



## РАССМОТРЕНО

на заседании ПЦМК 38.02.03

Председатель ПЦМК

 /М.Л. Ермакова

Подпись

Ф.И.О.

Протокол № 10

от «25» июня 2022 г.

## РЕКОМЕНДОВАНО

Методическим советом ОСПДО

к использованию в учебном процессе

Протокол № 5

от «25» июня 2022 г.

### **ОРГАНИЗАЦИЯ - РАЗРАБОТЧИК:**

Энгельсский технологический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

**РАЗРАБОТЧИК:** Ермакова М.Л., преподаватель спецдисциплин ОСПДО

## Пояснительная записка

Дисциплина «Аудит» для студентов специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» входит в учебный план по циклу общепрофессиональных дисциплин. Дисциплина изучается в соответствии с государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования РФ «Государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

По учебному плану в соответствии с рабочей программой на изучение ОП.09 Аудит обучающимися предусмотрено аудиторных занятий – 68 часов, из них практических занятий – 17 часов. В методические указания включены 9 практических работ по темам курса. Каждая практическая работа содержит сведения о цели ее проведения и практическом использовании результатов исследования, необходимых для проведения работы, включает краткие теоретические сведения, этапы выполнения работы.

Целью практических занятий по ОП.09 Аудит является:

– формирование у студентов навыков и умения использовать в практической деятельности знаний, полученных в процессе теоретического изучения дисциплины «Менеджмент»;

– поэтапно применять полученные знания на практике, одновременно повторяя и закрепляя полученный материал.

### Планируемые результаты:

#### уметь:

- ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- проводить аудиторские проверки;
- составлять аудиторские заключения.

#### знать:

- основные принципы аудиторской деятельности;
- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в РФ;
- основные процедуры аудиторской проверки;
- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита;
- аудит основных средств и нематериальных активов;
- аудит производственных запасов;
- аудит расчетов;
- аудит учета кредитов и займов;
- аудит готовой продукции и финансовых результатов;
- аудит собственного капитала, расчетов с учредителями и отчетности экономического субъекта.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

ПК 4.2. Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.

ПК. 4.3 Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.

ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

### **Перечень практических работ по дисциплине ОП.09 Аудит**

<b>№ раздела, темы</b>	<b>Освоение умений в процессе занятия</b>	<b>Тема практического занятия</b>	<b>Кол-во часов</b>
Тема 1.2 Государственное и профессиональное регулирование аудиторской деятельности	- умение ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации	Практическое занятие № 1 Государственное и профессиональное регулирование аудиторской деятельности	2
Тема 1.4 Подготовка к аудиторской проверке	- умение проводить аудиторские проверки	Практическое занятие № 2 Подготовка к аудиторской проверке.	2
Тема 1.5 Планирование аудита	- умение проводить аудиторские проверки	Практическое занятие № 3 Планирование аудита	2
Тема 1.8 Оформление результатов аудиторской проверки	- умение составлять аудиторские заключения	Практическое занятие № 4 Оформление результатов аудиторской проверки	2
Тема 2.1 Аудит основных средств	- умение проводить аудиторские проверки	Практическое занятие № 5 Аудит основных средств.	2
Тема 2.2 Аудит денежных средств	- умение проводить аудиторские проверки	Практическое занятие № 6 Аудит денежных средств.	2
Тема 2.3 Аудит уставного капитала	- умение проводить аудиторские проверки	Практическое занятие № 7 Аудит уставного капитала.	2
Тема 2.4	- умение проводить	Практическое занятие № 8	2

Аудит производственных запасов	аудиторские проверки	Аудит производственных запасов.	
Тема 2.5 Аудит финансовой отчетности	- умение проводить аудиторские проверки	Практическое занятие № 9 Аудит финансовой отчетности.	1
<b>Итого 17 часов</b>			

### **Критерии оценивания:**

«**Отлично**» - если студент усвоил глубоко и прочно весь учебный материал; грамотно и логично его излагает, может пользоваться языком дисциплины, знает терминологию; может применять и увязывать изученный материал со своей профессиональной деятельностью, может грамотно обобщать, анализировать, не делая ошибок, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практического задания.

«**Хорошо**» - если студент твердо знает программный материал, излагает его грамотно, но допускает несущественные неточности, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практического задания.

