# 1. Система финансового контроля и аудита в Российской Федерации

# Система финансового контроля в Российской Федерации в ос­новном отвечает требованиям систем, действующих в демо­кратических странах с рыночной экономикой. Система финансового контроля подразделяется на государственный финансовый контроль, общественный контроль и аудит (независи­мый контроль). Государственный финансовый контроль состоит из общегосудар­ственного и ведомственного. Общегосударственный контроль охваты­вает все хозяйствующие субъекты независимо от формы собственно­сти или ведомственной подчиненности. Этот контроль ведется как в масштабе Российской Федерации, так и в ее субъектах. На уровне местного самоуправления проводится муниципальный финансовый контроль.

Общегосударственный финансовый контроль в России осуществ­ляют: Счетная палата Российской Федерации, Контрольно-ревизи­онный аппарат Минфина России, Министерство РФ по налогам и сборам, Федеральная служба России по валютному и экспортному контролю, Федеральное казначейство, Государственный таможенный комитет, Центральный банк Россий­ской Федерации, Министерство финансов РФ, контрольные органы законодательных (исполнительных) органов субъектов Российской Федерации (счетные палаты или аналогичные органы субъектов РФ).

К основным зада­чам финансового контроля относятся: контроль за образованием и использованием государственных средств РФ и ее субъектов; кон­троль за деятельностью органов исполнительной власти, на которые возложено практическое проведение финансовой, бюджетной, кре­дитной, денежной, налоговой и валютной политики; контроль за­конности привлечения и использования средств юридических и фи­зических лиц кредитными учреждениями.

Общегосударственный контроль подразделяется на денежно-кредитный, валютный, страховой, налоговый, таможенный.

Денежно-кредитный и валютный контроль в основном осущест­вляет Центральный банк РФ.

Ведомственный государственный контроль проводится внутри от­дельных государственных ведомств (министерств, концернов, орга­нов управления исполнительной власти). Для этой цели в структуре ведомств предусмотрены органы ведомственного финансового кон­троля, которые и проводят такой контроль. Основным объектом контроля является производственная и финансовая деятельность подведомственных организаций и учреждений. Для проведения ве­домственного контроля могут привлекаться ревизоры КРУ МФ РФ и его подразделений.

Общественный контроль реализуется на основе общественных институтов и законов, обязывающих органы исполнительной власти предоставлять информацию всем заинтересованным лицам (юриди­ческим и физическим).

В организации общественного контроля большую роль играют средства массовой информации (газеты, журналы, радио, телевиде­ние), выражающие интересы различных общественных организаций, партий и других структур. Деятельность общественного контроля ба­зируется на информации, предоставляемой органами Госкомстата РФ, государственного финансового контроля, прежде всего счетны­ми палатами (федеральной и субъектов РФ), для которых глас­ность — важнейший принцип деятельности.

В соответствии со ст. 1 Федерального закона «Об аудиторской деятельности» аудиторская деятельность, аудит - это предпринима­тельская деятельность по независимой проверке бухгалтерского уче­та и финансовой (бухгалтерской) отчетности организаций и инди­видуальных предпринимателей. Кроме того, аудиторские организа­ции и индивидуальные аудиторы могут оказывать сопутствующие аудиту услуги.

Аудитор (от лат. auditor — слушатель, ученик, последователь) — ли­цо, проверяющее состояние финансово-хозяйственной деятельности предприятия за определенный период. Аудитор отличается от реви­зора по своей сущности, по подходу к проверке документации, по взаимоотношениям с клиентом, по выводам, сделанным по результа­там проверки, и т.д.

Аудиторская деятельность включает помимо проверок оказание различного рода услуг: ведение и восстановление учета, консульта­ции по вопросам ведения учета, налогообложения, обучение и др. Аудит существует независимо от наличия или отсутствия уголов­ного или гражданского дела, в то время как судебно-бухгалтерская экспертиза не может существовать вне уголовного или арбитраж­ного дела, поскольку представляет собой процессуально-правовую форму (правовую сторону данного вида экспертизы).

В России создана соответствующая правовая база аудиторской деятельности, определилась система его нормативного регулирования, проводится работа по аттестации аудиторов и лицензированию аудиторской деятельности, осуществляемой по установленным го­сударством правилам. Регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации возложено на Министерство финансов РФ

**2. Виды и методы контроля**.

Контроль – неотъемлемая часть системы управления, одна из форм обратной связи, благодаря которой управляющая система получает реальную информацию о действительном состоянии управляемой системы.

По организационным формам контроль подразделяется на:

 - государственный – осуществляется гос. органами контроля. Он подразделяется на общегосударственный (в него входит налоговый, таможенный, валютный контроль), бюджетно – финансовый (денежно – кредитный и административный контроль), парламентский;

* ведомственный – внутренний контроль отдельных гос. ведомств за деятельностью подведомственных организаций;
* вневедомственный – осуществляется уполномоченными органами в отношении различных предприятий и организаций;
* аудиторский – независимая проверка финансовой отчетности хозяйствующего субъекта;
* внутрихозяйственный – организуется хозяйствующим субъектом;
* общественный – реализуется через общественные институты.

## 3.Понятие, цели и задачи аудиторской деятельности

Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» № 307 – ФЗ от 30.12.2008 г. определяет аудиторскую деятельность как деятельность по проведению аудита и оказанию сопутствующих аудиту услуг, осуществляемая аудиторскими организациями, индивидуальными аудиторами.

Основной целью аудиторской деятельности является установление достоверности бухгалтерской или финансовой отчетности экономических субъектов и соответствия совершенных ими финансовых и хозяйственных операций нормативным актам, действующим в РФ. Следовательно, назначение аудита – это проверка финансовых отчетов с целью:

· подтверждения достоверных отчетов или консультации их недостоверности;

· проверки полноты, достоверности и точности отражения в учете и

отчетности затрат, доходов и финансовых результатов деятельности предприятия

за проверяемый период;

· контроль за соблюдением законодательных и нормативных документов,

регулирующих правила ведения учета и составления отчетности, методологической

оценки активов, обязательств и собственного капитала;

· выявление резервов лучшего использования собственных основных и

оборотных средств, финансовых резервов и заемных источников.

В ходе аудиторской проверки устанавливается правильность составления баланса, отчета о прибылях и убытках, достоверность данных пояснительной записки. При этом определяется:

· все ли активы и пассивы отражены в отчете;

· все ли документы используются в отчете и насколько фактическая

методика оценки имущества отклоняется от принятой при определении учетной политики предприятия.

Отчет о прибылях и убытках аудитор проверяет для установления правильности расчета баланса и налогооблагаемой прибыли.

Для достижения основной цели и представления заключения аудитор изучает

следующие вопросы:

1. общая приемлемость отчетности (соответствует ли отчетность в целом

всем требованиям, предъявляемым к ней);

2. обоснованность (существуют ли основания для включения в отчетность

указанных там сумм);

3. законченность (включены ли в отчетность все надлежащие суммы, в

частности все ли активы и пассивы, принадлежащие компании);

4. оценка (все ли категории правильно оценены и безошибочно считаны);

5. классификация (есть ли основание относить сумму на тот счет, на котором она записана);

6. разграничение (отнесены ли операции, проводимые незадолго до даты

составления баланса или непосредственно после нее к тому периоду, в котором были проведены);

7. аккуратность (соответствует ли сумма отдельных операций данным,

приведенным в книгах и журналах, соответствуют ли итоговые суммы данным, приведенным в главной книге);

8. раскрытие (все ли категории занесены в финансовую отчетность и

правильно ли отражены в отчетах и приложениях книг).

Задача аудитора состоит:

· в оценке уровня бухгалтерского учета, квалификации учетных кадров,

качество обработки информации (особенно первичной документации), правильность и законность совершения бухгалтерских записей;

· в оказании помощи предприятиям путем рекомендаций по устранению

недостатков, особенно тех нарушений, которые непосредственно повлияли на финансовые результаты, сказались на достоверности показателей отчетности;

· в необходимости оценки не только прошлых фактов и существующих в

данный момент положений, но и ориентировании руководства проверяемой

организации на те будущие события, которые способны повлиять на хозяйственную деятельность и конечный результат.

**4. Принципы аудита.**

Основные принципы аудита можно разделить на 2 группы:

1)Основные принципы, регулирующие аудит (этические и профессиональные нормы, определяющие взаимоотношения аудитора и клиента);

2)Основные принципы проведения аудита (правила, определяющие этапы и элементы аудиторской проверки).

Принципы, регулирующие аудит определены в стандарте аудиторской деятельности №1 «Цель и основные принципы аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности». Данный стандарт определяет, что при выполнении своих профессиональных обязанностей аудитор должен руководствоваться нормами, установленными профессиональными аудиторскими объединениями, членом которого он является, а также следующими этическими принципами: независимость, честность, объективность, профессиональная компетентность и добросовестность, конфиденциальность, профессиональное поведение.

Принципы проведения аудита:

1. Определение объема аудита. Согласно стандарту №1 термин «объем аудита» относится к аудиторским процедурам, которые считаются необходимыми для достижения цели аудита.
2. Планирование аудита. В соответствии со стандартом №3 «Планирование аудита» аудиторы обязаны планировать свою работу так, чтобы проверка была проведена эффективно. Планирование аудита проводится по предварительному знакомству с организацией, оценки масштаба предстоящих работ и применяемого внутреннего контроля. В ходе планирования аудитору необходимо определить процедуры, которые следует использовать в процессе проверки, а также установить следует ли привлекать к работе других аудиторов или экспертов.
3. Оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля – оценивается эффективность ведения бухгалтерского учета и контроля.
4. Аудиторские доказательства – данные или информация, собранные аудитором. Согласно стандарту №5 «Аудиторские доказательства» в ходе проверки аудитору необходимо собрать доказательства того, что финансовые отчеты составлены в соответствии с действующим законодательством и являются достоверными.
5. Аудиторская документация – рабочие документы и материалы аудитора. Федеральный стандарт №2 «Документирование аудита» определяет, что важнейшие аудиторские доказательства должны быть документированы.
6. Аудиторское заключение – официальный документ, предназначенный для пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленный в соответствии со стандартом №6 «Аудиторское заключение по БФО» и содержащий выраженное мнение о достоверности БФО организации и порядка ведения бухгалтерского учета по законодательству РФ.

 **5. Правовые и организационные основы аудиторской деятельности.** В настоящее время система нормативного регулирования аудита находится в стадии становления и формируется пятиуровневой системой нормативного регулирования аудита.

1-й уровень: Федеральные законы, кодексы, указы (устанавливает Федеральное Собрание, Правительство, Гос. Дума, Президент)

2-й уровень: Постановления, приказы Президента РФ, Правительства РФ, МинФина и Департамента организации аудиторской деятельности.

3-й уровень: федеральные стандарты аудиторской деятельности, стандарты аудиторской деятельности (Правительство РФ. МинФин, Департамент организации аудиторской деятельности).

4-й уровень: внутренние стандарты – издаются аудиторскими объединениями (по отраслям). Они не могут быть ниже требований федеральным стандартам и не могут им противоречить.

5-й уровень: внутрифирменные стандарты – разрабатываются аудиторскими организациями (индивидуальным аудитором). Они содержат сведения по применению стандарта об аудиторской деятельности, не противоречат ни внутренним, ни федеральным стандартам. Внутрифирменные стандарты можно условно разделить на:

* стандарты в области этики поведения аудитора;
* стандарты по внутрифирменному документообороту;
* стандарты в области методологии проведения проверок;
* по направлению.

 **6. Обязательный аудит.**

Критерии предприятий, подлежащих обязательной аудиторской проверки:

1. организационно – правовая форма экономического субъекта; ОАО;
2. вид деятельности экономического субъекта: банки и кредитные учреждения; страховые организации; общества взаимного страхования; товарные и фондовые биржи; инвестиционные институты; благотворительные и иные фонды, источниками которых являются добровольные отчисления граждан или юридических лиц; внебюджетные фонды, источниками образования средств которых являются обязательные отчисления юр. и физ. лиц;
3. финансовые показатели деятельности экономического субъекта:
* если объем выручки от реализации продукции за предшествовавший отчетному год превышает 50 миллионов рублей;
* если сумма активов бухгалтерского баланса по состоянию на конец года, предшествовавшего отчетному, превышает 20 миллионов рублей.

Для муниципальных унитарных предприятий законом субъекта Российской Федерации финансовые показатели могут быть снижены.

Обязательный аудит проводится ежегодно.

 **7. Виды сопутствующих аудиту услуг.**

Сопутствующие аудиту услуги подразделяются на:

1. совместимые с проведением у этого же клиента обязательной аудиторской проверки:
* постановка бухгалтерского учета;
* контроль за ведением бухгалтерского учета и составлением отчетности;
* контроль за исчислением и уплатой налогов;
* анализ финансово – хозяйственной деятельности;
* оценка экономических и инвестиционных проектов;
* представление интересов экономического субъекта перед третьими лицами (проведение семинаров, обучение и повышение квалификации сотрудников, разработка рекомендаций, компьютеризация бухгалтерского учета, консультирование по вопросам бух., налогового учета и финансов, тестирование и подбор кадров).
1. несовместимые с проведением обязательной аудиторской проверки:
* ведение бухгалтерского учета;
* восстановление бух. учета;
* составление налоговых деклараций;
* составление бух. отчетности.

Стандарты аудиторской деятельности подразделяют сопутствующие аудиту услуги на:

1. услуги действия (услуги по созданию документов, тестирование бух. персонала, контроль и ведение учета и составление отчетности, начисление и уплата налогов);
2. услуги контроля (услуги по проверке документации на предмет соответствия законодательным и нормативным актам);
3. информационные услуги (услуги по оказанию устных и письменных консультаций, проведение семинаров, издание каких – либо методических рекомендаций).

**8. Этические нормы аудиторской деятельности.**

Этика – это система норм нравственного поведения человека или какой-либо общественной или профессиональной группы.

Кратко этические нормы аудиторской деятельности можно сформулировать как независимость; компетентность; добросовестность; объективность.

На практике профессиональные организации разрабатывают кодексы профессиональной этики аудиторов очень подробно, пытаясь предусмотреть все возможные нюансы их поведения.

Международная федерация бухгалтеров (МФБ) опубликовала Кодекс этики профессиональных бухгалтеров, который использован профессиональными объединениями бухгалтеров и аудиторов разных стран для создания национальных кодексов. В России действуют кодексы таких профессиональных объединений, как Российская коллегия аудиторов и Российская аудиторская палата.

Соблюдение этических норм профессионального поведения гарантируется высокими моральными качествами и профессиональной ответственностью аудиторов, объективной необходимостью поддержать в общественном мнении уважение и доверие к профессии аудитора.

Нарушители этических норм профессионального поведения проявляют неуважение ко всему аудиторскому сообществу и наносят ему моральный и материальный ущерб.

Сообщество аудиторов в целом и каждый аудитор в отдельности осуждают неэтичное поведение отдельных аудиторов и требуют их наказания вплоть до исключения из своей среды, лишения квалификационного аттестата и лицензии на проведение аудиторской деятельности.

Каждый аудитор, подвергшийся критике своих коллег по поводу нарушения этики профессионального поведения, имеет право на объективное публичное расследование допущенных отступлений от норм, предусмотренных настоящим Кодексом. По желанию конкретного нарушителя расследование может проводиться конфиденциально.

 **9. Подготовка и аттестация аудиторов.**

Временным положением о системе аттестации, обучения и повышения квалификации аудиторов в РФ, утвержденным Приказом МинФина в РФ от 12 сентября 2002 г. №93н, установлено, что аттестация проводится с целью проверки квалификации физических лиц, желающих заниматься аудиторской деятельностью, в форме квалификационного экзамена на получение квалификационного аттестата аудитора, по итогам которого выдаются квалификационные аттестаты аудиторов следующих типов:

А) в области общего аудита;

Б) в области аудита бирж, внебюджетных фондов и инвестиционных институтов;

В) в области аудита страховых организаций и обществ взаимного страхования (аудита страховщиков);

Г) в области аудита кредитных организаций, банковских групп и банковских холдингов (банковского аудита).

Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, выдается квалификационный аттестат аудитора соответствующего типа без ограничения срока действия.

К аттестации допускаются лица, имеющие высшее экономическое и (или) юридическое образование, полученное в российских учреждениях высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, либо имеющие документ о высшем экономическим и (или) юридическом образовании, полученном в образовательном учреждении иностранного государства, и свидетельство об эквивалентности указанного документа российскому документу государственного образца о высшем экономическом и (или) юридическом образовании; а также стаж работы по экономической или юридической специальности не менее 3 лет из последних пяти на территории Российской Федерации (либо в российских или совместных с российскими организациях и учреждениях на территории иностранных государств).

Претенденты на получение квалификационного аттестата аудитора представляют в МинФин РФ через Учебно-методические центры (УМЦ) следующие документы:

1) заявление, заполненное в печатном виде, о допуске к аттестации;

2) заверенную в установленном порядке копию диплома о высшем экономическом или юридическом образовании;

3) заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;

4) свидетельство МинФина образования РФ о признании эквивалентности иностранного документа об образовании (при наличии высшего экономического и (или) юридического образования, полученного в иностранном образовательном учреждении);

5) копию платежного документа о внесении платы за проведение аттестации;

6) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ.

Для обеспечения проведения аттестации Советом по аудиторской деятельности создаются комиссия по разработке и обновлению программ квалификационных экзаменов и программ повышения квалификации аудиторов, а также комиссия по формированию и обновлению экзаменационной базы билетов и тестов и утверждается состав указанных комиссий.

База данных для формирования экзаменационных билетов и тестов содержит не менее 800 вопросов по экзаменационным билетам, не менее 1000 вопросов-тестов для проведения квалификационного экзамена; не менее 150 практических задач по аудиту.

На основе полного комплекта документов УМЦ формируют списки групп претендентов на сдачу квалификационного экзамена в количестве не менее 10 и не более 20 человек. Указанные списки представляются в МинФин не менее чем за 15 дней до даты проведения квалификационного экзамена, и рассматривается МинФином в срок, не превышающий десяти дней. Представители УМЦ получают в МинФине списки претендентов, допущенных МинФином к сдаче квалификационного экзамена, не позднее чем за 5 дней до даты проведения квалификационного экзамена.

В случае ненадлежащего оформления списков групп претендентов, указанные списки возвращаются на переоформление в УМЦ.

7) полное наименование учебного заведения, существовавшее на момент окончания его претендентом (номер диплома, специальность, год окончания), номер свидетельства о государственной аккредитации;

8) номер и дата платежного документа, подтверждающего внесение платы за проведение аттестации, фамилия, имя, отчество (наименование организации) плательщика.

МинФин рассматривает результаты квалификационных экзаменов в срок, не превышающий 45 дней со дня представления УМЦ соответствующих документов, с учетом предварительного рассмотрения результатов квалификационных экзаменов Советом по аудиторской деятельности и принимает решение о выдаче (отказе в выдаче) квалификационных аттестатов аудитора.

МинФин выдает квалификационные аттестаты аудитора по установленной форме в месячный срок со дня принятия решения об их выдаче. Выдача осуществляется по предъявлении документа, удостоверяющего личность, самому аудитору либо иному лицу на основании заверенной в установленном порядке доверенности.

За проведение аттестации взимается плата (на дату подачи претендентом полного комплекта документов). При неудовлетворительных итогах аттестации плата за ее проведение не возвращается.

**10. Лицензирование аудиторской деятельности.**

В соответствие со ст. 17 ФЗ №128-ФЗ от 8 августа 2001 г. «О лицензировании отдельных видов деятельности» (в ред. от 21 марта 2002 г. №31-ФЗ) аудиторская деятельность относится к видам деятельности на осуществление которых требуются лицензии. Лицензирование осуществляется МинФином.

Датой получения аудиторской организацией или индивидуальным аудитором лицензии на ведение аудиторской деятельности считается дата принятия решения о выдаче соответствующей лицензии.

Лицензия выдается на срок 5 лет, который по заявлению лицензиата может продлеваться также на 5 лет неограниченное количество раз.

 Лицензионные требования и условия при осуществлении аудиторской деятельности :

а) наличие у индивидуального аудитора или у аудиторов аудиторской организации соответствующих профилю аудиторской проверки типов классификационных аттестатов аудитора;

б) наличие в штате аудиторской организации не менее 5 аудиторов, имеющих квалификационные аттестаты аудитора;

в) осуществление предпринимательской деятельности только в виде проведения аудита и оказания сопутствующих аудиту услуг;

г) соблюдение правил внутреннего контроля качества проводимых лицензиатами аудиторских проверок и обеспечение возможности проведения внешних проверок качества их деятельности с предоставлением в установленном порядке всей необходимой для этого документации и инфо;

д) обеспечение сохранности сведений, составляющих аудиторскую тайну;

е) предоставление аудируемым лицам инфо об обстоятельствах, исключающих возможность проведения их аудиторской проверки;

ж) участие в обязательном аудите кредитных организаций, банковских групп и банковских холдингов не менее двух аудиторов, имеющих квалификационные аттестаты аудитора на право осуществления аудита кредитных организаций;

з) наличие у аудиторской организации при проведении обязательного аудита кредитных организаций стажа аудиторской деятельности не менее 2 лет;

и) наличие у аудиторской организации при проведении обязательного аудита банковских групп и банковских холдингов стажа аудиторской деятельности по проверкам кредитных организаций не менее 2 лет.

При проведении проверки лицензиат обязан предоставлять документы, необходимые для проведения проверки, в том числе аудиторские заключения и рабочую документацию, а также другие необходимые при проверке сведения, объяснения, документы.

Проверка проводится в соо с программой проверки, утвержденной уполномоченным должностным лицом лицензирующего органа.

Срок проведения, состав группы проверяющих и ее руководитель определяются уполномоченным должностным лицом лицензирующего органа. Срок проведения проверки не должен превышать 45 календарных дней.

Лицензирующий орган не вправе проводить в течение 1 календарного года более одной проверки по одним и тем же вопросам, за исключением, когда проверка проводится в связи с обращениями и жалобами заказчиков аудиторских услуг и (или) по инициативе правоохранительных органов.

По результатам проверки составляется акт в 2-х экземплярах, один из которых передается лицензиату.

В случае выявления при проведении проверки нарушений лицензиатом лицензионных требований и условий лицензирующий орган обязан в месячный срок по окончании проверки направить лицензиату предупреждение с указанием выявленных нарушений и сроков их устранения.

Лицензиат обязан проинформировать в 15-дневный срок лицензирующий орган об изменении своего почтового адреса и (или) адресов используемых им для осуществления аудиторской деятельности зданий и помещений, а также обеспечивать условия для проведения проверок.

