методов работы на рынке аудитор должен проконсультироваться с соответствующим органом саморегулируемой организации.

Осуществляя зарубежную деятельность необходимо соблюдать законодательство в области рекламы той страны, в которой аудитор оказывает профессиональные услуги.

**3. Задача**

Вариант 1

Сопоставьте уровни уверенности (гарантии достоверности):

|  |  |
| --- | --- |
| **Уровень уверенности** | **Числовое значение** |
| Абсолютный | 1 |
| Высокий (разумная уверенность) | 2 |
| Средний (ограниченная уверенность) | 3 |
| Уверенность не предоставляется | 4 |

с обеспечивающими их аудиторскими услугами:

|  |  |
| --- | --- |
| **Аудиторская услуга** | **Уровень уверенности** |
| Обязательный аудит | 2 |
| Обзорная проверка ретроспективной финан­совой информации | 3 |
| Согласованные процедуры в отношении фи­нансовой информации | 4 |

Различия между аудитом и сопутствующими услугами определяются, в первую очередь, целями, которые ставятся перед этими заданиями. Эти цели обусловлены уровнем уверенности, который должны обеспечивать задания. МСА выделяют следующие уровни уверенности:

«Абсолютная уверенность». Снижение риска задания до нуля может быть достигнуто крайне редко или будет чрезвычайно затратным, в связи со следующими факторами:

- исполнитель применяет выборочный метод проверки;

- система внутреннего контроля не совершенна;

- большинство доказательств, используемых исполнителем не носят абсолютный характер, а являются свидетельствами в пользу определенных положений. В связи с этим ни к одной из перечисленных услуг нельзя отнести абсолютную уверенность.

«ВЫСОКИЙ уровень уверенности» (разумная уверенность). Может быть достигнут тогда, когда профессиональному бухгалтеру удалось собрать достаточное количество доказательств, соответствующих выбранным критериям.

Выполнения задания по данному типу включает:

- достижение понимания сущности предмета в том числе особенностей функционирования СВК;

- оценку рисков существенного искажения информации;

- проведение работы и формирование предварительных выводов на основе данной оценки рисков;

- выполнение аудиторских процедур по существу;

- оценку достаточности надлежащих доказательств.

«Средний уровень уверенности» (ограниченная уверенность). Образуется в тех случаях, когда профессиональный бухгалтер может выразить мнение о том, что предмет является правдоподобным при данных обстоятельствах. Риск задания, обеспечивающего ограниченную уверенность выше риска задания, обеспечивающего разумную уверенность, так как при выполнении первого требуется осуществление меньшего объема процедур в связи с чем не может быть достигнута разумная уверенность.

Исходя из этого ни к одной из перечисленных услуг нельзя отнести абсолютную уверенность.

Обязательный аудит – разумная уверенность. Письменный отчет может выражаться в позитивной форме.

Обзорная проверка ретроспективной финан­совой информации – ограниченная ответственность. Письменный отчет может выражаться в негативной форме.

Согласованные процедуры в отношении фи­нансовой информации – уверенность не предоставляется. Отчет предоставляется в виде фактов, отмеченных в результате процедур.

**Заключение**

По результатам выполнения контрольной работы можно выделить сделать ряд выводов.

Порядок ведения документации в процессе аудита финансовой отчетности регулирует Международный стандарт аудита №230 «Документирование». Документирование аудита является одним из важнейших условий его квалифицированного проведения, поскольку цель аудита – подтверждение достоверности бухгалтерской отчетности экономического субъекта, а подтверждением реальности свершения какого-либо факта служит его документальное оформление. Аналогом МСА № 230 в системе российских стандартов аудита является Федеральное правило (стандарт) аудиторской деятельности №2 «Документирование аудита».

В соответствии с кодексом этики МФБ понятие «обнародование информации» публичное сообщение сведений о профессиональном бухгалтере, не имеющее своей целью содействовать расширению деятельности данного профессионального бухгалтера.

Задания, обеспечивающие уверенность подразделяют на следующие типы: «Абсолютная уверенность». Снижение риска задания до нуля может быть достигнуто крайне редко или будет чрезвычайно затратным. «Высокий уровень уверенности» (разумная уверенность). Может быть достигнут тогда, когда профессиональному бухгалтеру удалось собрать достаточное количество доказательств, соответствующих выбранным критериям. «Средний уровень уверенности» (ограниченная уверенность). Образуется в тех случаях, когда профессиональный бухгалтер может выразить мнение о том, что предмет является правдоподобным при данных обстоятельствах.

**Список использованной литературы**

1. Ендовицкий, Д.А. Международные стандарты аудиторской деятельности: учеб. пособие для студентов вузов / Д.А. Ендовицкий, И.В. Панина. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2006. – 271 с.

2. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров и Международные стандарты аудита, 2001 год. – Москва: МЦРСБУ, 2002. – 804 с.

3. Панкова, С.В. Международные стандарты аудита: учеб. пособие / С.В. Панкова. – М.: Экономистъ, 2003. 158 с.

4. Подольский, В.И., Савин А.А., Сотникова Л.В. Международные и внутрифирменные стандарты аудиторской деятельности: учеб. пособие / Под ред. проф. В.И. Подольского. – М.: Вузовский учебник, 2006. – 302 с.

5. Подольский, В.И. Стандарты аудиторской деятельности: учеб. пособие для студентов вузов / В.И. Подольский, А.А. Савин, Л.В. Сотникова; Под ред. проф. В.И. Подольского. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004. – 286 с.