«**Удовлетворительно**» - если усвоен только основной материал при помощи простого заучивания, допускает неточности, искажения формулировок и испытывает затруднения при выполнении практических заданий.

«**Неудовлетворительно**» - если студент не знает значительной части учебной программы, не владеет языком дисциплины, ее основными положениями, допускает существенное искажение материала, не выполняет практические задания или выполняет их с большими затруднениями.

### **Информационные источники:**

#### **Нормативные издания:**

1. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» [Электронный ресурс]: Федер. закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
2. Кодекс этики аудиторов России [Электронный ресурс] от 31 мая 2007 г., одобрен Советом по аудиторской деятельности при Минфине Российской Федерации, протокол №56 от 31 мая 2007 г. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
3. Федеральный закон «О саморегулируемых организациях» [Электронный ресурс] № 315-ФЗ от 1 декабря 2007 г. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
4. Постановление Правительства Российской Федерации [Электронный ресурс] от 23 сентября 2002 г. №696 «Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности» – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
5. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №1 Цель и основные принципы аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
6. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №2 Документирование аудита [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
7. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №3 Планирование аудита [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
8. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №4 Существенность в аудите [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
9. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №7 Контроль качества выполнения заданий по аудиту [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
10. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №8 Понимание деятельности аудируемого лица, среда, в которой она осуществляется и оценка рисков существенного искажения

- аудируемой финансовой (бухгалтерской) отчетности. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
11. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №9 Связанные лица [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
  12. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №10 События после отчетной даты [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
  13. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №11 Применимость допущения непрерывности деятельности аудируемого лица [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
  14. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №12 Согласование условий проведения аудита [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
  15. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №16 Аудиторская выборка [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
  16. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №17 Получение аудиторских доказательств в конкретных случаях [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
  17. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №18 Получение аудитором подтверждающей информации из внешних источников [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
  18. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №19 Особенности первой проверки аудируемого лица [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
  19. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №20 Аналитические процедуры [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
  20. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №21 Особенности аудита оценочных значений [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
  21. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №22 Сообщение информации, полученной по результатам аудита, руководству аудируемого лица и представителям его собственника [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
  22. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №23 Заявления и разъяснения руководства аудируемого лица [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
  23. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №24 Основные принципы федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности, имеющих отношение к услугам, которые могут предоставляться аудиторскими организациями и аудиторами [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
  24. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №25 Учет особенностей аудируемого лица, финансовую (бухгалтерскую) отчетность которого предоставляет специализированная организация [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
  25. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №26 Сопоставимые данные в финансовой (бухгалтерской) отчетности [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
  26. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №27 Прочая информация в документах, содержащих проаудированную финансовую (бухгалтерскую) отчетность [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
  27. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №28 Использование результатов работы другого аудитора [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
  28. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №29 Рассмотрение работы внутреннего аудита [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
  29. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №30 Выполнение согласованных процедур в отношении финансовой информации [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
  30. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №31 Компиляция финансовой информации [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
  31. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №32 Использование аудитором результатов работы эксперта [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

32. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №33 Обзорная проверка финансовой (бухгалтерской) отчетности [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

33. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №34 Контроль качества услуг в аудиторских организациях [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

34. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) № 1/2010 Аудиторское заключение о бухгалтерской (финансовой) отчетности и формирование мнения о ее достоверности [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

35. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) № 2/2010 Модифицированное мнение в аудиторском заключении [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

36. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) № 3/2010 Дополнительная информация в аудиторском заключении [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

37. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) № 4/2010 Принципы осуществления внешнего контроля качества работы аудиторских организаций, индивидуальных аудиторов и требования к организации указанного контроля [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

38. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) № 5/2010 Обязанности аудитора по рассмотрению недобросовестных действий в ходе аудита [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

39. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) № 6/2010 Обязанности аудитора по рассмотрению аудируемым лицом требований нормативных актов в ходе аудита [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

40. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №7/2011 Аудиторские доказательства [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

#### **Печатные издания:**

41. Штефан М.А., Замотаева О.А., Максимова Н.В.и Аудит. М. : Издательство Юрайт, 2017

#### **Электронный ресурс:**

42. Штефан, М. А. Аудит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова ; под общей редакцией М. А. Штефан. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 294 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12379-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471441>

43. Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова [и др.] ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 409 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09320-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489620>

44. Суйц, В.П., Аудит : учебник / В.П. Суйц. — Москва : КноРус, 2022. — 287 с. — ISBN 978-5-406-09666-6. — URL:<https://book.ru/book/943243> — Текст : электронный.