Аннулирование аудиторской деятельности осуществляется в случаях:

1)за составление заведомо ложного аудиторского заключения;

2) за уклонение от проведения внешней проверки качества работы или непредставление проверяющим всей необходимой для проверки документации или иной требуемой инфо;

3) за систематическое нарушение требований нормативных правовых актов или федеральных правил аудиторской деятельности.

**11. Права, обязанности и ответственность аудиторских организаций.**

При проведении аудита аудиторская организация, индивидуальный аудитор вправе:

1) самостоятельно определять формы и методы проведения аудита на основе федер. стандартов, а также количественный и персональный состав аудиторской группы, проводящей аудит;

2) исследовать в полном объеме документацию, связанную с финансово-хозяйственной деятельностью аудируемого лица, а также проверять фактическое наличие любого имущества, отраженного в этой документации;

3) получать у должностных лиц аудируемого лица разъяснения и подтверждения в устной и письменной форме по возникшим в ходе аудита вопросам;

4) отказаться от проведения аудита или от выражения своего мнения о достоверности бухг. отчетности а аудиторском заключении в случаях:

А) непредставления аудируемым лицам всей необходимой документации;

Б) выявление в ходе аудита обстоятельств, оказывающих либо существенное влияние на мнение аудиторской организации, индивидуального аудитора о достоверности бухгалтерской отчетности аудируемого лица.

5) осуществлять иные права, вытекающие из договора оказания аудиторских услуг.

При проведении аудита аудиторская организация, индивидуальный аудитор обязаны:

1) предоставлять по требованию аудируемого лица обоснования замечаний и выводов аудиторской организации, индивидуального аудитора, а также инфо о своем членстве в саморегулируемой организации аудиторов;

2) передавать в срок, установленный договором оказания аудиторских услуг, аудиторское заключение аудируемому лицу;

3) обеспечивать хранение документов (копий документов), получаемых и составляемых в ходе проведения аудита, в течение не менее 5 лет после года, в котором они были получены и (или) составлены;

4) исполнять иные обязанности, вытекающие из договора оказания аудиторских услуг.

**12. Права, обязанности и юридическая ответственность проверяемого экономического субъекта**

Статья 14. Права и обязанности аудируемого лица, лица, заключившего договор оказания аудиторских услуг

1. При проведении аудита аудируемое лицо, лицо, заключившее договор оказания аудиторских услуг, вправе:

1) требовать и получать от аудиторской организации, индивидуального аудитора обоснования замечаний и выводов аудиторской организации, индивидуального аудитора, а также информацию о членстве аудиторской организации, индивидуального аудитора в саморегулируемой организации аудиторов;

2) получать от аудиторской организации, индивидуального аудитора аудиторское заключение в срок, установленный договором оказания аудиторских услуг;

3) осуществлять иные права, вытекающие из договора оказания аудиторских услуг.

2. При проведении аудита аудируемое лицо, лицо, заключившее договор оказания аудиторских услуг, обязано:

1) содействовать аудиторской организации, индивидуальному аудитору в своевременном и полном проведении аудита, создавать для этого соответствующие условия, предоставлять необходимую информацию и документацию, давать по устному или письменному запросу аудиторской организации, индивидуального аудитора исчерпывающие разъяснения и подтверждения в устной и письменной форме, а также запрашивать необходимые для проведения аудита сведения у третьих лиц;

2) не предпринимать каких бы то ни было действий, направленных на сужение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении аудита, а также на сокрытие (ограничение доступа) информации и документации, запрашиваемых аудиторской организацией, индивидуальным аудитором. Наличие в запрашиваемых аудиторской организацией, индивидуальным аудитором для проведения аудита информации и документации сведений, содержащих коммерческую тайну, не может являться основанием для отказа в их предоставлении;

3) своевременно оплачивать услуги аудиторской организации, индивидуального аудитора в соответствии с договором оказания аудиторских услуг, в том числе в случае, когда аудиторское заключение не согласуется с позицией аудируемого лица, лица, заключившего договор оказания аудиторских услуг;

4) исполнять иные обязанности, вытекающие из договора оказания аудиторских услуг.

**13. Понятие и классификация стандартов аудиторской деятельности**

Аудиторские стандарты определяют единые базовые правила осуществления аудиторских проверок, единые требования качеству и надежности аудита. Использование аудиторских стандартов обеспечивает определенный уровень гарантий достоверности результатов аудиторской проверки. Стандарты определяют общий подход к проведению аудита, масштаб аудиторской проверки, виды отчетов аудиторов, вопросы методологии, а также базовые принципы, которым должны следовать все аудиторы.

Стандарты являются основанием для доказательства в суде качества проведения аудита и определения меры ответственности аудиторов.

Каждый стандарт должен содержать три раздела:

1. Общие положения (в них отражается цель и основные разработки стандарта, необходимость использования данного стандарта, взаимосвязь с другими стандартами);
2. Стандарт (изложение сущности); (содержится формулировка проблемы, требующей описания, анализа и решения в данном стандарте, методология решения указанной проблемы);
3. Приложения (отражаются практические приложения).

Стандарты определяют общий подход к проведению аудита и подразделяются:

1. Международные стандарты аудита (MCA);
2. Национальные;
3. Внутрифирменные.

Стандарты аудита должны обеспечивать высокое качество аудиторской проверки, содействовать внедрению в аудиторскую практику новых научных достижений, помогать пользователям понять процесс аудиторской проверки, обеспечивать связь отдельных элементов аудиторского процесса, создавать общественный имидж профессии.

**14. Международные аудиторские стандарты**

Система международных стандартов включает в себя не только стандарты аудита, но и международное руководство по аудиторской практике.

Международные стандарты преследуют двойную цель: способствовать развитию профессии в тех странах, где уровень профессионализма ниже общемирового; унифицировать по мере возможности подход к аудиту в международном масштабе.

Система MCA насчитывает более 49 стандартов, сгруппированных в несколько разделов: вводная часть, планирование, внутренний контроль, аудиторские доказательства и т.д.

Международные стандарты базируются на следующих принципах:

1. Аудит может проводиться лицом, имеющим аттестат аудитора;
2. Аудитор должен быть независим от клиента;
3. Аудитор должен соблюдать Кодекс профессиональной этики;
4. Аудитор должен высказывать в аудиторском заключении мнение о достоверности бухгалтерской отчетности клиента.

MCA состоят из 5 взаимосвязанных частей:

1. Основные постулаты;
2. Общие стандарты (определение качества, степень квалификации);
3. Рабочие стандарты;
4. Стандарты отчетности и аудиторского заключения;
5. Специфические стандарты.

**15. Российские правила (стандарты) аудиторской деятельности** (Национальные)

Российские стандарты аудиторской деятельности подразделяются на:

1. Федеральные;
2. Внутренние;
3. Внутрифирменные.

Федеральные стандарты аудиторской деятельности являются обязательными для аудиторских организаций, индивидуальных аудиторов, аудируемых лиц.

На сегодняшний день утверждены 11 федеральных стандартов: планирование аудита, документирование аудита, события после отчетной даты и др.

Носят не рекомендательный характер, а обязательный.

Российские стандарты состоят из взаимосвязанных последовательных блоков:

1. Общие стандарты аудита являются основополагающими в определении цели, образовательного стандарта, единых принципов ведения аудита в РФ (письмо-обязательство аудиторской организации о проведении аудита (порядок заключения договоров..));
2. Рабочие стандарты аудита устанавливают общие правила осуществления проверок и условия работы аудиторов (планирование аудита, аудиторская выборка, аудиторские доказательства…);
3. Стандарты отчетности определяют единые требования к составлению и оформлению документов по результатам проверок (порядок оставления аудиторского заключения о бухгалтерской отчетности, дата подписания бухгалтерской отчетности …);
4. Прочие стандарты необходимы для проведения аудита, особенности которого в отдельных сферах деятельности отличны.

**16 Внутрифирменные аудиторские стандарты**

В законе об аудиторской деятельности в Российской Федерации отмечается, что аудиторские организации и индивидуальные аудиторы вправе устанавливать для своих членов правила (стандарты) аудиторской деятельности, которые не могут противоречить федеральным правилам (стандартам) аудиторской деятельности и требования которых не могут быть ниже требований федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности.

Аудиторские организации и индивидуальные аудиторы в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности вправе самостоятельно выбирать приемы и методы своей работы, за исключением планирования и документирования аудита, составления рабочей документации аудитора, аудиторского заключения, которые осуществляются в соответствии с федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности.

Внутренние стандарты аудита обеспечивают единый подход к аудиторской проверке в данной аудиторской фирме. Внутрифирменные стандарты не должны противоречить национальным стандартам (если аудит проводится по национальным стандартам) и международным стандартам (если аудит проводится по международным стандартам).

В крупных аудиторских фирмах имеются специальные департаменты по методологии бухгалтерского учета и аудита, задача которых - разработка внутрифирменных методов предварительной экспертизы состояния дел клиента и заключения договоров, проведения аудиторской проверки в целом и отдельных счетов и операций клиента, подготовки аудиторского заключения и его оформления.

Внутрифирменные стандарты являются индивидуальными, авторскими в каждой аудиторской фирме, их содержание - закрытая информация. Внутрифирменные стандарты - это набор внутрифирменных инструкций и руководств значительного объема, которые постоянно корректируются в целях совершенствования и по причине изменения среды их применения. Внутрифирменные стандарты, как правило, являются детализацией национальных и международных стандартов аудита, они «доводят» требования общепринятых стандартов до уровня конкретных методик и конкретных указаний конкретным исполнителям, осуществляющим аудиторскую проверку.

Внутрифирменные стандарты содержат методики и требования проведения аудита на всех его этапах и могут включать в себя следующие разделы.

Определение целей соглашения. Каждая аудиторская проверка должна быть тщательно спланирована - это обеспечивает уверенность в том, что она проведена квалифицированно и профессионально, клиенту предоставлена высококачественная услуга, использование аудиторов было оптимальным и получена коммерческая выгода.

Обзор бизнеса. Проверка начинается со знакомства с клиентом и получения знаний о нем. В фирме постоянно отслеживаются изменения в законодательстве и профессиональных стандартах, а также изменения в бизнесе, которые имеют отношение к клиентам и аудиторской проверке.

Оценка возможного риска. Используя знание клиента и структурированный подход к выявлению риска, определяется риск мошенничества и обычных ошибок и оценивается их значимость.

Оценка системы внутреннего контроля для разработки стратегии аудита. На предварительной стадии проверки оценивается система внутреннего контроля - сначала система контроля за хозяйственной деятельностью, используемая руководством, а затем система бухгалтерского учета и контроля. На этой стадии оценивается лишь информация, необходимая для разработки стратегии проверки.

Определение стратегии аудиторской проверки. Обобщаются частные оценки главных рисков и определяются необходимые аудиторские процедуры.

Оценка эффективности системы контроля. Дается расширенная оценка системы внутреннего контроля для разработки плана проверки и обобщающей оценки системы контроля в конце аудиторской проверки. Клиент ставится в известность о ходе проверки.

План независимых обследований. В плане определяются сущность, применение и продолжительность наиболее эффективных в каждом случае независимых обследований.

Независимые обследования. Независимые обследования проводятся в соответствии с планом. В зависимости от оценки их результатов в план вносятся соответствующие коррективы.

Завершение аудиторской проверки. Составляется обзор финансовой отчетности и делаются заключительные выводы. Наиболее важные моменты обсуждаются с клиентом.

Представление заключения. Заключение составляется в соответствии с выводами аудиторской проверки. Кроме мнения о финансовой отчетности клиенту представляется отчет о результатах проверки. При этом преследуется цель дать обобщающую оценку соответствия системы внутреннего контроля предъявляемым требованиям и рекомендации по повышению эффективности системы учета.

**17 Особенности организации внутреннего и внешнего аудита**

Аудит подразделяется на внешний и внутренний.

Внешний аудит проводится независимым аудитором, не имеющим на проверяемом предприятии никаких интересов. Задачей внешнего аудита является подтверждение правильности учета отчетности, оценка соответствия внутреннего контроля (аудита) политике, цели деятельности предприятия и пр.

Внешний аудит может быть добровольным (по желанию предприятий-клиентов) и обязательным (в соответствии с законодательными актами). Обязательный аудит может быть организован также по решению суда или следственных органов.

Внешний аудит проводится представителями аудиторских компаний или индивидуальными аудиторами для того, чтобы проверить достоверность финансовой отчетности, оценить, насколько порядок ведения бухгалтерского учета соответствует законодательству РФ, а также дать заключение о результатах проверки. Аудиторское заключение — это официальный документ, который содержит результаты проверки и предоставляется в установленной форме. В свою очередь аудиторская организация должна иметь соответствующую лицензию, а в штате — не менее пяти аттестованных специалистов\*. В противном случае Министерство финансов РФ может приостановить действие лицензии на оказание аудиторских услуг.

Аудиторские проверки чаще осуществляют специальные аудиторские фирмы, которые выполняют также консультационную деятельность (по вопросам коммерческой, финансовой деятельности, ведению бухгалтерского учета, организации внутреннего контроля, по налогообложению и другим вопросам).

Аудиторская проверка может быть обязательной и организуемой в инициативном порядке. При этом обязательные проверки проводятся в случаях, установленных законодательными актами, а инициативные - по решению самого банка. Обязательному аудиту подлежат все банки в соответствии со ст. 42 Закона "О банках и банковской деятельности".

Банковский аудит, как и аудит вообще, в зависимости от субъекта проведения, подразделяется на внешний и внутренний. Внешний аудит осуществляется независимыми аудиторами (аудиторскими фирмами), привлекаемыми со стороны; внутренний аудит проводится силами самого банка, для чего создается отдел внутрибанковского аудита.

Основной целью внешнего аудита в соответствии с Положением "Об аудиторской деятельности в банковской системе" является установление (подтверждение) достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности кредитных организаций и соответствия совершаемых ими операций действующему законодательству РФ.

Для банка внешний аудит имеет особое значение в силу следующих причин:

* необходимость представления аудиторского заключения в различные инстанции при сдаче отчетности ( ЦБ, МНС и т.д.)
* конкуренция между банками за средства вкладчиков, т.к. доверяют только тем банкам, о деятельности которых потенциальные клиенты хорошо осведомлены.

Для выполнения этих требований аудиторское заключение является принципиально важным.

Конечная цель внешнего аудита носит общественный характер - защита интересов акционеров и вкладчиков банка от ошибок управления, а также поддержание устойчивости банковской системы в целом. Итогом работы внешнего аудитора является написание аудиторского заключения, которое должно быть составлено в соответствии с Положением "О порядке составления и представления в БР аудиторского заключения по результатам проверки деятельности кредитных организаций".

Основными задачами внешнего аудита в современном понимании является не только подтверждение достоверности баланса банка, но и выдача объективного заключения о финансовом положении банка, его доходности, степени риска проводимой политики, ликвидности активов и способности своевременного погашения обязательств.

Внутренний аудит решает для клиента такие задачи: изучает систему контроля за активами; проверяет соответствие действующего контроля политике предприятия; анализирует ситуации риска и предохранение от банкротства; использует ноу-хау для увеличения прибыли и эффективности новых технологий, а также использует другие мероприятия, которые влияют на развитие предприятия в финансовом бизнесе. Внутренний аудит проводят на начальной стадии исполнения коммерческого, технологического или финансового договора, в процессе ее действия и после ее завершения, дает научно-обоснованную оценку хозяйственным операциям и процессам, но он не заменяет внутрихозяйственного контроля.

Особенности внутреннего аудита предопределяются теми различиями, которые имеются между внутрихозяйственным контролем и ревизией.

Внутренний аудит отличается от ревизии по формальным признакам и по существу. В соответствии с формальными признаками аудит осуществляется как по обязательной форме, так и по заявкам руководителя предприятия, по договорам с аудиторской фирмой и другими показателями. Ревизия должна проводиться в обязательном порядке за 1-2 года. Документами, подтверждающими результаты проделанной работы , служат: при аудите – заключение, при ревизии – акт.

По существу внутренний аудит отличается от ревизии целями, задачами, принципами, методическими приемами, а также объектами исследования.

Особенности внутреннего аудита проявляются отчетливо при проверке состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности. Такая работа может проводиться в течение одной аудиторской проверки, где состояние бухгалтерского учета и достоверность отчетности выступают как единое направление (объект). Если же объектом аудита является достоверность отчетности, то проверку следует начинать с уточнения реальности баланса и правильности оценки всех его статей.

При проверке реальности баланса необходимо исходить из того, что статьи баланса должны подтверждаться записями в регистрах синтетического и аналитического учета и быть проинвентаризованы в период подготовительной работы по составлению годового отчета. Осмысливая материалы инвентаризаций, уточняя правильность выведения их результатов и своевременность отражения в бухгалтерском учете, аудитор обязан в момент аудиторской проверки организовать инвентаризацию незавершенного производства, поскольку контроль потребляемых ресурсов и изготавливаемой продукции, объективность и достоверность величины незавершенного производства, правильность его оценки могут быть обеспечены только инвентарным методом.

Необходимость внутреннего аудита связана с потребностью банков в организации внутренней проверки и оценки собственной деятельности с целью предупреждения возможных негативных фактов, которые могут повлиять на устойчивость банка ( уровень его ликвидности и доходности).

**18 Письмо-обязательство о согласии на проведение аудита.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Правило (Стандарт) подготовлено для регламентации аудиторской деятельности и соответствует Временным правилам аудиторской деятельности в Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации N 2263 от 22 декабря 1993 г.

Указ Президента РФ от 22.12.1993 N 2263 утратил силу в связи с изданием Указа Президента РФ от 13.12.2001 N 1459.

1.2. Целью Правила (Стандарта) является регламентация обязательств экономического субъекта и аудиторской фирмы или аудитора, работающего самостоятельно в качестве индивидуального предпринимателя<\*>, на этапе заключения соглашения о проведении аудиторской проверки.

<\*> В дальнейшем аудиторские фирмы и аудиторы, работающие самостоятельно в качестве индивидуальных предпринимателей, именуются "аудиторские организации".

1.3. Задачами Правила (Стандарта) являются:

а) определение условий и порядка подготовки письма - обязательства аудиторской организации о согласии на проведение аудита <\*>;

<\*> Далее по тексту называется просто "письмо - обязательство".

б) содействие аудиторской организации в подготовке письма - обязательства;

в) определение взаимных прав, обязательств и ответственности аудиторской организации и экономического субъекта при заключении соглашения о проведении аудита.

1.4. Требования данного Правила (Стандарта) являются обязательными для всех аудиторских организаций при осуществлении аудита, предусматривающего подготовку официального аудиторского заключения, за исключением тех его положений, где прямо указано, что они носят рекомендательный характер.

1.5. Требования данного Правила (Стандарта) носят рекомендательный характер при проведении аудита, не предусматривающего подготовку по его результатам официального аудиторского заключения, а также при оказании сопутствующих аудиту услуг. В случае отклонения при выполнении конкретного задания от обязательных требований данного Правила (Стандарта) аудиторская организация в обязательном порядке должна отметить это в своей рабочей документации и в письменном отчете руководству экономического субъекта, заказавшего аудит и (или) сопутствующие ему услуги.

2. Условия подготовки письма - обязательства

2.1. Письму - обязательству должно предшествовать официальное предложение экономического субъекта с просьбой об оказании аудита и (или) сопутствующих ему услуг.

2.2. Письмо - обязательство направляется исполнительному органу экономического субъекта до заключения договора на проведение аудита во избежание неправильного понимания им условий предстоящего договора. Для разовых соглашений между аудиторской организацией и экономическим субъектом письмо - обязательство в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации является офертой. Экономический субъект должен письменно подтвердить согласие на условия аудита, предложенные аудиторской организацией. Если подтверждение получено, то условия письма остаются в силе в течение действия соглашения о проведении аудиторской проверки.

2.3. Если цель и масштаб аудита определены между сторонами в долгосрочном договоре, то письмо - обязательство может не составляться, либо его содержание должно представлять дополнительную информацию для экономического субъекта.

2.4. Письмо - обязательство аудиторской организации, направленное экономическому субъекту, документально подтверждает согласие на проведение аудита или принятие предложения о назначении ее официальным аудитором этого экономического субъекта.

3. Форма и содержание письма - обязательства

3.1. Форма и содержание письма - обязательства аудиторской организации определяются необходимостью включения в него ряда обязательных указаний и дополнительных сведений в соответствии с особенностями предстоящей аудиторской проверки и пожеланиями экономического субъекта об оказании дополнительных услуг, сопутствующих аудиту.

3.2. Письмо - обязательство должно содержать обязательные указания:

а) по условиям аудиторской проверки;

б) по обязательствам аудиторской организации;

в) по обязательствам экономического субъекта.

3.3. Письмо - обязательство должно содержать следующие обязательные указания по условиям аудиторской проверки:

а) об объекте и цели аудиторской проверки, в частности о порядке аудита филиалов и подразделений экономического субъекта в случае их наличия;

б) должно ли аудиторское заключение о достоверности бухгалтерской отчетности клиента включать заключение о достоверности бухгалтерской отчетности филиалов, подразделений и дочерних компаний;

в) о законодательных актах и нормативных документах, на основании которых проводится аудит;

г) о дополнительных вопросах, решаемых в ходе аудита.

3.4. Письмо - обязательство должно содержать следующие обязательные указания по обязательствам аудиторской организации:

а) о форме отчетности аудиторской организации по результатам проведенной работы;

б) об ответственности аудиторской организации за оказываемые услуги;

в) обязательство аудиторской организации по соблюдению коммерческой тайны;

г) о наличии риска необнаружения существенных неточностей или ошибок в бухгалтерском учете и отчетности в связи с выборочным характером применяемых аудиторских процедур и несовершенством системы внутреннего контроля экономического субъекта.

3.5. Письмо - обязательство должно содержать следующие обязательные указания по обязательствам экономического субъекта:

а) об ответственности экономического субъекта и его исполнительного органа за полноту и достоверность представленной документации бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности;

б) об обеспечении свободного доступа к первичным документам и бухгалтерским регистрам, компьютерной базе данных и любой другой документации и информации, необходимой для проведения аудиторской проверки;

в) о направлении экономическим субъектом по указанию аудиторской организации писем в адрес его дебиторов и кредиторов о подтверждении (неподтверждении) ими соответствующей задолженности;

г) о неоказании давления на аудиторскую организацию в любой форме с целью изменения ее мнения о достоверности бухгалтерской отчетности экономического субъекта.