45. Казакова, Н. А. Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15487-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507961>

#### **Интернет-ресурсы:**

46. Официальный сайт Министерства финансов РФ. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)

47. Информационная система Гарант <http://www.garant.ru/>

48. Информационная система Консультант Плюс <http://www.consultant.ru>

### **Материально-техническое и комплексно-методическое обеспечение:**

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличия учебного Кабинет статистики, финансов, денежного обращения и кредита, бухгалтерского учета, налогов и налогообложения, аудита

Мультимедийный комплекс: ноутбук с лицензионным программным обеспечением: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint), объединен в локальную сеть с выходом в Интернет и доступом в информационно-образовательную среду ЭТИ (филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А., проектор, экран для проектора, колонки..

Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, комплект учебно-методической документации, комплекты таблиц демонстрационных, учебные видеофильмы.

### **Практическое занятие № 1**

**Тема раздела:** Основы аудита

**Тема практической работы:** Государственное и профессиональное регулирование аудиторской деятельности.

**Цель:** ознакомиться с основными документами, регламентирующими аудиторскую деятельность. Изучить структуру Федерального закона «Об аудиторской деятельности» и Кодекса профессиональной этики auditors.

**Планируемые результаты:**

**Студент должен:**

**знать:**

- документы, регламентирующие аудиторскую деятельность;
- требования к стандартам аудита;

**уметь:**

- работать с нормативными документами.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

**Методы обучения:**

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- практические методы: выполнение практических заданий;

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 90 минут

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Система нормативного регулирования аудиторской деятельности в РФ.
2. Организационно-правовые формы аудиторской деятельности.
3. Аттестация auditors. ФЗ-307 «Об аудиторской деятельности».
4. Роль саморегулирующих общественных организаций auditors



### **Форма отчетности по занятию:**

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

### **Этапы выполнения работы:**

#### **Задание 1.**

Изучить структуру Федерального закона «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 г., составить перечень и краткую характеристику статей закона.

#### **Задание 2.**

Изучить содержание Кодекса профессиональной этики аудиторов.

#### **Задание 3.**

Решение ситуационных задач.

#### **Ситуационная задача 1**

Индивидуальный аудитор – специалист по торговой деятельности – получил предложение от торговой фирмы провести обязательную аудиторскую проверку её финансовой (бухгалтерской отчетности).

*Дать ответ и обосновать его: примет ли аудитор данное предложение?*

#### **Ситуационная задача 2**

Предприниматель Н. путешествует совместно с аудитором по дальнему Востоку, оплачивая всю поездку. Во время путешествия он соединяет полезное с приятным: ищет возможность долевого участия в различных предприятиях. Аудитор должен проконсультировать его по вопросам капиталовложений. Кроме того, в обязанности аудитора также входит проверка годовой отчетности товарищества, членом которого является предприниматель.

*Требуется определить, правомерна ли деятельность аудитора как консультанта и как проверяющего годовую отчетность?*

#### **Ситуационная задача 3**

Аудитор обсуждает со своим коллегой еще не опубликованный баланс одного из клиентов.

*Требуется определить, нарушает ли он при этом обязательство сохранения тайны.*

#### **Ситуационная задача 4**

Молокозавод расторгнул договор со своими аудиторами и пригласила вашу фирму быть ее аудитором.

*Требуется определить, что вы будете делать в этом случае.*

#### **Ситуационная задача 5**

В течение нескольких лет организация-клиент обращается к услугам одной и той же аудиторской организации для подтверждения годовой отчетности. В течение всего времени взаимоотношений в проверках участвует одна и та же группа аудиторов, сотрудники которой из года в год специализируются на аудите конкретных, «своих» участков (основные средства, товары и т. д.)

*Требуется определить, каковы недостатки и преимущества сложившейся ситуации.*

### **Ситуационная задача 6**

Чтобы взять в банке кредит, организация-клиент обращается к своему аудитору с просьбой выступить в качестве поручителя.