3.6. Аудиторская организация по своему усмотрению или в соответствии с пожеланиями экономического субъекта может также дополнительно включать в текст письма - обязательства:

а) общие сведения об оказываемых аудиторской организацией услугах, квалификации персонала, наиболее крупных клиентах, членстве в российских и международных аудиторских организациях и союзах;

б) примерный календарный план проведения аудита и состав направляемой группы аудиторов;

в) общую характеристику применяемых методов проведения проверки;

г) условия оплаты аудита;

д) предложение об использовании услуг других аудиторов (резидентов и нерезидентов), независимых экспертов в тех аспектах деятельности проверяемой организации, которые аудиторская организация и экономический субъект сочтут необходимыми;

е) согласие экономического субъекта на использование результатов предшествующей аудиторской организации;

ж) описание важнейших ограничений ответственности аудиторской организации;

з) рекомендации по использованию аудиторского заключения по назначению;

и) предложение о дальнейшем развитии договорных отношений между аудиторской организацией и экономическим субъектом.

3.7. При повторном аудите аудиторская организация направляет письмо - обязательство экономическому субъекту лишь в случае:

а) наличия фактов неправильного понимания экономическим субъектом целей и масштаба аудита, ответственности аудиторской организации и экономического субъекта

б) изменения условий проведения проверки исполнительного органа экономического субъекта;

в) изменений в составе руководства;

г) значительных изменений профиля или масштабов деятельности экономического субъекта;

д) изменения законодательства, влияющие на изложенные в письме - обязательстве положения;

е) существенного изменения других положений письма - обязательства.

3.8. Если аудиторская организация решила, что в направлении нового письма - обязательства нет необходимости, она вправе напомнить экономическому субъекту содержание прежнего письма - обязательства.

**19. Уровень существенности ошибки и порядок её определения.**

Федеральный стандарт № 4 «Существен­ность в аудите». Аудиторская организация и индивидуальный аудитор (далее именуются - аудитор) в процессе проведения аудита обязаны оценивать существенность и ее взаимосвязь с аудиторским риском.

Информация об отдельных активах, обязательствах, доходах, расходах и хозяйственных операциях, а также составляющих капитала считается существенной, если ее пропуск или искажение может повлиять на экономические решения пользователей, принятые на основе финансовой (бухгалтерской) отчетности. Существенность зависит от величины показателя финансовой (бухгалтерской) отчетности и/или ошибки, оцениваемых в случае их отсутствия или искажения.

При разработке плана аудита аудитор устанавливает приемлемый уровень существенности с целью выявления существенных (с количественной точки зрения) искажений. Тем не менее как значение (количество), так и характер (качество) искажений должны приниматься во внимание. Примерами качественных искажений являются:

* недостаточное или неадекватное описание учетной политики, когда существует вероятность того, что пользователь финансовой (бухгалтерской) отчетности будет введен в заблуждение таким описанием;
* отсутствие раскрытия информации о нарушении нормативных требований в случае, когда существует вероятность того, что последующее применение санкций сможет оказать значительное влияние на результаты деятельности аудируемого лица.

Аудитору необходимо рассмотреть возможность искажений в отношении сравнительно небольших величин, которые в совокупности могут оказать существенное влияние на финансовую (бухгалтерскую) отчетность. Например, ошибка в процедуре, проводимой в конце месяца, может указывать на возможное существенное искажение, которое возникнет в том случае, если такая ошибка будет повторяться каждый месяц.

Аудитор рассматривает существенность как на уровне финансовой (бухгалтерской) отчетности в целом, так и в отношении остатков по отдельным счетам бухгалтерского учета, групп однотипных операций и случаев раскрытия информации. На существенность могут оказывать влияние нормативные правовые акты Российской Федерации, а также факторы, имеющие отношение к отдельным счетам бухгалтерского учета финансовой (бухгалтерской) отчетности и взаимосвязям между ними. В зависимости от рассматриваемого аспекта финансовой (бухгалтерской) отчетности возможны различные уровни существенности.

Аудитору следует принимать во внимание существенность при:

* определении характера, сроков проведения и объема аудиторских процедур;
* оценке последствий искажений.

Аудиторская организация при определении уровня существенно­сти обязана установить систему базовых показателей и порядок нахождения уровня существенности, которые должны быть оформлены до­кументально и применяться на постоянной основе. Этот документ должен быть утвержден решением исполнительного органа аудитор­ской фирмы. Он должен носить открытый характер, с ним можно зна­комить любых заинтересованных лиц. В ходе проверки установленный уровень существенности может кор­ректироваться в зависимости от обнаруженных обстоятельств.

Для определения уровня существенности можно использовать сле­дующие базовые показатели и нормативы:

* балансовая прибыль — 5%;
* объем реализации — 2%;
* валюта баланса — 2%;
* собственный капитал (1-й раздел пассива баланса) — 10%;
* общие затраты — 2%.

Общий показатель существенности определяется как среднее арифметическое, или отбрасываются крайние значения и вновь опре­деляется среднее арифметическое (с округлением). В настоящее время этот стандарт фактически утратил свою силу, но многие аудиторские организации продолжают использовать этот способ при определении уровня существенности в аудите. В общем существует 5 способов определения уровня существенности.

Между существенностью и аудиторским риском существует обратная зависимость, то есть чем выше уровень существенности, тем ниже уровень аудиторского риска, и наоборот. Обратная зависимость между существенностью и аудиторским риском принимается во внимание аудитором при определении характера, сроков проведения и объема аудиторских процедур. Например, если по завершении планирования конкретных аудиторских процедур аудитор определяет, что приемлемый уровень существенности ниже, то аудиторский риск повышается. Аудитор компенсирует это либо снизив предварительно оцененный уровень риска средств контроля там, где это возможно, и поддерживая пониженный уровень посредством проведения расширенных или дополнительных тестов средств контроля, либо снизив риск необнаружения искажений путем изменения характера, сроков проведения и объема запланированных процедур проверки по существу.

**20. Аудиторский риск, его составные элементы и порядок оценки.**

Согласно МСА «Аудиторский риск и его компоненты» Аудитор должен использовать свое профессиональное суждение для оценки аудиторского риска и разрабатывать процедуры, направленные на снижение этого риска до приемлемого уровня.

Аудиторский риск (АР) – риск того, что аудитор может выразить ненадлежащее мнение при наличии в финансовой отчетности существенных искажений. Он включает:

1. Неотъемлемый риск (НР) – подверженность сальдо счетов или классов операций искажениям, которые могут быть существенными по отдельности или в совокупности при условии отсутствия необходимых средств внутреннего контроля. В Российском стандарте (ПСАД «Существенность и аудиторский риск») данный вид риска называется внутрихозяйственным риском (ВР), поскольку по своей сути является риском, присущим специфике того или иного вида деятельности или бизнеса.

Определенная величина неотъемлемого риска остается постоянной и может корректироваться только в случае выявления в ходе проверки ранее не учтенных факторов.

Аудитор оценивает неотъемлемый риск на основе тестирования. При этом необходимо оценить ряд факторов, которые могу в той или иной степени привести к его увеличению. Приведем не которые из них:

* Операции с аффилированными лицами. Данные операции могут с большой степенью вероятности приводить к искажению отчетности. Например, неоправданно сложные корпоративные взаимосвязи, в которых участвует предприятие Изменение состава аффилированных лиц в течение отчетного периода.
* Недостаток времени или низкий профессионализм персонала, ответственного за подготовку финансовой отчетности.
* Совершение необычных операций. Например, сложны взаимосвязи внутри концерна.
* Значительные колебания цен реализуемой продукции.
* Необычно большие платежи консультантам в связи с оказанными услугами или оплата компьютерных услуг при отсутствии явного результата.
* Отсутствие документирования основных операций, например: устные контракты; товары, принятые на консигнацию; значительные продажи за на­личный расчет. Отсутствие необходимых своевременных учетных записей, включая требуемых законодательством и другими нормативными документами.
1. Риск средств контроля (РСК) – это риск того, что искажение, которое может быть допущено в отношении сальдо счетов или классов операций, не может быть своевременно устранено или обнаружено и исправлено с помощью действующей на предприятии системой бухучета и внутреннего контроля.

Риск средств контроля определяется надежностью системы бухгалтерского учета и системы внутреннего контроля. Высоко: надежности системы соответствует низкий риск, низкой — высокий риск.

Определение РСК может производиться с помощью оценки следующих факторов:

* Существование аудируемого лица политики, направленно! на совершенствование средств контроля.
* Существование контролирующих органов: службы внутреннего аудита; ревизионной комиссии; инвентаризационной комиссии; комиссии по приему (передаче), вводу в эксплуатацию, списанию основных средств.
* Проведение внутренними контролирующими органами ревизионных и инвентаризационных плановых и внезапных проверок на предмет выяснения соответствия данных бухгалтерского учета их фактическому наличию внезапной ревизии кассы (один раз в месяц).
* Проведение в соответствии с установленными учетной политикой сроками инвентаризации: склада ТМЦ, особенно дорогостоящих; основных средств; готовой продукции, товаров; нематериальны активов; имущества, принятого (переданного) на ответственное хранение; бланков строгой отчетности, финансовых вложений;
* Регулярное обновление программного обеспечения.
* Соответствие квалификации работников служб контроля занимаемым должностям.
1. Риск необнаружения (РН) – это риск того, что аудиторские процедуры по существу не позволяют обнаружить искажение сальдо счетов или классов операций, которое может быть существенно по отдельности и в совокупности независимо от объема проверки.

Согласно российскому федеральному стандарту «Существенность и аудиторский риск» «Риск аудитора (аудиторский риск) означает вероятность того, что бухгалтерская отчетность экономического субъекта может содержать не выявленные существенные ошибки и (или) искажения после под­тверждения ее достоверности, или признать, что она содержит сущест­венные искажения, когда на самом деле таких искажений в бухгалтер­ской отчетности нет».

Если в результате оценки аудиторский риск будет определен высоким, то есть его составляющие неблагоприятны, значит не­обходимо понизить уровень существенности и проверить большее количество документов и операций.

Аудиторский риск определяется двумя методами:

1. интуитивным (оценочным);
2. количественным.

В нашей стране в основном применяется интуитивный метод. При использовании количественного метода используется формула:

АР=НР\*РСК\*РН,

где АР – аудиторский риск; НР - неотъемлемый риск; РСК – риск средств контроля; РН – риск необнаружения.

**21. Планирование аудиторской проверки.**

Имеется федеральное правило (стандарт) аудиторской деятельно­сти № 3 «Планирование аудита». Требования данного правила являют­ся обязательными для всех аудиторских организаций при осуществле­нии аудита, предусматривающего подготовку официального аудитор­ского заключения. Применяется в первую очередь к проверкам, которые аудитор проводит не первый год. Планирование аудитором своей работы способствует тому, чтобы важным областям аудита было уделено необходимое внимание, чтобы были выявлены потенциаль­ные проблемы и работа выполнена с оптимальными затратами, качест­венно и своевременно. Планирование позволяет эффективно распре­делять работу между членами группы специалистов, участвующих в ау­диторской проверке, а также координировать такую работу.

Получение информации о деятельности аудируемого лица является важной частью планирования работы, помогает аудитору выявить события, операции и другие особенности, которые могут оказывать существенное влияние на финансовую (бухгалтерскую) отчетность.

Аудитор вправе обсуждать отдельные разделы общего плана аудита и определенные аудиторские процедуры с работниками, а также с членами совета директоров и членами ревизионной комиссии аудируемого лица для повышения эффективности аудита и координации аудиторских процедур с работой персонала аудируемого лица. При этом аудитор несет ответственность за правильную и полную разработку общего плана и программы аудита.

Аудитору необходимо составить и документально оформить общий план аудита, описав в нем предполагаемые объем и порядок проведения аудиторской проверки. Общий план аудита должен быть достаточно подробным для того, чтобы служить руководством при разработке программы аудита. Вместе с тем форма и содержание общего плана аудита могут меняться в зависимости от масштабов и специфики деятельности аудируемого лица, сложности проверки и конкретных методик, применяемых аудитором.

При разработке общего плана аудита аудитору необходимо принимать во внимание:

а) деятельность аудируемого лица, в том числе:

* общие экономические факторы и условия в отрасли, влияющие на деятельность аудируемого лица;
* особенности аудируемого лица, его деятельности, финансовое состояние, требования к его финансовой (бухгалтерской) или иной отчетности, включая изменения, произошедшие с даты предшествующего аудита;
* общий уровень компетентности руководства;

б) системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля, в том числе:

* учетную политику, принятую аудируемым лицом, и ее изменения;
* влияние новых нормативных правовых актов в области бухгалтерского учета на отражение в финансовой (бухгалтерской) отчетности результатов финансово-хозяйственной деятельности аудируемого лица;
* планы использования в ходе аудиторской проверки тестов средств контроля и процедур проверки по существу;

в) риск и существенность, в том числе:

* ожидаемые оценки неотъемлемого риска и риска средств контроля, определение наиболее важных областей для аудита;
* установление уровней существенности для аудита;
* возможность (в том числе на основе аудита прошлых лет) существенных искажений или недобросовестных действий;
* выявление сложных областей бухгалтерского учета, в том числе таких, где результат зависит от субъективного суждения бухгалтера, например, при подготовке оценочных показателей;

г) характер, временные рамки и объем процедур, в том числе:

* относительную важность различных разделов учета для проведения аудита;
* влияние на аудит наличия компьютерной системы ведения учета и ее специфических особенностей;
* существование подразделения внутреннего аудита аудируемого лица и его возможное влияние на процедуры внешнего аудита;

д) координацию и направление работы, текущий контроль и проверку выполненной работы, в том числе:

* привлечение других аудиторских организаций к проверке филиалов, подразделений, дочерних компаний аудируемого лица;
* привлечение экспертов;
* количество территориально обособленных подразделений одного аудируемого лица и их пространственную удаленность друг от друга;
* количество и квалификацию специалистов, необходимых для работы с данным аудируемым лицом;

е) прочие аспекты, в том числе:

* возможность того, что допущение о непрерывности деятельности аудируемого лица может оказаться под вопросом;
* обстоятельства, требующие особого внимания, например, существование аффилированных лиц;
* особенности договора об оказании аудиторских услуг и требования законодательства;
* срок работы сотрудников аудитора и их участие в оказании сопутствующих услуг аудируемому лицу;
* форму и сроки подготовки и представления аудируемому лицу заключений и иных отчетов в соответствии с законодательством, правилами (стандартами) аудиторской деятельности и условиями конкретного аудиторского задания.

**22. Изучение и оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля в ходе аудита.**

Средства внутреннего контроля, имеющие отношение к системе бухгалтерского учета, содействуют достижению следующих целей:

* осуществление операций по общему или специальному разрешению руководства;
* своевременный учет всех операций и прочих событий в точных суммах, на надлежащих счетах и в должные отчетные периоды с тем, чтобы сделать возможной подготовку финансовой (бухгалтерской) отчетности в соответствии с установленным порядком;
* возможность доступа к активам и записям только по разрешению руководства;
* регулярное сопоставление учтенных активов с активами, имеющимися в наличии, и принятие надлежащих мер в отношении любых расхождений.

По причине существования неотъемлемых ограничений системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля не могут дать исчерпывающих доказательств достижения поставленных перед такими системами целей. Указанные ограничения включают:

* требование руководства, согласно которому затраты, связанные с осуществлением внутреннего контроля, не должны быть выше ожидаемых выгод;
* ориентация большей части средств внутреннего контроля на текущие, а не на редкие операции;
* потенциальная возможность ошибки вследствие человеческого фактора, по причине небрежности, рассеянности, ошибок в суждении и неправильного понимания инструкций;
* возможность обойти процедуры внутреннего контроля путем сговора представителя руководства или работника с внешними или внутренними по отношению к аудируемому лицу лицами;
* возможность злоупотребления полномочиями по осуществлению внутреннего контроля;
* возможность того, что процедуры внутреннего контроля могут стать неадекватными вследствие изменения условий финансово-хозяйственной деятельности и эффективность указанных процедур поэтому может снизиться.

В процессе получения представления о системах бухгалтерского учета и внутреннего контроля, необходимого для планирования аудиторской проверки, аудитор приобретает знания о структуре этих систем и их функционировании. Например, аудитор может проводить сквозной тест, то есть проследить прохождение нескольких операций через всю систему бухгалтерского учета. В том случае, когда выбранные операции являются типичными для операций, которые проходят сквозь всю систему бухгалтерского учета, проведенная процедура может рассматриваться как часть тестов средств контроля. Учитывая характер и объем сквозных тестов, выполняемых аудитором, можно сказать, что сама по себе данная проверка не предоставляет достаточных надлежащих аудиторских доказательств в поддержку оценки риска средств контроля, если такая оценка ниже высокой.

Характер, временные рамки и объем процедур, выполняемых аудитором с целью получения понимания систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля, изменяются в зависимости от многих факторов, в том числе от:

* объема и характера деятельности, территориального расположения, структуры аудиторского лица, а также эффективности его компьютерной системы;
* соображений, связанных с понятием существенности;
* применяемых средств внутреннего контроля;
* формы и содержания документирования аудируемым лицом конкретных средств внутреннего контроля;
* аудиторской оценки неотъемлемого риска.

Аудитору необходимо понимание системы бухгалтерского учета, достаточное, чтобы определить:

* основные группы и типы операций, осуществляемых аудируемым лицом;
* способы инициирования таких операций;
* основные регистры бухгалтерского учета, методы систематизации и хранения первичных документов и счета бухгалтерского учета, используемые при подготовке финансовой (бухгалтерской) либо иной отчетности;
* процесс ведения бухгалтерского учета и составления финансовой (бухгалтерской) отчетности от момента инициирования важных операций и прочих событий до момента их включения в финансовую (бухгалтерскую) отчетность.

Аудитору необходимо получить понимание контрольной среды, достаточное для оценки отношения к средствам внутреннего контроля руководства аудируемого лица, его осведомленности и предпринимаемых относительно указанных средств действий, а также их значимости для аудируемого лица.

При разработке общего плана аудита не требуется понимания всех процедур контроля.

**23. Аудиторская программа.**

Согласно фед. стандарту №3 «Планирование аудита» аудитору необх. составить и документально оформить программу аудита, определить характер, временные рамки и объем запланированных процедур. Программа аудита является развитием плана и представляет собой перечень содержания аудиторских процедур, неотъемлемых для практической реализации плана. Программа является набором инструкций для аудита, а также средством контроля и проверки выполнения работ. В процессе подготовки программы аудитор должен принимать во внимание полученные им оценки риска средств контроля, неотъемлемого риска, уровня существенности.

Аудиторскую программу стоит составлять в виде таблицы и в виде программы аудиторских процедур, а также в виде программ, тестов, средств контроля, представляющих собой перечень совокупных действий, предназначенных для сбора информации.

Аудиторские процедуры по существу включают в себя: детальную проверку верности отражения в БУ оборотов и сальдо по счетам, а также аналитических процедур. Аудиторские процедуры – перечень для аудитора детальных конкретных проверок.

Аналитческие процедуры – разновидность аудиторских процедур, представляют собой анализ и оценку, полученную аудитором при исследовании финн-хоз. показателей.

Аудитору следует документально оформить программу аудита, чтобы в ходе проверки была возможность сделать ссылки на пункты программы.

Программа в ходе проверки может изменяться или дополняться.

**24. Аудиторская выборка.** На основании результатов предварительного анализа и оценки системы БУ и аудиторского контроля в общем плане аудита определяется способ проведения проверки: сплошной, специфический, выборочный.

Аудиторская выборка – перечень определенным образом отобранных элементов проверяемой совокупности с целью на основании их сделать вывод обо всей проверяемой совокупности.

Выборка м.б. не статической (произвольной) и статистической (выборочный метод – анализ по качественным признакам в зонах повышенного аудиторского риска).

Статистический выборочный метод применяется для достижения след. целей: 1. Обнаружение повторяющихся ошибок. 2. Искажения, проявляющиеся с определенной частотой и в определенном количестве. 3. Оценка масштабов распределения обнаруженных ошибок.

Обычно выборка д.б. репрезентативной, т.е. представительной (элементы изучаемой совокупности должны иметь равную вероятность быть отобранными в выборку). Для обеспечения репрезентативности аудитор должен использовать след. методы: случайный отбор; систематический отбор; комбинированный отбор. При определении объема выборки аудиторская организация должна установить риск выборки и допустимые ошибки. Риск выборки заключается в том, что мнение аудитора по определенному вопросу составлено на основе выборочных данных, может отличаться от мнения по тому же вопросу, составленному на основе изучения всей совокупности.

При тестировании средств контроля различают следующие виды рисков: риск первого рода - риск отклонить верную гипотезу, когда результат выборки свидетельствует, что проверяемая совокупность содержит существенную ошибку, в то время как совокупность свободна от такой ошибки; риск второго рода - риск принять неверную гипотезу, когда результат выборки свидетельствует, что проверяемая совокупность не содержит существенной ошибки, в то время как совокупность содержит существенную ошибку.

Размер выборки определяет величину ошибок, которую аудитор считает допустимой, чем ниже величина, тем больше необходимый размер выборки.

**25. Аудиторские доказательства. Выборочный метод получения аудиторских доказательств.**

Аудиторские доказательства – инфа, получаемая аудитором при проведении проверки и и результат анализа указанной инфы на которой основывается мнение аудитора.

Аудиторские доказательства – первичн. документы бух записи, письменные разъяснения, бух отчетность. Единые требования определяются стандартом №5 «Аудиторские доказательства».

Виды аудиторских док-в: 1.внутренние, смешанные, внешние. 2. Прямые, обратные. 3. Личные (объяснения, служ. записки), вещественные. 4. Устные, письменные.

Источники инфы аудиторских док-в: первичные документы, регистры БУ, результаты анализа хоз. деят. п/п., сопоставление одних документов с другими, бух. отчетность и т.д.

От оценки аудитором состояния учета и внутреннего контроля на п/п зависят и все его последующие действия. Так, если у аудитора в результате изучения отчетности орг-ции и бесед с персоналом сложилась абсолютная уверенность в том, что отчетность составлена верно на основе правильных и достоверных исходных данных, то он может проводить выборочную проверку первичных док-ов и регистров учета.

При средней степени уверенности необходимо применять выборочные методы контроля.

Аудиторская выборка представляет собой отобранные по определенным правилам элементы для формирования проверяемой совокупности в виде отдельных документов, записей и т.п.

Выборочная проверка - вид несплошного наблюдения. Она может быть двух видов: на соответствие; по существу.

Задача выборочной проверки на соответствие - установить, часто ли в проверяемом отчетном периоде нарушались нормы внутреннего контроля.

Задача выборочной проверки по существу состоит в измерении нарушений внутреннего контроля в стоимостном выражении.

Метод выборочной проверки основан на принципах теории вероятностей, согласно которым можно получить довольно точные данные о целом по его относительно малой части.

Выборочный метод применяется для достижения след. целей: 1. Обнаружение повторяющихся ошибок. 2. Искажения, проявляющиеся с определенной частотой и в определенном количестве. 3. Оценка масштабов распределения обнаруженных ошибок.

Обычно выборка д.б. репрезентативной, т.е. представительной (элементы изучаемой совокупности должны иметь равную вероятность быть отобранными в выборку). Для обеспечения репрезентативности аудитор должен использовать след. методы: случайный отбор; систематический отбор; комбинированный отбор. При определении объема выборки аудиторская организация должна установить риск выборки и допустимые ошибки. Риск выборки заключается в том, что мнение аудитора по определенному вопросу составлено на основе выборочных данных, может отличаться от мнения по тому же вопросу, составленному на основе изучения всей совокупности.

При тестировании средств контроля различают следующие виды рисков: риск первого рода - риск отклонить верную гипотезу, когда результат выборки свидетельствует, что проверяемая совокупность содержит существенную ошибку, в то время как совокупность свободна от такой ошибки; риск второго рода - риск принять неверную гипотезу, когда результат выборки свидетельствует, что проверяемая совокупность не содержит существенной ошибки, в то время как совокупность содержит существенную ошибку.

Размер выборки определяет величину ошибок, которую аудитор считает допустимой, чем ниже величина, тем больше необходимый размер выборки.

**26. Аудиторские процедуры.**

Понятие и характеристика аудиторских процедур приведена в стандарте №5 «Аудиторские доказательства».

Аудитор получает доказательства при выполнении след процедур проверки по существу:

1. Инспектирование – проверка записей, документов или материальных активов.
2. Наблюдение – отслеживание аудитором процесса (процедур выполнения др. лицами).
3. Запрос – поиск инфы у осведомленных лиц в пределах/за пределами организации.
4. Подтверждение – ответ на запрос.
5. Пересчет – арифметический расчет.
6. Аналитические процедуры – анализ и оценка полученной аудиторской инфы о важнейших финансово-экономических показателях с целью выявления причин, обнаруженных ошибок и неточностей.

 **27. Документирование аудита.**

 Аудиторская организация и индивидуальный аудитор должны документально оформлять все сведения, которые важны с точки зрения предоставления доказательств, подтверждающих аудиторское мнение, а также доказательств того, что аудиторская проверка проводилась в соответствии с федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности.

Документация - рабочие документы и материалы, подготавливаемые аудитором и для аудитора либо 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 в другой форме.

Рабочие документы используются:

* при планировании и проведении аудита;
* при осуществлении текущего контроля и проверки выполненной аудитором работы;
* для фиксирования аудиторских доказательств, получаемых в целях подтверждения мнения аудитора.

 Аудитор должен составлять рабочие документы в достаточно полной и подробной форме, необходимой для обеспечения общего понимания аудита.

Аудитор должен отражать в рабочих документах информацию о планировании аудиторской работы, характере, временных рамках и объеме выполненных аудиторских процедур, их результатах, а также о выводах, сделанных на основе полученных аудиторских доказательств. В рабочих документах должно содержаться обоснование аудитором всех важных моментов, по которым необходимо выразить свое 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.

 Аудитор вправе определять объем документации по каждой конкретной аудиторской проверке, руководствуясь своим профессиональным мнением. Отражение в составе документации каждого рассмотренного аудитором в ходе проверки документа или вопроса не является необходимым. Вместе с тем объем документации аудиторской проверки должен быть таков, чтобы в случае, если возникнет необходимость передать работу другому аудитору, не имеющему опыта работы по этому заданию, новый аудитор смог бы исключительно на основе данной документации (не прибегая к дополнительным беседам или переписке с прежним аудитором) понять проделанную работу и обоснованность решений и выводов прежнего аудитора.

 Форма и содержание рабочих документов определяются такими факторами, как:

* характер аудиторского задания;
* требования, предъявляемые к аудиторскому заключению;
* характер и сложность деятельности аудируемого лица;
* характер и состояние систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля аудируемого лица;
* необходимость давать указания работникам аудитора, осуществлять за ними текущий контроль и проверять выполненную ими работу;
* конкретные методы и приемы, применяемые в процессе проведения аудита.

 Рабочие документы должны быть составлены и систематизированы таким образом, чтобы отвечать обстоятельствам каждой конкретной аудиторской проверки и потребностям аудитора в ходе ее проведения. В целях повышения эффективности подготовки и проверки рабочих документов рекомендуется разработать в аудиторской организации типовые формы документации (например, стандартную структуру аудиторского файла (папки) рабочих документов, бланки, вопросники, типовые письма и обращения и т.п.). Такая стандартизация документирования облегчает поручение работы подчиненным и одновременно позволяет надежно контролировать результаты выполняемой ими работы.

 Для повышения эффективности аудита допускается использовать в ходе проверки графики, аналитическую и иную документацию, подготовленные аудируемым лицом. В этих случаях аудитор обязан убедиться в том, что такие материалы подготовлены надлежащим образом.

 Рабочие документы обычно содержат:

* информацию, касающуюся организационно-правовой формы и организационной структуры аудируемого лица;
* выдержки или копии необходимых юридических документов, соглашений и протоколов;
* информацию об отрасли, экономической и правовой среде, в которой аудируемое лицо осуществляет свою деятельность;
* информацию, отражающую процесс планирования, включая программы аудита и любые изменения к ним;
* доказательства понимания аудитором систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля;
* доказательства, подтверждающие оценку неотъемлемого риска, уровня риска средств контроля и любые корректировки этих оценок;
* доказательства, подтверждающие факт анализа аудитором работы аудируемого лица по внутреннему аудиту и сделанные аудитором выводы;
* анализ финансово-хозяйственных операций и остатков по счетам бухгалтерского учета;
* анализ наиболее важных экономических показателей и тенденций их изменения;
* сведения о характере, временных рамках, объеме аудиторских процедур и результатах их выполнения;
* доказательства, подтверждающие, что работа, выполненная работниками аудитора, осуществлялась под контролем квалифицированных специалистов и была проверена;
* сведения о том, кто выполнял аудиторские процедуры, с указанием времени их выполнения;
* подробную информацию о процедурах, примененных в отношении финансовой (бухгалтерской) отчетности подразделений и/или дочерних предприятий, проверявшихся другим аудитором;
* копии сообщений, направленных другим аудиторам, экспертам и третьим лицам и полученных от них;
* копии писем и телеграмм по вопросам аудита, доведенным до сведения руководителей аудируемого лица или обсуждавшимся с ними, включая условия договора о проведении аудита или выявленные существенные недостатки системы внутреннего контроля;
* письменные заявления, полученные от аудируемого лица;
* выводы, сделанные аудитором по наиболее важным вопросам аудита, включая ошибки и необычные обстоятельства, которые были выявлены аудитором в ходе выполнения процедур аудита, и сведения о действиях, предпринятых в связи с этим аудитором;
* копии финансовой (бухгалтерской) отчетности и аудиторского заключения.

 Аудитору необходимо установить надлежащие процедуры для обеспечения конфиденциальности, сохранности рабочих документов, а также для их хранения в течение достаточного периода времени, исходя из особенностей деятельности аудитора, а также законодательных и профессиональных требований, но не менее 5 лет.

**28. Аудиторское заключение – результат аудиторской проверки**.

 Аудиторское заключение является официальным документом, предназначенным для пользователей финансовой (бухгалтерской) отчетности аудируемых лиц, составленным в соответствии с правило м стандартом 6 и содержащим выраженное в установленной форме мнение аудиторской организации или индивидуального аудитора о достоверности во всех существенных отношениях финансовой (бухгалтерской) отчетности аудируемого лица и соответствии порядка ведения им бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации.

 Под достоверностью во всех существенных отношениях понимается степень точности данных финансовой (бухгалтерской) отчетности, которая позволяет пользователям этой отчетности делать правильные выводы о результатах хозяйственной деятельности, финансовом и имущественном положении аудируемых лиц и принимать базирующиеся на этих выводах обоснованные решения.

Аудиторское заключение должно содержать ФЗ 307 ст. 6:

1) наименование "Аудиторское заключение";

2) указание адресата (акционеры акционерного общества, участники общества с ограниченной ответственностью, иные лица);

3) сведения об аудируемом лице: наименование, государственный регистрационный номер, место нахождения;

4) сведения об аудиторской организации, индивидуальном аудиторе: наименование организации, фамилия, имя, отчество индивидуального аудитора, государственный регистрационный номер, место нахождения, наименование саморегулируемой организации аудиторов, членами которой являются указанные аудиторская организация или индивидуальный аудитор, номер в реестре аудиторов и аудиторских организаций;

5) перечень бухгалтерской (финансовой) отчетности, в отношении которой проводился аудит, с указанием периода, за который она составлена, распределение ответственности в отношении указанной бухгалтерской (финансовой) отчетности между аудируемым лицом и аудиторской организацией, индивидуальным аудитором;

6) сведения о работе, выполненной аудиторской организацией, индивидуальным аудитором для выражения мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица (объем аудита);

7) мнение аудиторской организации, индивидуального аудитора о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица с указанием обстоятельств, которые оказывают или могут оказать существенное влияние на достоверность такой отчетности;

8) указание даты заключения.

Аудиторское заключение

Безоговорочно положительное модифицированное

 Безоговорочно положительное мнение должно быть выражено тогда, когда аудитор приходит к заключению о том, что финансовая (бухгалтерская) отчетность дает достоверное представление о финансовом положении и результатах финансово-хозяйственной деятельности аудируемого лица в соответствии с установленными принципами и методами ведения бухгалтерского учета и подготовки финансовой (бухгалтерской) отчетности в Российской Федерации.

 Аудиторское заключение считается модифицированным, если возникли:

* факторы, не влияющие на аудиторское мнение, но описываемые в аудиторском заключении с целью привлечения внимания пользователей к какой-либо ситуации, сложившейся у аудируемого лица и раскрытой в финансовой (бухгалтерской) отчетности;
* факторы, влияющие на аудиторское мнение, которые могут привести к мнению с оговоркой, отказу от выражения мнения или отрицательному мнению.

При определенных обстоятельствах аудиторское заключение может быть модифицировано посредством включения части, привлекающей внимание к ситуации, влияющей на финансовую (бухгалтерскую) отчетность, но рассмотренной в пояснениях к финансовой (бухгалтерской) отчетности.

Аудитор также должен рассмотреть возможность модифицирования аудиторского заключения посредством включения части, указывающей на значительную неопределенность (иную, нежели соблюдение принципа непрерывности деятельности), прояснение которой зависит от будущих событий и которая может оказать влияние на финансовую (бухгалтерскую) отчетность.

 Часть, не влияющая на аудиторское мнение, обычно включается после части с выражением мнения и содержит указание на то, что данная ситуация не является основанием для включения оговорки в аудиторское мнение.

Аудитор может оказаться не в состоянии выразить безоговорочно положительное мнение, если существует хотя бы одно из следующих обстоятельств и в соответствии с суждением аудитора данное обстоятельство оказывает или может оказать существенное влияние на достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности:

а) имеется ограничение объема работы аудитора;

б) имеется разногласие с руководством относительно:

допустимости выбранной учетной политики;

метода ее применения;

адекватности раскрытия информации в финансовой (бухгалтерской) отчетности.

Обстоятельства, указанные в подпункте "а", могут привести к выражению мнения с оговоркой или к отказу от выражения мнения.

Обстоятельства, указанные в подпункте "б" настоящего пункта, могут привести к выражению мнения с оговоркой или к отрицательному мнению.

Мнение с оговоркой должно быть выражено в том случае, если аудитор приходит к выводу о том, что невозможно выразить безоговорочно положительное мнение, но влияние разногласий с руководством или ограничение объема аудита не настолько существенно и глубоко, чтобы выразить отрицательное мнение или отказаться от выражения мнения. Мнение с оговоркой должно содержать формулировку: "за исключением влияния обстоятельств..." (указать обстоятельства, к которым относится оговорка).

Отказ от выражения мнения имеет место в тех случаях, когда ограничение объема аудита настолько существенно и глубоко, что аудитор не может получить достаточные доказательства и, следовательно, не в состоянии выразить мнение о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности.

Отрицательное мнение следует выражать только тогда, когда влияние какого-либо разногласия с руководством настолько существенно для финансовой (бухгалтерской) отчетности, что аудитор приходит к выводу, что внесение оговорки в аудиторское заключение не является адекватным для того, чтобы раскрыть вводящий в заблуждение или неполный характер финансовой (бухгалтерской) отчетности.

 Если аудитор выражает любое мнение, кроме безоговорочно положительного, он должен четко описать все причины этого в аудиторском заключении и, если это возможно, дать количественную оценку возможного влияния на финансовую (бухгалтерскую) отчетность.

**29 Аудит учредительных документов**

Основная цель аудита учредительных документов и расчетов с учредителями подтверждение законных оснований деят-ти эк-го субъекта на протяжении всего периода его функционирования (от момента регистрации до факт ликвидации, реорганизации). Целью аудита учредительных документов является установление соответствия учредительных документов организации нормам действующего законодательства, правильности формирования (изменения) уставного капитала.

Аудитору следует ответить на следующие вопросы:

1. На сколько полно и своевременно оформлены все необходимые документы для того чтобы эк-ий субъект имел все основания для функционирования
2. Полностью ли приведены все расчеты с учредителями по формирования уставного капитала и по выплате дивидендов
3. Соблюдено ли законадательство по налогам и сборам.

Задачами аудита учредительных документов являются:

- Изучение статуса юридического лица организации, сферы деятельности и права его функционирования; (проверка организационно-правовой формы - регламентируется гражданским кодексом: ООО, ОАО, ЗАО, простое товарищество, товарищество на вере, ИП; проверка статуса эк-го субъекта: зависимые- филиалы, представительстваподразделения, дочерние, малые предприятия-численность до 100чел., выручка до 60 тыс, доля собственности 25%, холдинг- объединение крупных предприятий, консолидированная отчетность; проверка вида деятельности предприятия в уставе, есть ли регистрация вида деятельности в органах статистики)

- Изучение наличия лицензий по видам деятельности;

- Проверка порядка формирования изменения уставного капитала и изучение его структуры, должен посмотреть участие иностранного капитала.

Источники информации для проверки

- устав;

- свидетельство о государственной регистрации;

- документы, связанные с приватизацией и акционированием организаций, находившихся в собственности государства, субъектов Федерации, общественных организаций, колхозов, протоколы собраний учредителей (акционеров), акты приема-передачи акций, акты оценки имущества, внесенного в счет оплаты акций (долей уставного капитала);

- Бухгалтерский баланс (форма № 1);

- Отчет об изменении капитала (форма № 3);

- Главная книга или оборотно-сальдовая ведомость, регистры бухгалтерского учета по счетам 80 «Уставный капитал», 75 «Расчеты с учредителями».

При проведении аудита учредительных документов, аудитор должен проверить состав учредительных документов

Учредительные документы- пакет документов при организации предприятия:

1. Протокол собрания учредителей, акционеров
2. Устав
3. Свидетельство о гос регистрации, присвоении ИНН, КПП, основного регистрационного номера
4. ОКАТО в органах статистики – информационное письмо в статистику по присвоению кодов
5. ФСС, пенсионный фонд, ТФМС- информационные письма
6. Договор об открытии банковского счета
7. Уведомление об открытии расчетного счета

Аудитор должен проверить структуру управления эк-им субъектом и полномочия рук-лей всех уровней – должностные инструкции

Аудитор должен проверить предусмотрено ли уставом создание фондов (учет на счете 82 по субсчетам)

Аудитор должен посмотреть правильности составление бухгалтерских проводок.

Последовательность работ при проведении аудита учредительных документов можно разделить на три этапа: ознакомительный; основной; заключительный. На каждом этапе должны быть выполнены определенные процедуры проверки. На ознакомительном этапе аудита проверяют соответствие учредительных документов требованиям законодательства. На основном этапе изучаются виды деятельности, осуществляемые предприятием, установление их соответствия тем видам деятельности, которые зафиксированы в его уставе. Необходимо запросить наличие всех лицензий.

Типичными ошибками, которые выявляются в ходе проверки операций с учредительными документами, являются:

- нарушены сроки проведения общих собраний;

- нарушен срок подтверждения полномочий руководителя (директора, президента);

- неправильно внесено или неправомерно оценено имущество, формирующее уставный капитал;

- неправильно внесены вклады в имущество фирмы;

- фактическая деятельность не полностью соответствует прописанным в уставе целям и многие другие ошибки.

- несоответствие данных о размере уставного капитала, указанных в учредительных документах, с данными, указанными в регистрах бухгалтерского учета;

- неполное внесение учредителями долей в уставный капитал;

- невнесение изменений в учредительные документы или их несвоевременное внесение;

- деятельность без лицензии;

- нарушения, связанные с формированием уставного капитала общества и размещением его акций;

- нарушения, связанные с недействительностью решений органов управления общества;

- нарушения, связанные с порядком выплаты дивидендов;

- нарушения, связанные с обеспечением прав акционеров на приобретение размещаемых обществом дополнительных акций и эмиссионных ценных бумаг, конвертируемых в акции. На заключительном этапе формируется пакет рабочих документов, составляется аудиторский отчет и представляется вместе с рабочей документацией руководителю проверки.

**30 аудит формирования уставного капитала**

Целью аудиторской проверки уставного капитала является формирование мнения о достоверности данных показателей бухгалтерской отчетности, отражающих состояние уставного капитала, и соответствии методологии его учета нормативным актам. Цель состоит в проверке фактического права формализации на существование и соответствие деятельности организации положениям устава предприятия.

Работу целесообразно начинать с проверки юридического статуса и права осуществления уставных видов деятельности, состава учредителей (участников), структуры и управления организации, а также финансовых возможностей для достижения поставленных целей деятельности. (вопрос 29)

Проверка учредительных документов, учетных и отчетных данных о формировании уставного капитала ставит перед собой следующие задачи:

1. проверка наличия и формы учредительных документов;
2. соответствие содержания учредительных документов требованиям законодательных и нормативных актов;
3. проверка полноты и соблюдения сроков внесения уставного капитала;
4. проверка денежной оценки стоимости имущества, вносимого учредителями в оплату акций при учреждении акционерного общества;
5. проверка налогообложения средств, переданных в уставный капитал организации ее учредителями;
6. проверка законности видов деятельности;
7. соответствие размера уставного капитала данным учредительных документов и законодательству РФ;
8. полнота и правильность формирования уставного капитала;
9. соблюдение законодательно установленных сроков для окончательных расчетов по оплате уставного капитала;
10. оценка правильности отражения в учете формирования уставного капитала;
11. установление реальности внесения сумм в уставный капитал;
12. обоснованность изменений величины уставного капитала.

При проверке формирования уставного капитала необходимо принимать во внимание организационно - правовую форму проверяемой организации. Так, в акционерных обществах уставный капитал составляется из номинальной стоимости акций общества, приобретенных акционерами, а в обществах с ограниченной ответственностью - из стоимости вкладов его участников. В товариществах складочный капитал составляется из долей (вкладов) участников, а в производственных кооперативах паевой капитал - из паевых взносов членов кооператива. В государственных и муниципальных унитарных предприятиях формируется уставный фонд. Уставный фонд унитарного предприятия, основанного на праве хозяйственного ведения, формируется за счет собственника (государственного органа или органа местного самоуправления), а унитарного предприятия, основанного на праве оперативного управления - за счет закрепления за ним имущества, находящегося в федеральной собственности.

при регистрации ОАО, ЗАО и ООО можно ограничиться минимальным уставным капиталом. Его размер установлен Федеральным законом от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц». Так, для ОАО он составляет 100 000 рублей, а для ЗАО и ООО – 10 000 рублей. При этом на момент регистрации компания может оплатить лишь половину суммы, а оставшуюся часть внести в течение года. Уставный капитал при регистрации ООО можно оплачивать как деньгами, так и имуществом. Однако при последнем варианте требуется сделать сразу полный взнос.

Аудитор устанавливает, все ли учредители в соответствии с законодательством своевременно и правильно вносили свои вклады в уставный капитал.

Например, участник полного товарищества обязан внести не менее половины своего вклада в складочный капитал товарищества к моменту его регистрации, а остальную часть - в сроки, установленные учредительным договором (п.2 ст.73 ГК РФ).

Уставный капитал ООО должен быть на момент регистрации общества оплачен его участниками не менее, чем наполовину, а оставшаяся часть - в течение первого года деятельности общества (п.3 ст.90 ГК РФ).

Открытая подписка на акции акционерного общества не допускается до полной оплаты уставного капитала (п.3 ст.99 ГК РФ).

Член кооператива обязан внести к моменту регистрации кооператива не менее десяти процентов паевого взноса, а остальную часть - в течение года с момента регистрации (п.2 ст.109 ГК РФ).

Уставный фонд унитарного предприятия, основанного на праве хозяйственного ведения, должен быть полностью оплачен собственником до государственной регистрации (п.4 ст.114 ГК РФ).

В соответствии с п.67 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации в бухгалтерском балансе отражается величина уставного (складочного) капитала, зарегистрированная в учредительных документах как совокупность вкладов (долей, акций, паевых взносов) учредителей (участников) организации.

Величина уставного капитала в учредительных документах, в учетных и отчетных данных должна быть тождественной. В соответствии с Планом счетов запись по кредиту счета 80 "Уставный капитал" в корреспонденции со счетом 75 "Расчеты с учредителями" должна производиться после государственной регистрации предприятия (т.е. на дату внесения вкладов учредителей (участников), предусмотренных учредительными документами). Сверка тождества данных о величине уставного капитала проводится по схеме:

Устав, учредительный договор Величина уставного капитала

Бухгалтерский баланс Отчет об изменениях капитала

ф. N 1 ф. N 3

Уставный капитал Уставный (складочный)капитал

Главная книга Кредитовое сальдо счета 80 Уставный капитал"

Регистр синтетического учета Кредитовое сальдо по счету 80 счета 80 "Уставный капитал"

Регистр аналитического учета Кредитовое сальдо по счету 80 счета 80 "Уставный капитал" (итоговая сумма)

Полнота формирования уставного капитала проверяется на основании согласования данных счетов 75 "Расчеты с учредителями" и 80 "Уставный капитал".

Равенство сальдо счетов 75 и 80 означает, что участники не вносили средства в счет вкладов в уставный капитал общества и нарушили установленные законодательством сроки, так как в соответствии с п.3 ст.90 ГК РФ на момент регистрации общества уставный капитал должен быть оплачен не менее чем наполовину. Проверку полноты взносов каждого учредителя (участника) целесообразно оформить рабочим документом, например, в виде таблицы.