*Требуется определить, как следует поступить аудитору.*

### **Ситуационная задача 7**

Аудиторская фирма проводит проверки организации-клиента на протяжении нескольких лет. Каждый год руководителем группы выступает один и тот же человек.

*Требуется прокомментировать возможные проблемы.*

### **Ситуационная задача 8**

Аудит организации –клиента проводят два аудитора, один из которых является близким другом ее директора.

*Требуется прокомментировать возможные проблемы.*

### **Ситуационная задача 9**

Клиент попросил сделать ему копии рабочих бумаг аудитора, чтобы к проверке следующего года он заранее подготовил всю требуемую документацию ( с целью экономии средств и времени).

*Требуется*

- 1. Определить, какая проблема возникает с точки зрения независимости.*
- 2. Какова должна быть реакция аудитора на предложение?*

### **Ситуационная задача 10**

Один из учредителей фирмы К требует заключить договор с аудиторской организацией на оказание услуг по проверке правильности организации бухгалтерского учета с целью дать обоснование отстранению от занимаемой должности генерального директора. Объем платы за услуги учредитель предлагает определить в зависимости от степени достижения поставленной цели.

*Требуется установить действия аудиторской фирмы.*

### **Ситуационная задача 11**

Чтобы взять в банке кредит, организация-клиент обращается к своему аудитору с просьбой выступить в качестве поручителя.

*Требуется определить, как следует поступить аудитору.*

### **Ситуационная задача 12**

Основная цель аудита – проверка бухгалтерской отчетности с целью выражения мнения по ее результатам. Эта проверка требует применения определенных приемов и методов.

*Требуется, исходя из вышеназванного, объяснить, зачем аудитор выполняет следующие процедуры:*

- 1. оценивает систему внутреннего контроля;*
- 2. проверяет систему ведения учетных записей;*
- 3. проверяет документы на предмет санкционирования отраженных в них операций;*
- 4. ищет подтверждения (доказательства) отдельных положений;*
- 5. выполняет тесты на соответствие и по существу.*

### **Ситуационная задача 13**

Аудиторская фирма проводит проверки организации-клиента на протяжении нескольких лет.

Каждый год руководителем группы выступает один и тот же человек.

*Требуется прокомментировать возможные проблемы.*

#### **Ситуационная задача 14**

Аудит организации-клиента проводят два аудитора, один из которых является близким другом ее директора.

*Требуется прокомментировать возможные проблемы.*

#### **Ситуационная задача 15**

Исходные данные. В течение нескольких лет организация - клиент обращается к услугам одной и той же аудиторской фирмы для подтверждения годовой отчетности. В течение всего времени взаимоотношений в проверках участвует одна и та же бригада аудиторов, сотрудники которой из года в год специализируются на аудите конкретных, «своих» участков (основные средства, товары и т.д.).

*Требуется определить, каковы недостатки и преимущества сложившейся ситуации.*

#### **Ситуационная задача 16**

Исходные данные. Проводя аудит, старший аудитор дал поручение рядовому аудитору сделать проверку расчетов налогообложения организации-клиента. По окончании проверки пог аудитор сообщил, что никаких ошибок обнаружено не было. Через неделю после этого было подготовлено заключение. Спустя два месяца налоговая инспекция провела проверку и обнаружила ряд ошибок в налоговых расчетах организации-клиента, после чего последняя должна доплачивать налоги и уплатить штрафы.

*Требуется определить, что послужило причиной этой ситуации.*

#### **Ситуационная задача 17**

При проверке контроля качества проведения аудита была предоставлена папка рабочей документации аудита отчетности организации «А», включающая:

- копии устава и учредительных документов;
- аудиторское заключение;
- письменную информацию руководству организации «А» по результатам проведения аудита;
- запрос о представлении документов на проверку;
- тесты оценки состояния учета и внутреннего контроля.

*Требуется оценить содержание папки рабочей документации аудита отчетности организации «А».*

### **Практическое занятие № 2**

**Тема раздела:** Основы аудита

**Тема практической работы:** Подготовка к аудиторской проверке

**Цель:** используя теоретические знания разработать пакет документов по подготовке аудиторской проверки.

**Планируемые результаты:**

**Студент должен:**

**знать:**

- порядок проведения аудиторских проверок;

**уметь:**

- разрабатывать договор на проверку.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

**Методы обучения:**

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- практические методы: выполнение практических заданий;

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 90 минут

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Организация работы аудиторской фирмы.
2. Аудиторские фирмы и индивидуальные аудиторы.
3. Понимание деятельности экономического субъекта.
4. Права и обязанности аудитора и аудируемого лица
5. Порядок заключения договоров на оказание аудиторских услуг.

**Форма отчетности по занятию:**

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

**Этапы выполнения работы:**

**Задание.**

Решение ситуационных задач.

**Ситуационная задача 1**

Составьте письмо-обязательство о согласии на проведение аудита. Для выполнения задания используйте приложение 1.

В письме отразите следующие наиболее существенные моменты:

- о цели аудиторской проверки состояния учета и отчетности;
- об ответственности руководства предприятия за достоверность финансовой информации и отчетности;
- о законодательных актах и нормативных документах, используемых аудитором;
- о форме отчетности аудитора по результатам проведенной работы;
- о возможных не обнаруженных при аудите отдельных ошибках в записях, регистрах и отчетности;
- просьбу о предоставлении необходимой письменной информации;
- предложения об использовании услуг независимых экспертов.

### **Ситуационная задача 2**

Составьте договор на проведение аудиторской проверки. При выполнении задания используйте приложение 2.

При оформлении договора необходимо предусмотреть следующие моменты:

- четко определить предмет договора — проведение комплексной аудиторской проверки;
- отметить, что подрядчик сохраняет самостоятельность в организации и методике проведения аудита;
- отметить права, обязанности аудиторов и сотрудников проверяемого предприятия;
- отметить вопросы соблюдения прав интеллектуальной собственности и конфиденциальности информации;
- установить срок проведения аудита — 30 дней;
- отметить, что заказчик при расторжении договора должен уплатить подрядчику вознаграждение за выполненную часть работы и возместить вызванные расторжением убытки.

В договоре также оговорите, какими нормативными документами руководствуется подрядчик при проведении аудита; определите период финансово-хозяйственной деятельности, подвергаемой аудиту, и укажите, кто осуществляет инвентаризацию и определяет ее результаты.

В договоре следует обеспечить права аудиторов, например необходимость предоставления заказчиком финансово-хозяйственной документации и меры ответственности за ее непредоставление. Целесообразно указать перечень документов, подлежащих оформлению и сдаче исполнителем заказчику, ответственность заказчика за просрочку приема выполненных работ. Весьма важным является закрепление оснований и сроков предъявления претензий к результатам работ. Тщательной регламентации требует стоимость работ и порядок расчетов. Например, график платежей может иметь следующий вид: 30% — по подписании договора, два взноса по 20% каждый — в течение выполнения задания и 30% — после получения клиентом заключения.

### **Ситуационная задача 3**

Предприятию предстоит крупная торговая сделка. Руководство компании обращается в аудиторскую фирму с просьбой разработать схему налогообложения для данной сделки и соответствующие тексты договоров с контрагентами.

*Требуется:* Сформулировать предмет договора.

### **Ситуационная задача 4**

Руководство таксопарка г. Москвы собирается внедрять новую форму расчета арендной платы за использование автомашин и обращается в аудиторскую фирму с просьбой определить окупаемость таксопарка в условиях внедрения новой арендной платы.

*Требуется:* Сформулировать предмет договора.

### **Ситуационная задача 5**

Руководство холдинговой компании обращается в аудиторскую фирму г. Москвы с просьбой проверить деятельность филиалов в г. Твери. Официальная справка: первичные бухгалтерские документы находятся в филиалах г. Твери; балансы, приложения к ним и прочие документы, касающиеся начисления налогов и расчетов с внебюджетными фондами, находятся в головном предприятии в г. Москве.

*Требуется:* Сформулировать предмет договора.

### **Ситуационная задача 6**

Руководство торговой компании приняло на работу начинающего бухгалтера и обращается в аудиторскую фирму с просьбой провести проверку его деятельности за первое полугодие отчетного года и проконтролировать его работу в течение второго полугодия.

*Требуется:* Сформулировать предмет договора. Разработать схему возможных взаимоотношений бухгалтерии торговой компании и аудиторской фирмы в течение второго полугодия отчетного года.