Реальность внесения сумм в уставный капитал устанавливается проверкой наличия и правильности оформления подтверждающих документов. Денежные взносы подтверждаются кассовыми и банковскими документами. В подтверждающих документах должна быть информация о внесении вкладов в уставный капитал. Это важно не только для целей бухгалтерского учета средств по формированию уставного капитала, но и для целей налогообложения (для обоснованного применения льгот по налогам - НДС).

Внесение неденежных вкладов устанавливается проверкой наличия и правильности оформления первичных документов, подтверждающих факты передачи в счет вкладов в уставный капитал имущества, имущественных прав и прав, имеющих денежную оценку (накладных, счетов, актов приемки - передачи основных средств и нематериальных активов, актов экспертной оценки, актов согласования оценки вкладов в уставный капитал и др.).

При проверке устанавливается соответствие формы и содержания этих документов требованиям ст.9 Федерального закона "О бухгалтерском учете" и условиям учредительных документов. По некоторым видам средств, вносимым в счет вкладов в уставный капитал, необходимо наличие документов, подтверждающих право собственности (недвижимость, земельные участки, интеллектуальная собственность, транспортные средства и т.п.).

Оценка правильности отражения взноса в иностранной валюте проводится в соответствии с требованиями ПБУ 3/2000 "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте". Формирование уставного капитала и задолженности учредителей по вкладам в уставный капитал, выраженным в иностранной валюте, подлежит пересчету в рубли по курсу ЦБ РФ на дату подписания учредительных документов. Аудитор проверяет правильность применявшегося курса иностранной валюты и правильность пересчета рублевого эквивалента.

Фактическое поступление взносов учредителей проверяется на основании первичных документов и записей в регистрах по счету 75 "Расчеты с учредителями" по субсчету 75-1 "Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал". Дебетовое сальдо по субсчету 75-1 показывает числящуюся за акционерами (участниками) задолженность по оплате подписки на акции (вкладам в уставный капитал). Необходимо проверить своевременность погашения задолженности по взносам в уставный капитал и реальность числящегося дебетового сальдо.

При проверке правильности формирования уставного капитала в акционерных обществах проверяется соблюдение следующих требований:

- уставный капитал составляется из номинальной стоимости акций общества, приобретенных акционерами;

- все акции являются именными и при учреждении должны быть размещены среди учредителей;

- номинальная стоимость всех обыкновенных акций должна быть одинаковой;

- номинальная стоимость размещенных привилегированных акций не должна превышать 25% от уставного капитала общества;

- акции общества при его учреждении должны быть полностью оплачены в течение срока, определенного уставом, но не менее 50% уставного капитала общества должно быть оплачено в течение одного месяца, а оставшаяся часть - в течение года с момента его регистрации;

- форма оплаты (денежными средствами, ценными бумагами, другими вещами или имущественными правами, имеющими денежную оценку) должна соответствовать договору о создании общества или уставу;

- выпуски акций открытых и закрытых акционерных обществ подлежат обязательной регистрации;

- аналитический учет должен позволить получать информацию по учредителям, стадиям формирования капитала и видам акций.

Проверяя записи по счету 80 "Уставный капитал", устанавливают соблюдение положений Письма Минфина России от 23.12.1992 N 117 "Об отражении в бухгалтерском учете и отчетности операций, связанных с приватизацией предприятий".

Оплата акций может осуществляться деньгами, ценными бумагами, другими вещами или имущественными правами, имеющими денежную оценку. Не допускается оплата акций (доли) путем зачета требований к обществу (товариществу).

При проверке формирования уставного капитала необходимо установить правильность оценки вносимого в оплату акций (вкладов) имущества. Денежная оценка этого имущества должна производиться по соглашению между учредителями (участниками), а в случаях, предусмотренных законом, подлежит независимой экспертной оценке.

Если номинальная стоимость вносимого в оплату акций имущества составляет более двухсот установленных федеральным законом минимальных размеров оплаты труда, то необходимо, чтобы независимый оценщик оценил это имущество.

Уставный капитал, оцененный в учредительных документах в иностранной валюте, должен быть отражен в учете в рублевом эквиваленте по курсу на дату подписания учредительных документов.

Реальность взносов в уставный капитал аудитор устанавливает проверкой наличия и правильности оформления документов, подтверждающих факты расчетов с учредителями. В подтверждающих документах должна быть ссылка на формирование уставного капитала, что важно не только для целей бухгалтерского учета, но и для целей налогообложения (для обоснования правильности применения льгот по налогам).

По первичным документам (акты приема - передачи основных средств, нематериальных активов, акты, накладные, счета, кассовые отчеты, выписки банка, платежные поручения и др.) проверяется правильность отражения взносов (вкладов) в уставный капитал по соответствующим счетам (08, 06, 10, 41, 50, 52, 58) в корреспонденции со счетом 75 "Расчеты с учредителями".

Проверка обоснованности изменений уставного капитала осуществляется по данным записей в регистре по счету 80 "Уставный капитал". Записи должны производиться лишь в случаях увеличения и уменьшения уставного капитала, осуществленных в установленном порядке, и только после внесения соответствующих изменений в учредительные документы организации.

Увеличение уставного капитала в соответствии со ст.28 Закона РФ "Об акционерных обществах" может осуществляться путем увеличения номинальной стоимости акций или размещения дополнительных акций. Изменение уставного капитала должно производиться с соблюдением требований стандартов, утвержденных постановлениями ФКЦБ.

При проверке выясняются источники увеличения уставного капитала, которые возможны только за счет:

- средств, полученных акционерным обществом - эмитентом от продажи своих акций сверх их номинальной стоимости (эмиссионный доход);

- нераспределенной прибыли по итогам предыдущего года;

- средств от переоценки основных фондов;

- дивидендов.

Аудитор устанавливает также наличие решения собрания акционеров об увеличении уставного капитала за счет капитализации собственных источников организации. Форма оплаты дополнительных акций определяется решением об их размещении.

Далее выясняется стоимость оплаченных дополнительных акций. Они должны быть оплачены по рыночной стоимости, но не ниже номинальной стоимости, кроме случаев, предусмотренных п.2 ст.36 Закона "Об акционерных обществах".

В случае уменьшения уставного капитала проверяется его обоснованность. Уменьшение может происходить в результате выкупа части акций у держателей и их аккумулирования, снижения номинальной стоимости акций, при изъятии вкладов учредителей, при перечислении части средств уставного капитала в резервный капитал (в соответствии с учредительными документами или требованиями законодательства), при списании за счет средств уставного капитала убытка организации (при отсутствии резервного капитала и других источников покрытия убытков).

При проведении аудита уставного капитала необходимо знать , что основными искажениями в учредительных документах и нарушениями в формировании уставного капитала могут быть:

· освобождение учредителя общества от обязанности внесения вклада в уставной капитал;

· несоответствие некоторых видов деятельности тем видам деятельности, которые зафиксированы в уставе общества;

· отсутствие лицензии по лицензированному виду деятельности;

· размещение акций общества по цене ниже номинальной;

· наличие по окончании первого года с момента регистрации предприятия в бухгалтерском балансе и в соответствующем учетном регистре по счету 75-1”Расчеты по вкладам в уставной (складочный капитал)” дебетового сальдо;

· стоимость чистых активов меньше величины минимального уставного капитала;

· отсутствие документов, подтверждающих имущественные права учредителей на не денежные объекты;

· необоснованные оценки не денежных объектов, вносимых учредителями в счет вклада в уставной капитал;

· превышение рыночной стоимости внесенных в уставной капитал ценных бумаг, обращаемых ранее на фондовом рынке.

31.?????

**32. Аудит отчётности**

Цель – выразить мнение о достоверности БФО законодательству РФ

Направления проведения проверки:

1. проверка на соотв ФЗ №129
2. на соотв ПБУ 4/99
3. на соотв НК РФ

1) аудитор должен проверить обеспечивает ли главный бух. соответствие хоз операций законод-ву, обеспечивает ли контроль за движением имущества и обязательств.

Проверить наличие подписей гл.буха на документах.

2) должен проверить соответствие типовым формам БО, посмотреть не применяется ли упрощённый порядок формирования отчетности для субъектов малого предпринимательства и некоммерческих организаций, проверить особенности формирования сводной БО. Отчётности по видам деятельности.

Д проверить соотв принципам БО, полноту заполнения форм, присутствие необходимых реквизитов, осуществляет арифметический контроль показателей и проверяет их взаимосвязь.

Проверка ББ: должен произвести арифметическую проверку итогов по группам статей, разделам и валюты ББ по активу и пассиву и сверить данные с ББ.

Проверить соблюдение требования непротиворечивости (показатели граф «на начало года» и «На конец года» за предыдущий период).

Производит сверку тождественности показателей ББ и Гл книги, взаимоувязку данных ББ и др. форм.

Проверка ф№2:

Перед началом проверки должен ознакомиться с положениями учётной политики , касающимися порядка признания доходов от обычных видов деятельности. Проверить соблюдение требований непротиворечивости, принципа существенности, согласно которому дох и расх должны приводиться обособленно, если они существенны. В АО необходимо проверить инфо, приведённую справочно.

Проверка ф№3:

Должен проверить правильность подсчётов. Показатели отдельных видов капитала, резервов предстоящих расх, оценочных резервов на нач и на конец года проверяют на соотв данным Гл книги и регистров синтетич учёта. Установить правильность расчёта чистых активов.

Проверка ф№4:

Должен проверить правильность представленной инфо по видам деятельности с помощью сверки с синтет и аналит данными регистров, а также арифметич подсчётов.

Проверка пояс записки:

Проверяет правильность исчисления показателей, отражённых в аналитическом разделе ПЗ и сопоставляет показатели с результатами проведённого анализа.

Проверка сводно БО:

Устанавливает перечень дочерних и зависимых обществ и долю участия головной организации в дочернем об-ве. Определяет соблюдение единой учётной политики при составлении сводной БО в отношении статей имущества и обязательств, дох и расх, требований, правил объединения показателей БО головной орг-ии и доч об-в в сводную БО.

1. необходимо проверить соотв положениям 1 части НК

типичные ошибки и нарушеия: показатели отчётности не подтверждены результатами инвентаризации. Допущены арифметические ошибки при подсчёте показателей, при округлениях значений показателей, отсутствует взаимоувязка отдельных показателей разл форм, не полностью заполнены все обязательные реквизиты очётности.

**33. Аудит учётной политики**

Цель – выразить мнение о достоверности БФО и ведения БУ в соотв с зак-вом РФ (ПБУ 1/08)

Задачи:

1. определить наличие и состав распорядительных документов по учётной политике (выяснить все ли положения приказа об уч пол-ке яв-ся элементами уч пол-ки);
2. удостовериться в соотв учётной политики ПБУ 1/08. особенно обратить внимание на положения рабочего плана счетов(определить пречень входящих в план синтетич и аналитич счетов, включая субсчета, их надлежащее количество с учётом специфики деятельности п/п), форм первичных учётных документов, если не установлены типовые (обоснованность их использования), порядок проведения инвентаризации (выяснить формы и число плановых инвентаризаций, сроки проведения), правила документооборота(определить круг лиц, ответственных за выписку, оформление, представление документов к проверке, порядок и время прохждения инфо с момента составления до сдачи в архив, проверить его соблюдение), технологию обработки учётной инфо (установить носители, на которых оформляются первичные и сводные учётные док=ты), порядок контроля за хоз опреациями.
3. Удостовериться в обеспечении учётной политикой установленных положением принципов: полноты, своевременности, приоритета содержания перед формой.
4. Удостовериться в неизменности принципов учётной политики в течение отчётного периода.
5. Убедиться в полноте раскрытия в учётной политике избранных способов ведения БУ существенно влияющих на оценку и принятие решения пользователями БО (способы амортизации, оценка ОС,МПЗ, признание дох и расх).

Типичные ошибки:

Отсутствие приказа об учётной политике, несоотв-е положений приказаоб уч пол-ке нормативным актам по БУ, неотражение в приказе вей необходимой инфо для полного формирования уч пол-ки, необоснованной внесение изменений в уч пол-ку, нераскрытие уч пол-ки в отчётности орг-ии, публикующей БО.

**34. Аудит организационно-технического раздела уч пол-ки**

Проверка технического раздела:

Должен проверить положения рабочего плана счетов(определить пречень входящих в план синтетич и аналитич счетов, включая субсчета, их надлежащее количество с учётом специфики деятельности п/п), форм первичных учётных документов, если не установлены типовые (обоснованность их использования), порядок проведения инвентаризации (выяснить формы и число плановых инвентаризаций, сроки проведения), правила документооборота(определить круг лиц, ответственных за выписку, оформление, представление документов к проверке, порядок и время прохждения инфо с момента составления до сдачи в архив, проверить его соблюдение), технологию обработки учётной инфо (установить носители, на которых оформляются первичные и сводные учётные док=ты), формы БУ (автоматизир, ж/о, м\о), порядок контроля за хоз опреациями.

Проверка организационного раздела: проверяет организационную форму бух. службы, положение о бухгалтерии, должностные инструкции, внутрипроизводственный контроль.

**35. Аудит методического раздела учетной политики**

Цель аудита учетной политики: выразить мнение о достоверности БФО и ведения БУ законодательству РФ.

Учетная политика организации – совокупность способов ведения БУ и методов формирования финансовых показателей предприятия

Аудит учетной политики является неотъемлемой частью аудита БФО и играет существенную роль в объективной оценке результатов аудита. Приказ об учетной политике это основной документ регламентирующий ведение БУ и НУ в организации. Требования предъявляемые законодательством к составлению учетной политики:

 Основные нормативные документы регулирующие вопросы учетной политики организации (129 ФЗ, ПБУ, методические рекомендации и указания МинФина регламентирующие отдельные вопросы ведения БУ. Порядок оценки чистых активов, НК, отраслевые документы регламентирующие порядок ведения БУ и особенности калькулирования себестоимости). В приказе об учетной политике должны быть определены формы ведения БУ, рабочий план счетов, регистры БУ и НУ, положение о бухгалтерской службе, должностные инструкции работников бухгалтерии. Необходимо установить соответствие учетной политики действующему законодательству при дальнейшей проверке. Аудитору необходимо проверить обеспечивает ли учетная политика выполнению следующих требований: Полнота,Своевременность,Осмотрительность,Непротиворечивость,Приоритет содержания над формой,Рациональность.

Методический раздел:

-начисление амортизации ОС, НМА, спецодежды, специнвентаря

-порядок отнесения объектов в состав ОС и МПЗ

-способы оценки готовой продукции, производственных запасов, незавершенного производства

-порядок списания расходов будущих периодов

- создание резервов предстоящих расходов и платежей

- группировка и списание затрат на производство

- признание прибыли от реализации

- создание резервов по сомнительным долгам

**36. Аудит положений учетной политики по налогообложению**

Аудит для целей налогового учета

Понятие учетной политики для целей налогового учета приведено в п. 12 ст. 167 НК РФ. Учетная политика для целей налогообложения утверждается приказом (распоряжением руководителя организации) и применяется с 1 января года, следующего за годом утверждения ее соответствующим приказом, распоряжением руководителя организации. Аудит учетной политики для целей налогового учета включает организационно-технический и методологический разделы.

В рамках аудиторской проверки аудитор должен ответить на ряд вопросов, выяснить организационно-технические моменты ведения налогового учета на аудируемом предприятии и проанализировать следующие вопросы:

1. Кем осуществляется налоговый учет в организации:

(главным бухгалтером; бухгалтерской службой; структурным подразделением и др.)

2. Как составлены формы первичной учетной документации:

(на основе первичных документов БУ; на основе самостоятельно разработанных документов для НУ;).

3. Какова технология обработки информации для налогового учета:

(ручная; автоматизированная)

4. Как составлены формы аналитических регистров налогового учета:

(на основе первичных документов бухгалтерского учета; на основе самостоятельно разработанных документов для налогового учета.)

5. Установлен ли перечень лиц, имеющих право подписи налоговых регистров.

6. Утвержден ли график документооборота.

В рамках методологического раздела проверяется правильность исчисления налога на прибыль и НДС.

Например, при проверке исчисления налога на прибыль анализируются следующие вопросы, которые обязательно должны быть освещены в рабочих бумагах аудитора:

1. Какой метод начисления амортизации используется для объектов ОС:

линейный метод;

нелинейный метод;

с применением понижающих коэффициентов;

без применения понижающих коэффициентов.

2. Определен ли метод начисления амортизации ОС, используемых для работы в условиях агрессивной среды и повышенной сменности.

3. Определен ли порядок признания расходов на ремонт основных средств:

(признаются в отчетном периоде, в котором они были осуществлены в сумме фактических затрат; создается резерв на предстоящие расходы по ремонту ОС.)

4. Какой метод оценки сырья и материалов, используемых при производстве (изготовлении) товаров, выполнении работ, оказании услуг выбран:

(по себестоимости единицы запасов; по средней себестоимости; по себестоимости первых во времени приобретений (ФИФО);по себестоимости последних во времени приобретений (ЛИФО).)

5. Отражен ли порядок распределения прямых расходов на остатки незавершенного производства, остатки готовой продукции, остатки отгруженной продукции.

6. Определен ли порядок уплаты налога и авансовых платежей по обособленным подразделениям организации при наличии обособленных подразделений:

7. Какой метод признания доходов и расходов используется: (кассовый метод; метод начисления.)

8. Создается ли резерв под обесценение ценных бумаг профессиональными участниками рынка ценных бумаг, осуществляющими дилерскую деятельность и ведущими налоговый учет по методу начисления.

9. Создается ли резерв предстоящих расходов на оплату отпусков.

При проверке исчисления НДС анализируются следующие вопросы:

1. Определена ли дата возникновения обязанности по уплате НДС.

2. Каков налоговый период уплаты НДС:

3. Определен ли порядок уплаты налога и авансовых платежей по обособленным подразделениям организации.

4. Определен ли показатель для расчета сумм НДС, подлежащих уплате по месту нахождения обособленных подразделений.

5. Ведется ли в организации раздельный учет НДС (облагаемых и не облагаемых НДС видов деятельности).

6. Определен ли порядок раздельного учета облагаемых и не облагаемых НДС видов деятельности.

**37. Аудит правильности постановки на учет основных средств.**

Для проведения независимой аудиторской проверки блока учета инвентарных объектов основных средств аудитору необходима инвентаризационная опись объектов на дату проведения аудита. В инвентаризационную опись должны быть включены объекты основных средств, находящиеся в головном предприятии и в распоряжении всех обособленных структурных подразделений, филиалов, представительств. Инвентаризационная опись объектов основных средств включает наименование объекта, дату приобретения, краткую характеристику объекта, балансовую стоимость, норму амортизации, срок службы, сумму начисленной амортизации.

В ходе проверки аудитор изучает состав и структуру основных средств.

Аудитор, проверяя первичные бухгалтерские документы, отражающие поступление основных средств: коммерческие (хозяйственные) договоры, акты приемки, накладные, счета-фактуры, технические паспорта, уточняющие записи характеристик инвентарных объектов в индивидуальных карточках по учету основных средств — должен определить правильность разделения основных средств по:

- классификации, так как неправильное разделение может привести к неправильному начислению амортизации и как конечный результат к неправильному отражению затрат в себестоимости продукции (работ, услуг);

- принадлежности, так как неправильное их разделение может привести к неправильным расчетам арендной платы или начислению амортизации;

- характеру участия в производстве, так как их неправильное разделение может привести к неправильному начислению амортизации (например, на основные средства, находящиеся в запасе или на консервации, амортизация не начисляется;

- назначению, так как неправильное их разделение может привести к неправильному начислению амортизации (на активную часть производственных основных средств может начисляться ускоренная амортизация).

Кроме того, неправильная классификация основных средств и разделение их по назначению и классам может привести к неправильному отражению в учете результатов переоценки.

Аудитор должен обратить внимание на безвозмездно полученные объекты ОС. Аудитор должен определить пригодность ОС. На предприятии приказом руководителя должна быть создана постоянно действующая комиссия и порядок списания ОС. Если в ходе аудиторской проверки выяснилось, что произошло списание объектов ОС в связи с новым строительством или техническим перевооружением, то бухгалтерия должна предоставить план технического перевооружения. Особое внимание аудитор должен уделить правильности оприходования в учете деталей узлов, агрегатов при списании объектов ОС.

**38. Аудит оценки основных средств в бухгалтерском учете**

Проверка правильности оценки инвентарных объектов основных средств занимает в аудиторской проверке особое место, так как от правильности оценки основных средств в конечном итоге зависит:

- достоверность отражения финансовых результатов;

- правильность расчетов с бюджетом по налогу на имущество (стоимость основных средств является одним из источников начисления налога на имущество);

- достоверность составления бухгалтерской отчетности по основным средствам.

На основании первичных бухгалтерских документов по приходу инвентарных объектов основных средств аудитору необходимо проверить правильность оценки основных средств.

При аудите оценки основных средств аудитору необходимо особое внимание обратить на:

- наличие на предприятии комиссии по приемке объектов основных средств и оформлению соответствующих результатов;

- наличие договоров на поступление объектов основных средств с указанием стоимости объекта;

- наличие протоколов договорной цены, как неотъемлемой части соответствующих договоров, позволяющих передавать право собственности на объект основных средств;

- соответствие первоначальной стоимости объектов основных средств в актах приемки-передачи основных средств стоимости, указанной в соответствующих договорах;

- правильность и целесообразность произведенной переоценки основных средств;

- правильность отражения первоначальной стоимости после достройки и дооборудования объектов, модернизации и реконструкции или частичной ликвидации объектов.

Особое внимание в ходе проверки аудитору следует обратить на наличие раздельного учета затрат, формирующих инвентарную стоимость основных средств и увеличивающих таковую в случае осуществления капитального ремонта.

**39. Аудит учета операций по движению основных средств.**

При проведении аудита необходимо установить выполняются ли требования нормативных актов при отражения операций по поступлению основных средств в бухгалтерском и налоговом учете.

Порядок проведения аудита операций по поступлению основных средств, как нам представляется, включает ряд последовательных этапов.

Проверка договоров на приобретение основных средств

Основным правовым документом, закрепляющим все необходимые условия реализации коммерческих планов любой организации, является договор, значение которого в финансово-хозяйственной деятельности организации огромно. От того насколько грамотно и четко в правовом смысле составлен и заключен тот или иной договор во многом зависит экономический результат сделки.

В зависимости от совершаемых операций при поступлении основных средств могут применяться следующие виды договоров: купли-продажи, поставки, комиссии, поручения, мены, дарения, безвозмездного пользования, простого товарищества, доверительного управления, лизинга, аренды и др.

При аудите договоров необходимо проверить их наличие и правильность оформления.

Проверка соблюдения условий для отнесения имущества к основным средствам

При проведении аудита необходимо установить выполняются ли единовременные условия определенные нормативными актами необходимые для принятия к бухгалтерскому учету имущества в составе основных средств.

Проверка операций по приобретению основных средств за плату

Выполняя процедуру проверки операций по поступлению основных средств, аудитору необходимо ответить на следующие вопросы:

Договора по оформлению операций, связанных с поступлением основных средств, заключены в соответствии с положениями нормативных актов?

При принятии к бухгалтерскому учету активов в качестве основных средств единовременно выполняются условия, предусмотренные в нормативных актах?

Порядок формирования первоначальной стоимости основных средств, приобретенных за плату, соответствует положениям нормативных актов?

Учет операций по приобретению объектов основных средств по договору купли-продажи (поставки), соответствует положениям нормативных актов?

Проверка организации документооборота по учету основных средств

Вопросы организации документооборота относятся к значимым областям аудита, оказывающим существенное влияние на достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности. Аудитор должен выполнить аудиторские процедуры с целью получения достаточных надлежащих аудиторских доказательств о правильности организации документооборота по учету основных средств. Поскольку все хозяйственные операции должны оформляться первичными учетными документами и отражаться в регистрах бухгалтерского (налогового) учета, то сбор аудиторских доказательств осуществляется на протяжении всего периода проведения аудита.

При этом необходимо обратить внимание на правильность оформления унифицированных форм первичных учетных документов.

В ходе проверки аудитор должен убедиться в правильности оформления документов, подтверждающих рыночную стоимость принимаемых к учету объектов, таких, как экспертные заключения, справки организаций-изготовителей и др.

По результатам аудита следует подготовить мнение аудитора по вопросам:

правильности документального оформления операций по поступлению основных средств;

правильности формирования первоначальной стоимости поступивших основных средств;

правильности отражения хозяйственных операций по поступлению основных средств в бухгалтерском и налоговом учете;

правильности отражения операций по поступлению основных средств в бухгалтерской отчетности.

**40 Аудит начисления амортизации и затрат на текущий и капитальный ремонт основных средств.**

Выполняя процедуру проверки, аудитору необходимо ответить на следующие вопросы:

Порядок начисления и учета амортизации, для целей бухгалтерского учета, соответствует положениям нормативных актов?

Порядок начисления и учета амортизации, для целей налогообложения прибыли, соответствует положениям нормативных актов?

Порядок проведения аудита операций по начислению амортизации основных средств, как нам представляется, включает ряд последовательных этапов.

Проверка правильности применения способов начисления амортизации

При проведении аудита необходимо установить выполняются ли требования нормативных актов о порядке применения способов начисления амортизации основных средств для целей бухгалтерского и налогового учета.

При проверке необходимо установить соответствует ли фактический способ начисления амортизации для целей бухгалтерского учета, способу, утвержденному в учетной политике организации. Соответствует ли порядок начисления амортизации, порядку, утвержденному в нормативных актах.

При проверке достоверности расчета сумм амортизации необходимо выборочным методом проверить правильность арифметических расчетов начисленных сумм амортизационных отчислений.

Проверка правильности применения повышающих (понижающих) коэффициентов к норме амортизации для целей налогового учета

При проведении аудита необходимо установить выполняются ли требования нормативных актов о порядке применения повышающих (понижающих) коэффициентов к норме амортизации для целей налогового учета.

Проверка правильности начисления амортизационной премии для целей налогового учета

При проведении аудита необходимо установить выполняются ли требования нормативных актов о порядке начисления амортизационной премии для целей налогового учета.

По результатам аудита следует подготовить мнение аудитора по вопросам:

правильности применения декларированных в учетной политике способов начисления амортизации основных средств для целей бухгалтерского и налогового учета;

правильности документального оформления операций по начислению амортизации основных средств;

правильности отражения хозяйственных операций по начислению амортизации основных средств в бухгалтерском и налоговом учете;

правильности отражения операций по начислению амортизации основных средств в бухгалтерской отчетности.

Выполняя процедуру проверки операций по ремонту основных средств, аудитору необходимо ответить на следующие вопросы:

Учет затрат на проведение ремонта основных средств подрядным способом соответствует положениям нормативных актов?

Учет затрат на проведение ремонта основных средств хозяйственным способом соответствует положениям нормативных актов?

Резерв на предстоящий ремонт основных средств создан в соответствии с положениями нормативных актов?

Проверка операций, связанных с ремонтом объектов основных средств

При проведении аудита необходимо установить выполняются ли требования нормативных актов при отражении в бухгалтерском и налоговом учете операций по ремонту основных средств.

Ремонт основных средств рекомендуется проводить в соответствии с планом, который формируется по видам основных средств, подлежащих ремонту, в денежном выражении, исходя из системы планово-предупредительного ремонта, разрабатываемой организацией с учетом технических характеристик основных средств, условий их эксплуатации и других причин.

В случае необходимости проведения ремонтных работ составляется дефектная ведомость, куда заносятся все обнаруженные неисправности. Она используется для обоснования необходимости проведения ремонтных работ.

Для оформления приемки объектов по окончании капитального ремонта используют акт приемки-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов по форме N ОС-3.

Все изменения, произошедшие в результате ремонта и модернизации, необходимо отразить в инвентарной карточке объекта по форме N ОС-6.

Проверка операций связанных с созданием и использованием резерва на ремонт основных средств

При проведении аудита необходимо установить выполняются ли требования нормативных актов при отражении в бухгалтерском и налоговом учете операций связанных с созданием и использованием резерва на ремонт основных средств.

По мере выполнения ремонтных работ фактические затраты, связанные с их проведением, независимо от способа их выполнения (хозяйственного или с привлечением подрядчика) списываются в дебет счета учета резервов предстоящих расходов (соответствующего субсчета) в корреспонденции с кредитом либо счета, на котором предварительно учитываются указанные затраты, либо счетами учета расчетов.

Отчисления в резерв предстоящих расходов на ремонт основных средств, в течение налогового периода списываются на расходы равными долями на последний день соответствующего отчетного (налогового) периода.

По результатам аудита следует подготовить мнение аудитора по вопросам:

правильности документального оформления операций по ремонту основных средств;

правильности отражения хозяйственных операций по отражению затрат, связных с ремонтом основных средств, в бухгалтерском и налоговом учете;

правильности отражения операций, связных с ремонтом основных средств, в бухгалтерской отчетности.

**41 Аудит операций учета поступления и создания нематериальных активов.**

Цель аудита нематериальных активов - составить обоснованное мнение относительно достоверности и полноты информации о нематериальных активах, отраженных в бухгалтерской (финансовой) отчетности проверяемой организации и пояснениях к ней.

Выполняя процедуру проверки операций по поступлению нематериальных активов, аудитору необходимо ответить на следующие вопросы:

Документальное оформление операций по поступлению нематериальных активов соответствует положениям нормативных актов?

Порядок отнесения активов к нематериальным соответствует положениям нормативных актов?

Учет операций по покупке нематериальных активов за плату соответствуют положениям нормативных актов?

Учет операций по поступлению нематериальных активов безвозмездно соответствует положениям нормативных актов?

Учет операций по получению нематериальных активов в качестве вклада в уставный капитал соответствует положениям нормативных актов?

Учет операций по поступлению нематериальных активов в порядке обмена соответствует положениям нормативных актов?

Учет приобретенной деловой репутации организации соответствует положениям нормативных актов?

Учет операций по НИОКР в составе нематериальных активов соответствует положениям нормативных актов?

Учет операций по созданию нематериальных активов самой организацией, соответствует положениям нормативных актов?

При проведении аудита необходимо установить выполняются ли единовременные условия, определенные нормативными актами, необходимые для принятия к бухгалтерскому учету имущества в составе нематериальных активов.

Проверка операций по приобретению нематериальных активов за плату

При проведении аудита необходимо установить выполняются ли требования нормативных актов при отражении в бухгалтерском и налоговом учете операций по приобретению нематериальных активов за плату, а именно:

Порядок формирования первоначальной стоимости приобретенных нематериальных активов для целей бухгалтерского и налогового учета

Согласно ПБУ 14/2007, нематериальный актив принимается к бухгалтерскому учету по фактической (первоначальной) стоимости, определенной по состоянию на дату принятия его к бухгалтерскому учету.

Проверка операций по созданию нематериальных активов самой организацией

При проведении аудита необходимо установить выполняются ли требования нормативных актов при отражении в бухгалтерском и налоговом учете операций по созданию нематериальных активов самой организацией.

Расходы по полученным займам и кредитам не являются расходами на приобретение, создание нематериальных активов, за исключением случаев, когда актив, фактическая (первоначальная) стоимость которого формируется, относится к инвестиционным.

Проверка организации документооборота по учету нематериальных активов

При этом необходимо обратить внимание на правильность оформления унифицированных форм первичных учетных документов.

По результатам аудита следует подготовить мнение аудитора по вопросам:

правильности документального оформления операций по поступлению нематериальных активов;

правильности формирования первоначальной стоимости поступивших нематериальных активов;

правильности отражения хозяйственных операций по поступлению нематериальных активов в бухгалтерском и налоговом учете;

правильности отражения операций по поступлению нематериальных активов в бухгалтерской отчетности.

**42. Аудит учета амортизации нематериальных активов.**

От правильности начисленной амортизации зависит достоверность отражения остаточной стоимости нематериального актива в отчетности организации. На данном этапе проверки аудитор обращает внимание:

* на соблюдение учетной политики организации в части начисления амортизации (способы начисления должны соответствовать требованиям бухгалтерского законодательства);
* правильность установления срока полезного использования и определения нормы амортизации;
* достоверность расчета сумм амортизационных отчислений.

Для подтверждения достоверности расчетов сумм амортизации, а также налоговых расчетов используется метод пересчета.

**43. Аудит учета выбытия нематериальных активов.**

Во время аудита выбытия нематериальных активов в первую очередь рассматриваются способ их выбытия, наличие основания для списания активов, а также его документальное подтверждение. Кроме того, проверяется правильность отражения операций по выбытию нематериальных активов на счетах бухгалтерского учета и подтверждается достоверность определения финансового результата выбытия активов.

С помощью подтверждения и аналитических процедур аудитор может удостовериться в фактическом совершении операций с нематериальными активами, отраженными в бухгалтерском учете.

Типичные ошибки в бухгалтерском учете нематериальных активов

Практика аудиторских проверок показывает, что наиболее часто в бухгалтерском учете нематериальных активов допускаются следующие ошибки:
неверная классификация объекта в качестве нематериального актива (например, в составе нематериальных активов учитывают бухгалтерские программы, справочные правовые системы, на которые организация не имеет исключительных прав);неверное формирование первоначальной стоимости инвентарного объекта нематериального актива; неверное начисление амортизации вследствие необоснованного установления срока полезного использования; отсутствие первичных документов по учету нематериальных активов. По результатам проверки в соответствии с Правилом (стандартом) N 2 «Документирование аудита» аудитор, руководствуясь профессиональным мнением, формирует рабочие документы, которые содержат:

* данные о тестировании системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля;
* сведения о документальном оформлении и об организации бухгалтерского и налогового учета нематериальных активов;
* выводы и рекомендации аудитора.

Выявленные замечания аудитор отражает в письменной информации, где количественно и качественно оценивает влияние обнаруженных ошибок на искажение бухгалтерской отчетности. После этого проверяющий высказывает свое мнение о достоверности отчетности в части освещенной в ней информации по нематериальным активам. Как правило, нематериальные активы составляют незначительную часть показателей бухгалтерской отчетности. Однако в настоящее время организации все чаще сталкиваются с необходимостью использования в хозяйственной деятельности объектов интеллектуальной собственности, регистрируют товарные знаки, разрабатывают программы и т. д. Поэтому роль нематериальных активов существенно возрастает.

Аудит позволяет не только выявить недостатки в учете нематериальных активов в проверяемом периоде, но и получить практические рекомендации по устранению этих замечаний и недопущению их возникновения в будущем.

44. Аудит операций по поступлению материальных ценностей.

В качестве признаков, характеризующих актив, как МПЗ обычно указываются следующие:

а) использование в производственном процессе для обеспечения функциональной деятельности организации.
б) срок полезного использования (расходования) для объекта чаще всего не устанавливается свыше одного года.
в) конечное назначение объекта может состоять в последующей его перепродаже.

Соответственно, к материально-производственным запасам можно отнести готовое сырьё, источники сырья, расходные и строительные материалы, офисные принадлежности и так далее.

Содержание программы любого аудита определяет тот комплекс задач, который предстоит разрешить аудитору в целях выражения независимого и объективного мнения о состоянии бухгалтерской отчётности и результатах финансово-хозяйственной деятельности аудируемого лица.

Применительно к аудиту материально-производственных запасов такими задачами являются:

- Проверка документации, оформляющей поступление МПЗ на предприятие.
- Проверка документации, оформляющей движение и выбытие МПЗ.
- Проверка сводного бухгалтерского учёта МПЗ.
- Установление соответствия расходования МПЗ установленным нормативам.

Собственно, данные задачи, в конечном счете, и определяют конкретные стадии самой аудиторской проверки.

Приступая к работе, аудитору следует ознакомиться с тем, каким образом на предприятии организована учётная политика и как работает система внутриорганизационного контроля. Большое значение здесь имеют методы, применяемые предприятием в целях бухгалтерского учёта приобретаемых МПЗ, их движения, а также списания. На ошибки в учётной политике указывают такие факты, как, например, отсутствие формального положения о ежегодной инвентаризации, непроведение аналитического учёта движения МПЗ внутри предприятия, равно как и несистематичность сверок такого движения в бухгалтерской документации. Грубейшим случаем нарушения финансового контроля на предприятии выступает отсутствие в трудовых соглашениях складских работников положения о материальной ответственности.

При проведении проверки учёта МПЗ аудитором могут использоваться процедуры соответствующие аудиторским задачам на различных стадиях аудита.

Во-первых, это инвентаризация, производимая с целью установления наличия МПЗ на предприятии. Инвентаризация может проводиться как по требованию аудитора бухгалтерскими работниками предприятия, так и самим аудитором по его усмотрению (по мере надобности) на любой стадии проверки.

Во-вторых, процедура подтверждения. Подтверждение заключается в истребовании и изучении бухгалтерской документации, отражающей поступление, движение и остаток МПЗ на учётных счетах.

В-третьих, аудитор часто прибегает к такой процедуре, как пересчёт, суть которого состоит в повторном расчёте численных показателей, содержащихся в первичной учётной документации. Так же, в самом общем виде информация о материально-производственных запасах организации может содержаться в регистрах бухгалтерского учёта - главной книге, журнале-ордере и разделе актива № 2 “Оборотные активы”. Наконец, в тех случаях, когда у аудитора возникают сомнения в правильности и своевременности учёта, производимого бухгалтерией предприятия, он может прибегнуть к инспектированию, состоящему в систематическом контроле за учётной деятельностью бухгалтерских работников. Также при помощи инспектирования могут быть проконтролированы своевременность и полнота отражения в регистрах бухгалтерского учёта поступления и убытия МПЗ и правильность их оценки.

Аудит материально-производственных запасов начинается с проверки бухгалтерского учёта поступления этих запасов на предприятие. С этой целью проверяются все операции, совершённые организацией в отношении производственных ценностей. Операции могут быть трёх видов – по возмездной передаче материальных ценностей, по передаче ценностей организации в порядке бартера (делового обмена) и операции по безвозмездной передаче производственных запасов (дарения и передаче ценности в уставный капитал предприятия в качестве взноса).

При учёте поступления на предприятие МПЗ одновременно со счётом № 10, бухгалтером могут быть использованы счета 15 и 16. Основными источниками информации для аудитора здесь служат доверенности, приходные ордера, накладные, в том числе и накладные на отпуск материалов на сторону, акты об оприходовании материально-производственных ценностей, а также лимитно-заборные карты, служащие для документарного отражения отпуска материалов, постоянно применяемых в производственном процессе. Данная документация должна быть проверена аудитором с целью подтверждения учётных данных об оприходовании и движении производственных запасов и на предмет выявления несоответствия требованиям, установленным законодательством РФ.

По общему правилу предприятие самостоятельно решает вопрос о выборе единицы бухгалтерского учёта МПЗ. Главным условием здесь выступает обеспечение возможности формирования полной и достоверной информации о МПЗ, и установление системы надлежащего контроля над их поступлением и расходованием. Запасы отражаются в финансовой отчетности в соответствии с их классификацией исходя из способа использования в производстве продукции, выполнения работ, оказания услуг либо для управленческих нужд организации.На конец отчетного года материально-производственные запасы отражаются в бухгалтерском балансе по стоимости, определяемой исходя из используемых способов оценки запасов.

**45. Аудит аналитического учета движения материальных ценностей на складах предприятия.**

Вслед за аудитом учёта поступлением МПЗ, происходит комплексная проверка аналитического учёта движения материальных средств внутри организации. Алгоритм действий аудитора при этом напрямую зависит от конкретного способа финансового учёта, применяемого организацией для отражения такого движения. Принято различать три метода аналитического учёта - карточный (документационный), бескарточный и сальдовый. На сегодняшний день карточный и сальдовый метод теряют свою актуальность, а на первое место выходит бескарточный учёт, смысл которого состоит в том, что отражение движения МПЗ происходит посредством компьютерных программ с последующим обобщением всей учётной информации в виде оборотных ведомостей. Задачей аудитора здесь выступает сверка информации, содержащейся в автоматизированных системах складского учёта с данными бухгалтерской документации.

При применении карточного или сальдового метода возникает необходимость сопоставления данных приходных, расходных и сальдовых ведомостей, а также карт складского учёта в случае использования документационного метода. Сводный учёт МПЗ проверяется аудитором на основании данных главной книги, инвентаризационной документации, журнала-ордера и ведомостей по формам № 10, 10с, 11, и 14.

**46. Аудит учета использования материальных ценностей, списания недостач, потерь и хищений.**

**47. Аудиторская проверка правильности документального оформления операций по кассе.**

Цель - установление соответствия применяемой в организации методики учета и налогообложения операций по движению дс действующему в РФ законодательства для формирования мнения о достоверности бухгалтерской отчетности во всех существенных аспектах.

Аудитор должен прежде всего определить соответствие проверяемых хозяйственных операций и документов, связанных с их оформлением, нормам действующего законодательства. При этом необходимо учитывать следующие нормативные документы:

1. Порядок ведения кассовых операций в РФ, утвержденный решением Совета директоров ЦБР от 22.09.1993 № 40.

2. Положение Банка России от 05.01.1998 № 14-П «О правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации».

3. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные приказом Минфина России от 13.06.1995 №49.

4. Письмо Минфина России от 12.02.2002 № 3-01-01/11-71 «О порядке установления лимита остатка кассы и оформления разрешения на расходование наличных денег из выручки».

К основным документам, которые аудитор должен проверить при аудите кассовых операций, относятся следующие: приходные и расходные кассовые ордера; кассовая книга, отчеты кассира; журналы регистрации приходных кассовых ордеров, расходных кассовых ордеров, выданных доверенностей, депонированных сумм; платежные (расчетно-платежные) ведомости; и др.

Проверка оформления первичных документов

При проведении аудита для достижения цели «достоверность» необходимо уделить особое внимание правильному заполнению первичных документов, наличию и подлинности подписей получателей денег на расходных кассовых ордерах. Документы на выдачу денег должны быть подписаны руководителем, главным бухгалтером предприятия или уполномоченными на это лицами. В случаях, когда на прилагаемых к расходным кассовым ордерам документах, заявлениях, счетах и т.д. имеется разрешительная подпись руководителя предприятия, его подпись на расходных кассовых ордерах не обязательна.

Документы должны быть четко и правильно оформлены: наличие расписок получателей, погашение документов штампом «Оплачено» с указанием даты, отсутствие подчисток и исправлений. Проверяются наличие и подлинность на кассовых ордерах и других денежных документах подписей должностных лиц и получателей денег, законность произведенных из кассы выплат денежных средств.

В соответствии с Порядком ведения кассовых операций выдача денег из кассы, не подтвержденная распиской получателя в расходном кассовом ордере или другом заменяющем его документе, в оправдание расхода наличных денег по кассе не принимается. Эта сумма считается недостачей и подлежит взысканию с кассира. Наличные деньги, не подтвержденные приходными кассовыми ордерами, определяются как излишки кассы и записываются в доход предприятия. Они могут также свидетельствовать о фактах неполного зачисления выручки от контрагентов.

Необходимо обратить внимание на правильность ведения кассовой книги и порядок составления отчетов кассира. Кассовая книга должна быть типовой формы, прошита, отпечатана с указанием количества листов. При ручном учете нумерация листов в каждой книге может начинаться заново. В условиях автоматизированного ведения учета кассовой книги нумерация должна быть сплошной с начала года. Кроме того, необходимо производить проверку правильности работы программных средств обработки кассовых документов.

Кассовая книга №КО-4 применяется для учета поступлений и выдач наличных денег организации в кассе. Каждый лист кассовой книги состоит из 2-х равных частей: одна из них (с горизонтальной линовкой) заполняется кассиром как первый экземпляр, вторая (без горизонтальных линеек) заполняется кассиром как второй экземпляр с лицевой и оборотной стороны через копировальную бумагу чернилами или шариковой ручкой. Первые и вторые экземпляры листов нумеруются одинаковыми номерами. Первые экземпляры листов остаются в кассовой книге. Вторые экземпляры листов должны быть отрывными, они служат отчетом кассира и до конца операций за день не отрываются.

Записи кассовых операций начинаются на лицевой стороне неотрывной части листа после строки «Остаток на начало дня».

Контроль за правильным ведением кассовой книги осуществляет главный бухгалтер организации.

**48. Оценка полноты и своевременности оприходования денежных средств.**

Денежные средства могут поступать в кассу из банков, от работников организации в оплату каких-либо услуг, как остатки неиспользованных авансов и др.

Аудитор проверяет полноту и своевременность оприходования денег, полученных по каждому чеку из банка, путем сверки идентичных сумм, записанных в корешках чеков, и выписок банка (по шифру, соответствующему получению наличных денег). Чековые книжки, корешки использованных чеков, а также неиспользованные чеки должны храниться у главного бухгалтера в условиях, исключающих возможность их утери. Испорченные чеки погашаются надписью «аннулировано» и хранятся подклеенными к корешкам чеков.

Направления использования денежных средств и их целевое назначение организация определяет по своему усмотрению. Владельцы счета на обороте денежных чеков указывают целевое назначение получаемых денежных сумм. Аудитор должен тщательно проверить полноту оприходования выручки от реализации продукции, товаров, работ, услуг. При этом следует сверить записи в кассовой книге и приходных кассовых ордерах с отчетами, накладными и счетами (счетами-фактурами) по реализации продукции, товаров, работ, услуг, а также актами сверки расчетов.