### **Ситуационная задача 7**

Фонд подготовки кадров ожидает документальной проверки контрольно-ревизионного управления по целевому использованию бюджетных средств и обращается к аудитору-предпринимателю с просьбой оперативно проверить данный блок учета.

*Требуется:* Сформулировать предмет договора.

### **Ситуационная задача 8**

Внешнеторговое объединение обращается в аудиторскую фирму с просьбой оперативно и тщательно проверить начисление и платежи в бюджет налога на добавленную стоимость.

*Требуется:* Сформулировать предмет договора.

## **Практическое занятие № 3**

**Тема раздела:** Основы аудита

**Тема практической работы:** Планирование аудита

**Цель:** используя теоретические знания разработать программу аудиторской проверки, закрепить навыки по оценке существенности и риска в процессе аудиторской деятельности.

**Планируемые результаты:**

**Студент должен:**

**знать:**

- порядок разработки программы аудиторской проверки;

**уметь:**

- разрабатывать программу аудиторской проверки.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

**Методы обучения:**

– словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;

– практические методы: выполнение практических заданий;

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 90 минут

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Цели и этапы планирования аудита.
2. Общий план аудита.
3. Программа и рабочие планы проведения аудита.
4. Аудиторский риск и его составляющие.
5. Правило (стандарт) №3 «Планирование аудиторской деятельности»

**Форма отчетности по занятию:**

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

**Этапы выполнения работы:**

**Задание 1.**

Решение ситуационных задач.

### Ситуационная задача 1

Составьте аудиторскую программу, предусмотрев в ней затраты времени на отдельные виды работ, исполнителей, сущность выполняемых процедур.

Согласно предварительной экспертизе внутреннего контроля на проверяемом предприятии установлено, что на аудит потребуется 30 дней. Аудитор сделал вывод о том, что особое внимание необходимо будет обратить на изучение учредительных документов; проверку правильности составления баланса и отчета о финансовых результатах; исследование правильности отнесения затрат на себестоимость; продукции; порядок формирования и использования прибыли. Кроме того, знакомство с состоянием системы учета показало целесообразность проверки порядка ведения кассовых и расчетных операций, движения материальных ценностей, начисления и выплаты заработной платы; изучения прибыльности начисления и своевременности уплаты налогов, сборов, отчислений и обязательных платежей в бюджет и во внебюджетные фонды; исследования расчетов с дебиторами и кредиторами.

Аудитор посчитал, что для качественной аудиторской проверки потребуются помощник-ассистент для аудитора, эксперт-юрист для изучения состояния дебиторской задолженности и заключенных договоров, эксперт-программист для определения качества действующих программных продуктов и обоснованности выбора видов компьютеров для автоматизации бухгалтерского учета. Следует также учесть необходимое время для составления аудиторского заключения и акта приемки работ по договору об аудиторской проверке, предоставления консультационных услуг по устранению выявленных недостатков.

При выполнении задачи используйте приложение 3.

**Задание 2.**

**Решение задач.**

**Задача 1**

Определите единый показатель уровня существенности на основании следующих данных (табл.1):

Таблица 1 - Базовые показатели

Наименование базового показателя	Значение базового показателя бухгалтерской отчетности проверяемого экономического субъекта (руб.)	Доля (%)	Значение, применяемое для нахождения уровня существенности (руб.)
Балансовая прибыль предприятия	28 362	5	
Валовой объем реализации без НДС	215 620	2'	
Валюта баланса	275 620	2	
Собственный капитал (итог раздела IV баланса)	30 100	10	
Общие затраты предприятия	95 820	2	

### Задача 2

Определите единый показатель уровня существенности на основании следующих данных (табл.2):

Таблица 2 - Базовые показатели

Наименование базового показателя	Значение базового показателя бухгалтерской отчетности проверяемого экономического субъекта (руб.)	Доля (%)	Значение, применяемое для нахождения уровня существенности (руб.)
Балансовая прибыль предприятия	73 655	5	
Валовой объем реализации без НДС	181 275	2	
Валюта баланса	82 350	2	
Собственный капитал (итог раздела баланса)	42 100	10	
Общие затраты реализации	115 266	2	

### Задача 3

Определите единый показатель уровня существенности на основании следующих данных (табл. 3):