Грубейшим нарушением расчетов наличными деньгами являются неоприходование или неполное оприходование и присвоение денежных средств, поступивших от различных физических, [юридических лиц по приходным ордерам](http://www.nanocorp.info/registration/), а также денежных сумм из банков. Для выявления случаев присвоения денежных средств производится взаимная проверка операций по кассе и банку, а также встречные проверки контрагентов. Однако аудиторы не в состоянии проверить и получить доказательства от всех связанных сторон, он может косвенно проконтролировать расчеты, исходя из сопутствующих документов. Документами, подтверждающими движение (оприходование) денежных средств, являются приходные кассовые ордера, отражающие факт поступления денежных средств в кассу с расчетного счета, а также чековые книжки, корешки чековых книжек и выписки банка.

Для оформления выводов аудитору необходимо последовательно просмотреть чековые книжки предприятия, проверяя в них количество корешков и незаполненных чеков (их должно быть столько, сколько указано на обложке чековой книжки).

Проверка правильности и своевременности оприходования денег, получаемых по денежным чекам из банка, является целью выявления неоприходования денег в кассу предприятия. Для этого просматривается кассовая книга. В случаях, когда встречается надпись «Получено из банка по чеку», сверяются суммы, указанные в кассовой книге,на корешке чековой книжки и в выписке банка. Кроме того, сличаются номера чеков, проставленные в приходном ордере и на корешке чека.

В соответствии с п. 21 Порядка ведения кассовых операций приходные кассовые ордера до передачи в кассу регистрируются бухгалтерией в журнале регистрации приходных кассовых ордеров. Кассовые приходные и расходные ордера должны иметь раздельную нумерацию. Прием денег по кассовым ордерам может производиться только в день их составления (п. 19 Порядка ведения кассовых операций).

Если по выписанному приходному ордеру деньги в кассу не поступили, то кассир обязан вернуть его в бухгалтерию, о чем должна быть сделана отметка в журнале регистрации приходных кассовых ордеров. При обнаружении пропуска в нумерации ордеров следует проверить, не вызвано ли это уничтожением документов или другими злоупотреблениями.

**49. Проверка соблюдения кассовой дисциплины.**

В сроки, установленные руководителем предприятия, а также при смене кассиров на каждом предприятии производится внезапная ревизия кассы с полным полистным пересчетом денежной наличности и проверкой других ценностей, находящихся в кассе. Остаток денежной наличности в кассе сверяется с данными учета по кассовой книге. Для производства ревизии кассы приказом руководителя предприятия назначается комиссия, которая составляет акт. При обнаружении ревизией недостачи или излишка ценностей в кассе в акте указывается их сумма и обстоятельства возникновения.

Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций возлагается на руководителей предприятий, главных бухгалтеров и кассиров. Банки систематически проверяют соблюдение предприятиями требований Порядка ведения кассовых операций.

Предложения и рекомендации по устранению выявленных в ходе проверок кассовой дисциплины недостатков, а также причин и условий, способствующих совершению хищений и злоупотреблений, обязательны к выполнению предприятиями.

Учредители организаций, вышестоящие организации (в случае их наличия), а также аудиторы (аудиторские фирмы) в соответствии с заключенными договорами, при производстве документальных ревизий и проверок в организациях вправе производить ревизию кассы и проверять соблюдение кассовой дисциплины.

Банки, по своему усмотрению, вправе производить проверки соблюдения требований Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации в обслуживаемой организации.

Проверки ведения кассовых операций в бюджетных организациях осуществляются соответствующими финансовыми органами.

Органы внутренних дел в пределах своей компетенции вправе проверять техническую укрепленность касс и кассовых пунктов, обеспечение условий сохранности денег и ценностей в организациях.

О лимите остатка кассы.

Организации независимо от организационно - правовой формы должны хранить свободные денежные средства в учреждениях банков на соответствующих счетах на договорных условиях.

Денежная наличность сдается организациями в кассы учреждений банков непосредственно или через объединенные кассы при организациях, а также с использованием услуг организаций федеральной почтовой связи для перевода на соответствующие счета в учреждения банков. Наличные деньги могут сдаваться организациями на договорных условиях через инкассаторские службы учреждений банков или специализированные инкассаторские службы.

Порядок и сроки сдачи наличных денег устанавливаются обслуживающими учреждениями банков для каждой организации по согласованию с их руководителями исходя из необходимости ускорения оборачиваемости денег и своевременного поступления их в кассы в дни работы учреждений банков.

В кассах организаций могут храниться наличные деньги в пределах лимитов, устанавливаемых обслуживающими их учреждениями банков по согласованию с руководителями этих организаций. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается учреждениями банков ежегодно всем организациям, независимо от организационно - правовой формы и сферы деятельности, имеющим кассу и осуществляющим налично-денежные расчеты.

По организации, не представившей расчет на установление лимита остатка наличных денег в кассе ни в одно из обслуживающих учреждений банка, лимит остатка кассы считается нулевым, а не сданная организацией в учреждения банков денежная наличность – сверхлимитной.

Выдача денежной наличности организации на заработную плату и выплаты социального характера, стипендии производятся в сроки, согласованные с обслуживающими учреждениями банков.

Отражение недостачи, излишек в учете.

Инвентаризация кассы производится в соответствии с Разделом 4 «Ревизия кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины» Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации.

При подсчете фактического наличия денежных знаков и других ценностей в кассе к учету принимаются наличные деньги, ценные бумаги и денежные документы.

Проверка фактического наличия бланков ценных бумаг и других бланков документов строгой отчетности производится по видам бланков (например, по акциям: именные и на предъявителя, привилегированные и обыкновенные) с учетом их начальных и конечных номеров, а также по каждому месту хранения и материально-ответственным лицам.

Инвентаризация денежных средств в пути производится путем сверки числящихся сумм на счетах бухгалтерского учета с данными квитанций учреждения банка, почтового отделения, копий сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам банка и тому подобное.

Инвентаризация денежных средств, находящихся в банках на расчетном (текущем), валютном и специальных счетах, производится путем сверки остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах по данным бухгалтерии организации, с данными выписок банков.

В процессе осуществления хозяйственной деятельности, любая организация может столкнуться с фактом обнаружения недостачи, излишек денежных средств.

Фактически недостача или излишки представляют собой установленное при инвентаризации, ревизии или проверке несоответствие наличия денежных средств данным бухгалтерского учета.

Данные расхождения могут возникать по следующим причинам:

- арифметические ошибки, допущенные в учете;

- халатность при приеме и выдаче;

- умышленное искажение учетных данных;

- непредвиденные обстоятельства (стихийные бедствия, пожар, кража).

Любая недостача или излишки (независимо от причины их возникновения), выявленные в процессе инвентаризации или ревизии, должны быть отражены в учете организации.

Если при проверке выявлена недостача, то первоначально она отражается на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

Данный счет предназначен для обобщения информации о суммах недостач материальных ценностей, выявленных в процессе их заготовления, хранения и реализации, независимо от того, подлежат они отнесению на счета учета затрат на производство или виновных лиц.

Выявленные при инвентаризации излишки денежных средств, квалифицируются как «прочий доход», принимаются к учету и отражаются бухгалтерской проводкой - Дебет 50 Кредит 91.

Правильность оформления документации по кассе (вопрос 47)

**50. Аудит расходования денежных средств**

Расход средств из кассы производится:

— на выдачу средств в подотчет;

— выплату заработной платы;

— выплату депонированной заработной платы;

— оплату контрагентам по договорам.

Аудиторская практика показывает, что наибольшее число нарушений при расходовании средств из кассы связано с денежными выплатами работникам по подотчетным суммам.

Подотчетными лицами считаются работники организации, получившие авансом наличные денежные средства из кассы на предстоящие командировочные, представительские и хозяйственные расходы (покупку канцелярских принадлежностей, оплату почтово-телеграфных услуг, приобретение материалов по мелкому опту в розничной торговле и др.). В бухгалтерском учете подотчетные суммы отражаются на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Выдача наличных денег под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, производится в пределах сумм, предусмотренных для этих целей. Получение денег подотчетным лицом возможно только при условии его полного отчета по ранее выданному авансу (п. 11 разд. I Порядка ведения кассовых операций). Лица, получившие наличные деньги под отчет, обязаны не позднее трех рабочих дней по истечении срока, на который они выданы, или со дня возвращения их из командировки предъявить в бухгалтерию организации отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним (п. 9 разд. I Порядка ведения кассовых операций). При этом переоформление ранее выданных подотчетных сумм в новый аванс может рассматриваться как сокрытие превышения лимита остатка кассы (п. 6 Рекомендаций по осуществлению учреждениями банков соблюдения предприятиями, организациями и учреждениями Порядка ведения кассовых операций).

Документами для проведения проверки служат приходные кассовые ордера и журнал регистрации приходных кассовых ордеров, журнал-ордер № 7 «Расчеты с подотчетными лицами».

Если в кассовом ордере по строке «Основание» будет значиться «Остаток подотчетных сумм», в соответствии с которым производится возврат денежных средств, то просматриваются приложенные к авансовому отчету документы и командировочные удостоверения или авансовый отчет с приложенными документами (хозяйственные расходы). Устанавливая, является ли дата составления авансового отчета (последний должен быть составлен не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из командировки) рабочим днем для данного предприятия, сверяется дата составления авансового отчета с номером приходного ордера, указанным в авансовом отчете, по которому вносится остаток неизрасходованных сумм, и с номером, датой и суммой по приходному ордеру, а также с журналом-ордером «Расчеты с подотчетными лицами».

При проверке аудитору следует проанализировать движение денежной наличности, выявить расхождение между суммами фактически произведенных оплат в погашение дебиторской задолженности и суммами, зачисленными в кассу, а также проконтролировать своевременность еда-чи выручки в банк и выявить случаи ее расхода на различные цели.

Если задолженность сотрудника или стороннего лица (организации) погашена, т.е. деньги были внесены в кассу предприятия, то этот сотрудник (лицо, организация) должником не считается. Но если деньги в кассу не оприходованы, за ним будет числиться задолженность. При увольнении работник должен погашать свою задолженность. В случаях, когда в учете значится задолженность за уволившимся сотрудником, необходимо проверить эти факты методом письменных подтверждений от третьих лиц или методом устных опросов.

Аудитор проводит соответствующие процедуры, чтобы выяснить, своевременно ли в организации закрываются подотчетные суммы. Если во время проверки будет выявлено, что подотчетные суммы числятся за получившими их работниками дольше установленного срока, то аудитору нужно получить письменные объяснения от соответствующих должностных лиц. Следует также предупредить и работников бухгалтерии, и подотчетное лицо о необходимости включить непогашенную подотчетную сумму в совокупный налогооблагаемый доход гражданина.

Заработная плата, пособия по временной нетрудоспособности, премии выдаются из кассы не по кассовым ордерам, а по платежным и рас-четно-платежным ведомостям, которые подписывают руководитель организации и главный бухгалтер. Все выплаты должны быть персонифицированы и содержать подпись получателя денег. Выдача денег возможна по доверенности, в этом случае кассир делает запись «по доверенности», а саму доверенность прикрепляет к ведомости.

При проверке правильности выплаты денег по платежным ведомостям следует установить, все ли внесенные в них лица являются работниками данной организации. Для предупреждения подобных нарушений отдел кадров должен визировать платежные ведомости до выплаты денег по ним.

При проверке сверяют табели учета рабочего времени, приказы о зачислении на работу и увольнении, первичные документы о начислении заработной платы с данными платежных ведомостей и карточек лицевых счетов. Особое внимание обращают на номер или наименование подразделения (цеха, отдела), а также на период, за который производится выплата, период работы лица на данном предприятии.

Если в расчетно-платежной ведомости будет завышена сумма начисленной заработной платы, то этот подлог можно установить путем сравнения данных синтетического и аналитического учета по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Сомнения в подлинности документов могут появиться в связи с наличием подчисток и помарок в ведомостях. Проверяются: Главная книга, журналы-ордера (по кредиту счетов 70 и 50), журнал регистрации платежных ведомостей. Также проводится выборка дебетовых оборотов по счету 70 в корреспонденции со счетами 68 «Расчеты по налогам и сборам», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» и т.д.

Сознательные арифметические ошибки в ведомостях и кассовых отчетах приводят к образованию искусственного излишка денег в кассе, которые затем могут быть присвоены. Пересчет итогов всех кассовых отчетов и всех платежных ведомостей осуществляется с целью выявления таких злоупотреблений.

В соответствии с п. 18 Порядка ведения кассовых операций по истечении трех рабочих дней, включая день получения денег в банке для выплаты средств на оплату труда и социально-трудовые льготы, кассир должен:

— в платежной или расчетно-платежной ведомости против фамилий лиц, которым не произведены указанные выплаты, поставить штамп или сделать надпись от руки «Депонировано»;

— составить реестр депонированных сумм;

— в конце платежной или расчетно-платежной ведомости сделать надпись о фактически выплаченных и подлежащих депонированию суммах, сверить их с общим итогом по платежной ведомости и скрепить надписью.

В соответствии с Инструкцией по применению Плана счетов в настоящее время учет расчетов с депонентами ведется на счете 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет «Расчеты по депонентам». Кредитовый оборот по указанному субсчету за период — невыплаченные в течение периода в установленный срок суммы, дебетовый оборот — погашенная в течение периода задолженность по депонированным суммам. Сальдо по субсчету представляет собой депонированные суммы на конец проверяемого периода. Аналитический учет таких сумм ведется в журнале регистрации депонированных сумм.

Правила осуществления расчетов в России определяет ЦБР. Он устанавливает предельные размеры расчетов наличными деньгами. Так, в соответствии с указанием ЦБР от 14.11.2001 № 1050-У «Об установлении предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке» предельный размер расчетов наличными деньгами между юридическими лицами по одной сделке должен составлять в сумме 60 тыс. руб.

Установление предельного размера расчетов наличными деньгами между юридическими лицами является одним из инструментов, обеспечивающих организацию наличного обращения денег, защиту и устойчивость рубля и не лишает юридических лиц возможности производить расчеты между собой в безналичном порядке без ограничения суммы и в любой форме, предусмотренной законом.

В ходе проверки аудитор выявляет случаи превышения расчета наличными средствами между организациями и своевременно информирует руководителя о возможных санкциях.

Следовательно, данная часть проверки проводится с целью установить, совершаются ли на предприятии расчеты с другими юридическими лицами суммами, превышающими установленную предельную величину по одной сделке. Для этого применяется метод сплошной проверки (просмотра) расходных кассовых ордеров, а также отчетов кассира, кассовых книг, договоров с юридическими лицами.

**51. Аудиторская проверка правильности отражения кассовых операций в учете.** Инвентаризация кассы при проверке.

Целью аудиторской проверки является формирование мнения о достоверности показателей БО, отраженных состояние и движение денежных средств нормативным актам РФ.

Основные нормативно-законодательные акты, регулирующие аудит: порядок ведения кассовых операций в РФ; закон РФ №5215-1 от 18.06.1993 г. «О применении ККМ при осуществлении денежных расчетов с населением»; методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств; порядок регистрации ККМ в налоговых органах; типовые правила эксплуатации ККМ при осуществлении денежных расчетов с населением; об установлении предельного размера расчетов наличными деньгами в РФ между юридическими лицами по одной сделке; альбом унифицированных форм первичной учетной документации по учету налоговых операций и по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением ККМ.

Первичные документы: приходные и расходные кассовые ордера; кассовая книга; отчеты кассира; журнал регистрации выданных доверенностей; оборотно-сальдовая ведомость по сч.50, форма №2.

Аудиторская проверка кассовых операций осуществляется в последовательности:

1. определение цели и задачи аудита.
2. подборка нормативных документов.
3. составление аудиторской программы и тестов контроля.
4. установление соответствия данным БУ, данным БО.
5. проверка организации материальной ответственности.
6. проверка документального оформления движения денежных средств.
7. выявление существенных нарушений ведения учета, подготовка отчетности, соблюдение законодательства.
8. выражение мнения о достоверности кассовых операций.

Аудит кассовых операций проводится сплошным методом. С кассиром должен быть заключен договор полной материальной ответственности. Прием наличных денег кассами предприятий производится по приходным кассовым ордерам, подписанным главным бухгалтером или лицом, на это уполномоченным. О приеме денег выдается квитан­ция к приходному кассовому ордеру за подписями главного бухгалтера и кассира, заверенная печатью (штампом) кассира или оттиском кас­сового аппарата. Выдача наличных денег из кассы предприятия производится по расходным кассовым ордерам или другим документам. Документы на выдачу денег должны быть подписаны руководите­лем и главным бухгалтером.

Аудиторская проверка кассовых операций, как правило, начинает­ся с инвентаризации денежных средств в кассе предприятия. При наличии нескольких касс аудитор опечатывает их, чтобы пре­дотвратить возможность доступа к ним. Кассир в присутствии аудито­ра составляет кассовый отчет о кассовых операциях за последний день, выводит остаток денег по кассовой книге на день проверки. Одновременно с кассира берется расписка, что все приходные до­кументы включены им в отчет и к моменту инвентаризации кассы неоприходованных и несписанных в расход денег не имеется. Затем начинается полистный пересчет денег. Если во время инвента­ризации кассы имеются частично оплаченные платежные ведомости на выплату заработной платы, пособий и т.д., аудитор подсчитывает в них итог и выплаченную сумму, принимает к зачету, о чем делается пометка в акте. После пересчета денег и других ценностей, хранящихся в кассе, по­лученный остаток сверяется с данными учета по кассовой книге. Результаты проверки оформляются составлением акта, который подписывается аудитором, главным бухгалтером и кассиром. В случае выявления излишков или недостач денежных средств или денежных документов и других ценностей необходимо взять письмен­ное объяснение у кассира. При выявлении крупных злоупотреблений аудитор может потребовать у руководителя предприятия отстранить кассира от своих обязанностей до окончания проверки. При инвентаризации кассы проверяется: заключен ли с кассиром и раздатчиками договор о полной индивидуальной ответственности ус­тановленной формы; имеется ли приказ о назначении кассира, соот­ветствует ли помещение кассы рекомендациям по обеспечению со­хранности денежных средств, по технической укрепленности и осна­щенности средствами охранно-пожарной сигнализации. Вся ответственность по оснащению помещения кассы ложится на руководителя предприятия. При проверке кассы наиболее важно проверить:

• полноту и своевременность оприходования денежных средств, полученных по чекам из банка. Сверка производится с выписками банка. Проводится встречная проверка в банке в случае обнаружения исправлений, подчисток и т.п.;

• правильность оформления приходных и расходных кассовых ор­деров, кассовой книги, журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров;

• правильность ведения кассовой книги и выведенных в ней остат­ков денег на конец дня;

• правильность выведения итогов в платежных ведомостях;

• правильность оформления документов при депонировании за­работной платы;

• правильность выдачи денег по доверенности;

• соблюдение лимитов хранения денежных средств в кассе и поря­док расчетов наличными деньгами с юридическими лицами;

• хранение ключей от сейфа и их дубликатов. Последние должны храниться в опечатанном виде у руководителя предприятия;

• правильность составления бухгалтерских проводок. Особое вни­мание обращается на операции, которые по бухгалтерскому учету списаны (минуя счета расчетов) на затраты производства (20, 23, 25, 26) или издержки обращения (44);

Проводится также инвентаризация денежных документов, находя­щихся в кассе, и иностранной валюты.

Выдача денежных средств из кассы в пототчет производится на основании служебной записки, подписанной главным бухгалтером и не выше суммы, указанной в приказе руководителя о выдаче подотчетных сумм на хоз.расходы. Если подтчетное лицо не отчиталось за предыдущие суммы – деньги не выдаются. Лица, получившие наличные деньги под отчет, обязаны не позднее 3 рабочих дней с момента получения аванса, если не преду­смотрены другие сроки, на которые они выданы, или со дня возвра­щения из командировки предъявить в бухгалтерию отчет об израсхо­дованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

**52. Аудит расчетных счета в банке.**

Цель аудита: формирование мнения о достоверности БО по разделу денежные средства на расчетных счетах в банке в соответствии с примененной методике учета денежных средств действующему законодательству РФ.

Основные нормативно-законодательные документы, регулирующие объект проверки: ГК РФ, №129-ФЗ; НК РФ; положение о безналичных расчетах в РФ; указания и положения Банка РФ.

Источники информации: форма №1, №4; налоговая отчетность; регистры синтетического учета на сч. 51; первичные документы.

Аудитор должен проверить юридические отношения организации и банка: проверяет соответствие договора на банковское обслуживание нормам ГК РФ.

Расчетные счета. Аудитор должен определить количество расчетных счетов, открытых на предприятии и проверить, как ведется аналитический и синтетический учет по каждому из них. Расчетный счет открывается после регистрации организации по раз­решению налоговой инспекции по месту нахождения организации и других фискальных органов. Для удобства расчетов и уменьшения предпринимательского риска организации часто открывают несколько расчетных счетов в нескольких банках. Операции по расчетному счету в бухгалтерском учете ведут на счете 51 «Расчетный счет».

[Основанием для записей в бухгалтерском учете являются выпис­ки банка и приложенные к ним документы. Банк не принимает платежные поручения и чеки при отсутствии каких-либо реквизитов, поэтому проверка в основном сводится к опре­делению обоснованности и законности выставленных или получен­ных платежных документов.

В процессе проверки выполняются следующие процедуры:

- сверяют даты и суммы остатков последнего дня предыдущих выписок с датами и суммами первого дня последующих выписок и таким образом проверяют наличие всех выписок за период и отсутствие пропусков в операциях на расчетном счете. Такую процедуру необходимо выполнить по каждому открытому расчетному счету, при этом устанавливают причину и целесообразность перечисления денежных средств проверяе­мой организации с одного расчетного счета на другой;

- проверяют наличие оправдательных документов (платежных поручений, платежных требований и др.) по каждой строке выписок банка;

- в платежных поручениях проверяют, соответствует ли назна­чение платежа той корреспонденции счетов, которая должна быть указана первоначально на выписке банка, а затем пере­несена в бухгалтерские регистры. При этом нужно обратить внимание на нетипичные бухгалтерские проводки, когда с рас­четного счета (51) делается корреспонденция на счета затрат (20,26 и др.) или издержки обращения (44), а также на счет 99 «Прибыли и убытки»;

- проверяют наличие и законность договоров, счетов и других документов, которые указываются в реквизите платежного поручения «Назначение платежа»;

- в случае отсутствия на платежных поручениях отметки банка об исполнении и при обнаружении подчисток и исправлений производят запрос копий документов в обслуживающем банке и проверяют достоверность сомнительных реквизитов;

- удостоверяются в своевременности оприходования денег в кассу по выпискам банка и приложенным к ним документам, по графе с корреспонденцией счетов, коду операций разграничивают банковские операции на денежные и безналичные. При этом выясняют, нет ли случаев, когда деньги, полученные в банке по чекам отражены как безналичные расчеты с транспортными организациями, предприятиями связи, с бюджетом.

- проверяют платежеспособность организации, выясняют причины просрочки в расчетах с поставщиками и различными кредиторами, обеспеченность имуществом ссуд, полученных в банках;

- проверяют полноту и соответствие платежных поручений и других документов записям в выписках 6анка и тем самым убеждаются в целесообразности перечисления сумм другим организациям;

- проверяют достоверность и законность операций, относимых на издержки (оплата за услуги, списание канцелярских принадлежностей и т.п.);

- исследуют случаи несвоевременных расчетов с поставщиками, т.к.бывают случаи постепенного, искусственного создания кредиторской задолженности в целях дальнейшего присвоения денежных средств.]

Особое внимание должно быть обращено на получение на­личных средств из банка, их зачисление на счет 50 "Касса", а также на обратную операцию — перечисление наличных денег на расчетный счет.

При использовании журнально-ордерной формы учета основные регистры — журнал-ордер № 2 и ведомость по дебету счета 50— должны быть сверены с выписками банка, первич­ными документами и главной книгой. Если учет ведется на ПЭВМ, то сверка осуществляется с соответствующими регист­рами (обычно оборотной ведомостью).

**53. Аудит валютного счета в банке.**

 Цель аудита: формирование мнения о достоверности БО по разделу денежные средства на расчетных счетах в банке в соответствии с примененной методике учета денежных средств действующему законодательству РФ.

Основные нормативно-законодательные документы, регулирующие объект проверки: ГК РФ, №129-ФЗ; НК РФ; положение о безналичных расчетах в РФ; указания и положения Банка РФ.

Источники информации: форма №1, №4; налоговая отчетность; регистры синтетического учета на сч. 52; первичные документы.

Методология бухгалтерского учета валютных операций регламентируется Федеральным законом "О бухгалтерском учете", Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации и ПБУ 3/2000 "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте". Федеральный закон "О бухгалтерском учете" обязывает все действующие на территории РФ предприятия в целях защиты ее экономического суверенитета вести бухгалтерский учет и составлять финансовые отчеты в валюте Российской Федерации, денежной единицей которой выступает российский рубль. Однако в целях контроля и принятия решений по дебиторской задолженности и кредиторским обязательствам, контроля за законностью и целесообразностью инвалютных сделок, наличия инвалютных средств, их сохранностью и правильным расходованием необходимо обеспечить, наряду с применением в учете единой денежной единицы (рубля), одновременно и параллельное ведение учета в валюте, фактически применяемой для расчетов и платежей. Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (п.24) установлено, что "записи в бухгалтерском учете по валютным счетам организации, а также по операциям в иностранной валюте производятся в рублях в суммах, определяемых путем пересчета иностранной валюты по курсу Центрального банка Российской Федерации, действующему на дату совершения операции. Одновременно указанные записи производятся в валюте расчетов и платежей". Перечень дат совершения отдельных операций в иностранной валюте Датой совершения операции считается день, когда у предприятия возникает право отразить в бухгалтерском учете имущество или обязательства как результат этой операции. В некоторых случаях она устанавливается законодательством или другими нормативными актами. Дата пересчета в большинстве случаев определяется исходя из экономического и юридического содержания операции. Конкретную дату совершения операции определить несложно: по дате выписок банка с валютного счета, по дате отчетов кассира валютной кассы и по датам других фактов совершения отдельных валютных операций.

 Задачами аудита операций на валютных счетах является:

* проверка правильности открытия счетов в иностранной валюте;
* проверка соблюдения законодательства Российской Федерации по операциям с иностранной валютой и порядок отражения особенностей операций по движению денежных средств в иностранной валюте в приказе об учетной политике;
* проверка правильности документального оформления операций, связанных с движением иностранной валюты.

Порядок открытия валютных счетов и проведения операций по ним регулируются законодательством и нормативными актами ЦБ РФ. В соответствии с которыми юр.лица (резиденты) могут иметь следующие счета:

1. транзитный счет – для зачисления в полном объеме поступления экспортной валютной выручки;
2. спец.транзитный счет – для учета операций по покупке иностранной валюты на валютном рынке и ее обратное продаже;
3. текущий валютный счет – для учета средств, остающихся в распоряжении предприятия (после обязательной продажи);
4. валютный счет за рубежом – который открыт по специальному разрешению ЦБ РФ организации, имеющей представительства за границей. При осуществлении внешне-экономической деятельности организация получает выручку от экспорта продукции, товаров, работ, услуг, производит платежи по импорту товаров, определяет расходы на загран.командировки. При открытии таких счетов аудитор должен проверить представлены ли сведения в налоговые органы.

Аудитор на основании журнала-ордера № 2' и ведомости по дебету счета. 52 проверяет данные выписок с соответствую­щими датами по журналу и ведомости, а также правильность Проставления корреспондирующих счетов и другие данные.

Аудитор проверяет, как зачислялась валютная выручка от реализации и других валютных операций при совершении внешнеэкономических операций. При этом к счету 52 могут быть открыты следующие субсчета:

1. 52-1Транзитные валютные счета",
2. 52-2 "Текущие валютные счета",
3. 52-3 "Валютные счета за рубежом".

При проверке законности открытия валютного счета используется Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3615-1 «О валютном регулировании и валютном контроле», в котором указано, что резиденты могут иметь счета в иностранной валюте в уполномоченных банках. Резиденты могут иметь счета в иностранной валюте в банках за пределами Российской Федерации в случаях и на условиях, устанавливаемых Центральным банком Российской Федерации.

Основными направлениями аудита валютных операций являются:

* сбор документов, подтверждающих открытие трех валютных счетов и информирование об этом налоговых органов;
* проверка отражения в учете обязательной и необязательной продажи валютной выручки;
* проверка операций по покупке иностранной валюты;
* проверка переоценки валюты и учета курсовой разницы;
* проверка операций с наличной валютой, приобретаемой для выдачи командировочных;
* проверка ведения валютной кассы;
* проверка достоверности и корректности оценки сумм иностранной валюты, отраженной в формах финансовой отчетности.

При отражении операций на текущих и транзитных валютных счетах необходимо руководствоваться Инструкцией ЦБР от 30.03.2004 № 11-и «Об обязательной продаже части валютной выручки на внутреннем валютном рынке Российской Федерации».

Следует обратить внимание на то, что транзитный валютный счет выполняет в основном функции счета, аккумулирующего поступающие в пользу организации средства в иностранной валюте и контролирующего эти поступления в части осуществления организацией обязательной продажи валютной выручки. Функции счета расчетов транзитный валютный счет выполняет очень ограниченно.

Резиденты, как уже отмечалось, могут иметь счета в иностранной валюте в банках за пределами Российской Федерации на условиях, устанавливаемых ЦБР. Движение средств по этим счетам отражаются по счету 52, субсчет «Валютные счета за рубежом».

Аудит операций на валютных счетах осуществляется отдельно по каждому валютному счету, открытому в банке, в том числе и за рубежом. При этом следует иметь в виду, что если российская организация имеет в зарубежном банке счет, открытый по лицензии ЦБР, то эта лицензия не является основанием для зачисления на него валютной выручки. В ЦБР должно быть получено специальное разрешение на каждое зачисление валюты на счет в зарубежном банке.

Продажа валюты согласно валютному законодательству может быть классифицирована как обязательная, обратная или добровольная.

Обязательная продажа включает продажу валютной выручки резидентов от экспорта товаров (работ, услуг, результатов интеллектуальной деятельности), зачисленной на транзитный валютный счет, а также поступлений в качестве авансов и предварительной оплаты.

Операции по продаже валюты могут быть осуществлены со следующих валютных счетов: транзитного, специального транзитного и текущего.

**54. Аудит прочих счетов в банках.**

Кроме расчетных и валютных счетов организации могут иметь и прочие счета в банках, на которых учитываются денежные средства, подлежащие обособленному хранению. Для учета операций на прочих счетах в банке предназначен счет 55 "Специальные счета в банках", на котором отражается движение денежных средств как в российской, так и в иностранной валюте. К нему открываются субсчета 55-1 "Аккредитивы", 55-2 "Чековые книжки", 55-3 "Депозитные счета" и др. Аудиторская проверка проводится по каждому специальному счету в банке.

 Аудитор должен проверить, обеспечивает ли построение аналитического учета на счете 55 «Специальные счета в банках» возможность получения данных о наличии и движении денежных средств по видам целевого назначения.

 Аккредитив - письменное поручение одного кредитного учреждения другому о выплате определенной суммы физическому или юридическому лицу при выполнении указанных в аккредитиве условий. Зачисление денежных средств в аккредитивы отражается по дебету счета 55 "Специальные счета в банках" и кредиту счетов 51, 52, 66 и других аналогичных счетов. Принятые на учет по счету 55 средства в аккредитивах списываются по мере использования их (согласно выпискам кредитной организации), как правило, в дебет счета 60. Неиспользованные средства в аккредитивах после восстановления кредитной организацией на тот счет, с которого они были перечислены, отражаются по кредиту счета 55 в корреспонденции со счетом 51 или 52. Аналитический учет по субсчету 55-1 должен вестись по каждому выставленному организацией аккредитиву.

При проверке операций по субсчету 55-1 "Аккредитивы" необходимо проверить соблюдение правил применения аккредитивной формы расчетов:

* предусмотрена ли данная форма расчетов договором;
* соблюдение сроков действия аккредитивов;
* не выплачивались ли наличные денежные средства с аккредитива;
* правильность документального оформления закрытия аккредитива;
* правильность ведения бухгалтерского учета при аккредитивной форме расчетов.

 При проверке операций по субсчету 55-2 "Чековые книжки" необходимо проверить правильность организации бухгалтерского учета операций по депонированию средств и осуществлению расчетов с использованием чековых книжек. Депонирование средств при выдаче чековых книжек отражается по дебету счета 55 и кредиту счетов 51, 52, 66 и других аналогичных счетов. Суммы по полученным в кредитной организации чековым книжкам списываются по мере оплаты выданных организацией чеков, т.е. в суммах погашения кредитной организацией предъявленных ей чеков (согласно выпискам кредитной организации), с кредита счета 55 в дебет счетов учета расчетов (76 и др.). Суммы по чекам, выданным, но не оплаченным кредитной организацией (не предъявленным к оплате), остаются на счете 55; сальдо по субсчету 55-2 должно соответствовать сальдо по выписке кредитной организации. Суммы по возвращенным в кредитную организацию чекам (оставшимся неиспользованными) отражаются по кредиту счета 55 в корреспонденции со счетом 51 или 52. Аналитический учет по субсчету 55-2 "Чековые книжки" должен вестись по каждой полученной чековой книжке.

 При проверке операций по субсчету 55-3 "Депозитные счета" необходимо проверить правильность организации бухгалтерского учета операций по перечислению средств во вклады и возврату сумм вкладов. Перечисление денежных средств во вклады отражается организацией по дебету счета 55 в корреспонденции со счетом 51 или 52. При возврате кредитной организацией сумм вкладов в учете организации производятся обратные записи. Аналитический учет по субсчету 55-3 "Депозитные счета" должен вестись по каждому вкладу.

 При проверке операций по субсчету "Специальный карточный счет" следует обратить внимание на:

* наличие договора на открытие специального карточного счета, перечень лиц-держателей корпоративной карты организации, тип выданной банковской карты;
* соблюдение действующего валютного законодательства при осуществлении трансграничных платежей (расчеты в иностранной валюте за пределами Российской Федерации);
* наличие разрешения Центрального банка Российской Федерации на осуществление безналичных расчетов (п. 4.6 Положения о порядке эмиссии кредитными организациями банковских карт и осуществлении расчетов по операциям, совершаемым с их использованием);
* наличие отчетов держателей корпоративной карты;
* не использовались ли корпоративные карты для выплаты заработной платы и других выплат социального характера;
* правильность расчета и полноту отражения курсовых разниц.

 Филиалы, представительства и иные структурные подразделения организации, выделенные на отдельный баланс, которым открыты текущие счета в кредитных организациях для осуществления текущих расходов (оплата труда, отдельные хозяйственные расходы, командировочные суммы и т.п.), отражают на отдельном субсчете к счету 55 движение указанных средств.

 Наличие и движение денежных средств в иностранных валютах должны учитываться на счете 55 обособленно. Построение аналитического учета по этому счету должно обеспечить возможность получения данных о наличии и движении денежных средств в аккредитивах, чековых книжках, депозитах и т.п. на территории Российской Федерации и за ее пределами.

 По результатам аудита следует подготовить мнение аудитора, по вопросам правильности осуществления безналичных расчетов со специальных счетов в банках.

**55. Аудит финансовых вложений.**

Основная цель: составить обоснованное мнение о достоверности и полноте информации о финансовых вложениях БФО. В ходе проверки аудитор должен установить насколько полно и своевременно оформлены все необходимые документы по передаче прав на ЦБ и соблюдение требований налогового законодательства.

4 направления аудита финансовых вложений:

* Аудит вложений в ЦБ
* Аудит вложений в УК других организаций
* Аудит вложений в совместную деятельность
* Аудит учета вложений в займы.

Для того чтобы достоверно сформулировать мнение о достоверности и законности операций аудитор должен:

1. Изучить состав финансовых вложений по данным первичных документов и учетных регистров.
2. Подтвердить первичную оценку систему внутреннего контроля (СВК) и БУ финансовых вложений.
3. Подтвердить правильность документального оформления вложений в УК других организаций и совместную деятельность.
4. Установить правильность отражения в учете операций с финансовыми вложениями.
5. Подтвердить достоверность начисления, поступления и отражения в учете доходов по операциям с финансовыми вложениями.
6. Подтвердить качество инвентаризации финансовых вложений.

Источники информации:

1. Положение по учетной политике.
2. Учредительные документы
3. Первичные документы, акты приема-передачи, приема вкладов в УК других организаций.
4. Договор купли-продажи ЦБ
5. Договор займа
6. Журналы регистрации ЦБ, регистры
7. Учетные регистры по счетам 58,55,91,76.
8. Выписки банка, ПКО, РКО, платежное поручение
9. Инвентаризация имущества, главная книга, БО

В начале проверки аудитор должен проанализировать первичные документы и учетные регистры, выяснить состав финансовых вложений (краткосрочные, долгосрочные, государственные, муниципальные, корпоративные, депозиты, акции, займы, паи, доли). Далее должен ознакомиться с организацией учета ФВ и порядком хранения ЦБ. На основе анализа установить экономическую целесообразность ФВ и исследовать влияние отвлеченных средств на показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Для подтверждения СВК и БУ ФВ аудитор на основе полученной информации заполняет разработанные тесты, а по результатам тестирования устанавливается оценка надежности системы и сравнивается с первоначальной оценкой.

Методика проверки ФВ. В ходе аудита ФВ используются аудиторские процедуры:

1. Проверка правильности отражения в БУ оборотов по счету и сальдо.

2. Аналитические процедуры (сопоставление сальдо по различным периодам, сопоставление показателей БУ с регистрами БУ и сопоставление финансовой и нефинансовой информации).

3. Тестирование средств внутреннего контроля.

Для получения аудиторских доказательств применяют следующие способы:

1. Пересчет

2. Инвентаризация

3. Подтверждение проверки документов

4. Проверка соблюдений правил учета отдельных хозяйственных операций.

В первую очередь аудитор должен проверить правильность формирования первоначальной стоимости ФВ. Субсчета:

* 58/1 – паи и акции;
* 58/2 – долговые ЦБ;
* 58/3 – предоставленные займы;
* 58/4 – вклады по договору простого товарищества.

Аудитор должен посмотреть хозяйственные операции в результате которых произошло изменение размера и состава ФВ. Аудитор производит взаимную сверку документов, которыми оформлялось движение ФВ. Далее аудитору следует обратить внимание на соответствие документов действующему законодательству и на наличие всех необходимых реквизитов, а также правильность арифметических расчетов.

При проверке учета вкладов в УК других организаций аудитору следует проверить правильность отражения в учете разницы между договорной стоимостью и балансовой стоимостью переданного имущества в УК. Разница отражается или списывается на счет 99. Сальдо по счету 58 должно подтверждаться аналитической информацией о составе, количестве и стоимости ЦБ указанных в книге регистрации. Аудитору следует подтвердить соответствие оценки себестоимости ЦБ при выбытии. Аудитору необходимо проверить правильность отражения в учете фактической себестоимости ЦБ и финансовых результатов при выбытии (реализации).

Типичные ошибки:

1. отсутствие документов, подтверждающие фактические финансовые вложения;

2. оформление документов с нарушением установленных требований;

3. фиктивные документы и операции;

4. исправление записей в документах без необходимых оснований;

5. некорректная корреспонденция счетов при отражении фин. вложений в учёте;

6. отсутствие подлинников или заверенных в соответствии с законодательством документов;

7. несвоевременное отражение доходов по операциям с ценными бумагами;

**56. Аудит учета резервов под обесценение вложений в ценные бумаги**

Основная цель: составить обоснованное мнение о достоверности и полноте информации о резервах под обесценение вложений в ценные бумаги. В ходе проверки аудитор должен установить, насколько полно и своевременно оформлены все необходимые документы.
 Аудитору необходимо проверить:
- ведется ли аналитический учет по счету 59 "Резервы под обесценение вложений в ценные бумаги" (по каждому резерву и виду ценных бумаг).
- правильно ли отражены в учете ценные бумаги и операций с ними.
- соответствую ли записи по счетам 59 "Резервы под обесценение вложений в ценные бумаги" и 91 "Прочие доходы и расходы" статьям баланса.

 Резерв создается по каждому виду ценных бумаг (то есть ценных бумаг одного и того же вида, типа или категории, а также одного и того же эмитента). Резерв создается за счет прибыли предприятия, при этом делается следующая запись:

Дебет 91 Кредит 59 - на сумму резерва под обесценение вложений в ценные бумаги.

Если по итогам года рыночная стоимость вложений в ценные бумаги, для которых ранее был создан резерв, повысилась, то в бухгалтерском учете надо сделать следующую проводку:

Дебет 59 Кредит 91 - восстановлен ранее созданный резерв в связи с повышением рыночной стоимости акций (или в связи с их продажей).

Аналитический учет по счету 59 ведется по каждому резерву. Перед составлением бухгалтерского отчета за год, следующий за годом создания резерва под обесценение вложений в ценные бумаги, любая неиспользованная часть этого резерва присоединяется к финансовому результату отчетного года. Тем самым в учете восстанавливается сумма прибыли, ранее (в прошлом году) направленная в резерв под обесценение финансовых вложений.

 **57. Аудит расчётов с бюджетом.**

 Аудит расчетов с бюджетом предполагает собой проведение проверки соответствия этих расчетов нормам действующего законодательства, правильности исчисления и формирования отчетных показателей.

Расчеты по начислению налогов ведется на счете 68 "Расчеты по налогам и сборам". К счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" могут быть открыты следующие субсчета:
- расчеты по налогу на прибыль;

- расчеты по НДС;

- расчеты по налогу на имущество;

Налоговый аудит проводится с целью:

- соблюдения налогового законодательства;

- проверки правильности определения налоговой базы и расчета

налогов;

- проверки качества постановки и ведения учета объектов

налогообложения;

- обеспечения своевременности и полноты уплаты налогов в бюджет;

- предотвращения проблем во взаимоотношениях с налоговой инспекцией.

Источниками информации для проведения аудита налогообложения

являются:

- распорядительные документы, определяющие общие положения

учета;

- налоговая отчетность (декларации и регистры);

- финансовая отчетность;

- регистры синтетического бухгалтерского учета;

- регистры аналитического учета;

- первичные документы.

Аудитору необходимо проверить:

- правильно ли исчислены налогооблагаемые базы;

- правильно ли применены ставки налогов и платежей;

- своевременно ли и полностью уплачены платежи в бюджет;

- правильно ли и обоснованно применены льготы,;

- правильно ли ведется аналитический и синтетический учета по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

- соответствуют ли записи аналитического и синтетического учета записям в главной книге и балансе предприятия

Аудиторская проверка НДС включает следующие процедуры:

* анализ налоговых отчетов за предыдущие периоды, выявление вопросов, по которым имелись замечания, и выполнение рекомендаций по этим вопросам;
* сравнение остатков по счетам НДС за текущий период с остатками за предыдущие периоды и анализ значительных или необычных отклонений;
* сравнение фактических ставок за текущий период и анализ значительных или необычных отклонений;

Наиболее типичные ошибки:

* неправильное исчисление налогооблагаемой базы;
* необоснованное предъявление к возмещению из бюджета НДС;
* необоснованное выделение сумм уплаченного НДС расчетным путем;
* неправильное документальное оформление по суммам, освобожденным от НДС;
* незаконное применение льгот по НДС;
* ошибки при исчислении и уплате в бюджет НДС в результате изменения статуса имущества;
* нарушение сроков платежей

Аудиторская проверка расчетов по налогу на прибыль, как правило, включает:

* анализ ежеквартальных авансовых платежей на основе расчета налога за квартал;
* проверку расчета налога на прибыль за отчетный период;
* анализ задолженности по налогу на прибыль на основе результатов деятельности за отчетный период;

В ходе проверки аудитор должен осуществить следующие процедуры:

* сопоставление остатка по счету учета налога на прибыль с данными Главной книги;
* подготовку расчета по остаткам задолженности по налогу на прибыль и выверку остатков;
* анализ расчета налога на прибыль, сделанного клиентом, а также всех значительных расхождений между фактической и расчетной суммами налога на прибыль;
* обсуждение с клиентом факторов, повлиявших на расчет налога. Причина различий между расчетной и фактической суммой налога должна быть объяснена и отражена в документах;
* пересчет и проверку правильности подсчетов;
* сверку авансов по налогу на прибыль по предварительной и окончательной сумме налога.

Типичные ошибки по налогу на прибыль:

* искажение определения прибыли от реализации продукции (работ, услуг);
* необоснованное уменьшение налогооблагаемой прибыли;
* не включение прибыли, получаемой участником от совместной деятельности во внереализованные расходы;
* ненадлежащее ведение учета (искажение выручки от реализации, затрат, неправильное отнесение отдельных налогов, а также штрафов и пеней по ним на счета учета затрат или на убытки и др).

Типичные ошибки по налогу на имущество:

* завышение налогооблагаемой базы в результате завышения стоимости имущества в момент переоценки;
* завышение налогооблагаемой базы за счет включения в нее объектов основных средств, относящихся к жилищно-коммунальной и социальной сфере полностью или частично находящихся на балансе налогоплательщика;
* не учет имущества, внесенного в совместную деятельность (созданное совместной деятельностью);
* незаконное применение льгот по налогу на имущество;
* нарушение сроков платежей.