Таблица 3 - Базовые показатели

Наименование базового показателя	Значение базового показателя бухгалтерской отчетности проверяемого экономического субъекта (руб.)	Доля (%)	Значение, применяемое для нахождения уровня существенности (руб.)
Балансовая прибыль предприятия	Не используется	5	



Валовой объем реализации без НДС	Не используется	2	
Валюта баланса	240 200	2	
Собственный капитал (итог раздела IV баланса)	40 600	10	
Общие затраты предприятия	160 702	2	

#### Задача 4

Организация «К» занимается производством детских игрушек. Особенностью ее маркетинговой политики является то, что она постоянно занимается разработкой и внедрением на рынок новых изделий. По этой причине за последний год значительно выросла выручка от реализации продукции. Показатели деятельности предприятия представлены в таблицах (табл. 4,5,6,7).

Таблица 4 - Баланс организации «К», (тыс. руб.)

Показатели	Сумма	
	2019 г.	2020 г.
Внеоборотные активы		
Основные средства и нематериальные активы	45975,6	60787,8
Долгосрочные финансовые вложения	14,3	13,1
Всего внеоборотных активов	45689,9	60800,9
Оборотные активы		
Запасы	9 731,6	12620,1
Дебиторы и краткосрочные финансовые вложения	6 832,1	7 311,5
Денежные средства в кассе и банке	1 101,6	1 306,8
Всего оборотных активов	17665,3	21238,4
БАЛАНС	63355,2	82039,3
Собственный капитал		
Уставный капитал	5 100,0	5 100,0
Резервный капитал		
Нераспределенная прибыль	6 755,1	15451,1
Всего капитал и резервы	11855,1	20551,1
Кредиторы		
Долгосрочные заемные средства		
Краткосрочная кредиторская задолженность	51500,1	61488,2
Всего кредиторы	51500,1	61488,2
БАЛАНС	63355,2	82039,3

Таблица 5 - Отчет о прибылях и убытках

Показатели	Сумма	
	2019 г.	2020 г.
Выручка	25 000	29 000
Себестоимость реализованных товаров	11 710	18 850
Прибыль от реализации	13 290	16 150
Прочие внереализационные расходы	2 100	2 300

Нераспределенная прибыль отчетного года	11 190	13 250
---	--------	--------

Таблица 6 - Динамика запасов (тыс.руб.)

Наименование	Сумма	
	2019 г.	2020 г.
Сырье	6 481,6	8 750,1
Затраты в незавершенном производстве	2750	3220
Готовая продукция	500,0	950,0
Всего	9731,6	12620,1

Таблица 7 -Динамика дебиторской задолженности (тыс. руб.)

Срок (в днях)	Сумма	
	2019 г.	2020 г.
0-30	4500,1	5201,5
31-60	1120	1210
61-90	750,0	820,0
Более 91	462,0	80,0
Всего	6832	7311,5

#### Практическое занятие № 4

**Тема раздела:** Основы аудита

**Тема практической работы:** Оформление результатов аудиторской проверки

**Цель:** изучение аудиторских заключений по итогам аудиторских проверок экономических субъектов различных отраслей и организационно-правовых форм собственности.

**Планируемые результаты:**

**Студент должен:**

**знать:**

- порядок оформления аудиторского заключения;

**уметь:**

- составлять аудиторское заключение.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

**Методы обучения:**

– словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;

– практические методы: выполнение практических заданий;

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 90 минут

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Оценка полученных данных.
2. Действия аудитора при выявлении искажений бухгалтерской отчетности.
3. Оценка событий после отчетной даты.
4. Виды аудиторских заключений.
5. Структура и содержание аудиторского заключения

**Форма отчетности по занятию:**

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

**Этапы выполнения работы:**

**Задание.**

Решение ситуационных задач.

### Ситуационная задача

Составьте аудиторское заключение. При оформлении заключения используйте нижеприводимую информацию. При проверке установлено занижение прибыли в связи с отнесением всей суммы расходов будущих периодов в состав затрат на сумму 48,5 тыс. руб. Занижена прибыль в связи с необоснованным списанием на издержки обращения расходов на 813,7 тыс. руб. Другие показатели годового баланса, отчета о прибылях и убытках соответствуют данным, сложившимся в бухгалтерском учете на протяжении отчетного года и нашедшим свое отражение в журналах-ордерах и Главной книге.

Допущены отступления в учетной политике предприятия в части наличной денежной выручки и ее использования на текущие расходы.

Реквизиты, разделы, части	Содержание	Примечание, пример изложения
1. Наименование	«Аудиторское заключение по финансовой (бухгалтерской) отчетности»	Аудиторское заключение должно иметь наименование для того, чтобы отличить аудиторское заключение от заключений, составленных другими лицами
2. Адресат		Аудиторское заключение должно быть адресовано лицу, предусмотренному законодательством РФ и (или) договором о проведении аудита. Аудиторское заключение, как правило, адресуется собственнику аудируемого лица (акционерам), совету директоров

3. Сведения об аудиторе	<p>3.1. Организационно-правовая форма.</p> <p>3.2. Наименование (фамилия, имя, отчество — для индивидуального аудитора)</p> <p>3.3. Место нахождения.</p> <p>3.4. Номер и дата свидетельства о государственной регистрации.</p> <p>3.5. Номер, дата, срок действия лицензии на осуществление аудиторской деятельности, наименование органа, предоставившего лицензию.</p> <p>3.6. Членство в аккредитованном профессиональном аудиторском объединении</p>	Например, общество с ограниченной ответственностью «XXX»; индекс, город, улица, номер дома и др.
4. Сведения об аудируемом лице	<p>4.1. Организационно-правовая форма и наименование.</p> <p>4.2. Место нахождения.</p> <p>4.3. Номер и дата свидетельства о государственной регистрации.</p> <p>4.4. Сведения о лицензиях на осуществляемые виды</p>	Например, открытое акционерное общество «УУУ»; индекс, город, улица, номер дома и др.
5. Вводная часть	<p>5.1. Перечень проверенной финансовой (бухгалтерской) отчетности аудируемого лица с указанием отчетного периода и ее состава.</p> <p>5.2. Заявление об ответственности аудитора и аудируемого лица</p>	<p>«Мы провели аудит прилагаемой финансовой (бухгалтерской) отчетности организации «УУУ» за период с 1 января по 31 декабря 20(XX) г. включительно. Финансовая (бухгалтерская) отчетность организации «УУУ» состоит из:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• бухгалтерского баланса;</li> <li>• отчета о" прибылях и убытках;</li> <li>• приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках;</li> <li>• пояснительной записки.</li> </ul> <p>«Ответственность за подготовку и представление этой финансовой (бухгалтерской) отчетности несет исполнительный орган организации «УУУ».</p> <p>Наша обязанность заключается в том, чтобы выразить мнение о достоверности во всех существенных отношениях данной отчетности и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ на основе проведенного аудита»</p>

<p>6. Часть, описывающая объем аудита</p>	<p>6.1. Указание, что аудит проведен в соответствии с требованиями законов и иных нормативных актов.          6.2. Заявление о том, что аудит спланирован и проведен с целью обеспечения разумной уверенности в достоверности бухгалтерской отчетности.          6.3. Указание, что аудит проводился на выборочной основе и включал в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• изучение на основе тестирования доказательств, подтверждающих значение и раскрытие в финансовой отчетности информации о финансово-хозяйственной деятельности аудируемого лица;</li> <li>• оценку принципов и методов</li> </ul>	<p>Под объемом аудита понимается способность аудитора выполнить процедуры аудита, которые считаются необходимыми в данных обстоятельствах, исходя из приемлемого уровня существенности. Сведения необходимы для получения пользователем уверенности в том, что аудит был проведен в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ. «Мы провели аудит в соответствии с:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ФЗ «Об аудиторской деятельности»;</li> <li>• федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности (указать наименование и дату утверждения);</li> <li>• внутренними правилами (стандартами) аудиторской деятельности (указать аккредитованное профессиональное объединение);</li> <li>• правилами (стандартами) деятельности</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• определение главных оценочных значений, полученных руководством аудируемого лица при подготовке финансовой (бухгалтерской) отчетности;</li> <li>• оценку общего представления о финансовой (бухгалтерской) отчетности.</li> </ul> <p>6.4. Заявление относительно того, что аудит представляет достаточные основания для выражения мнения о достоверности бухгалтерской отчетности</p>	
<p>7. Часть, содержащая мнения аудитора</p>	<p>7.1. Мнение о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности.          7.2. Основные применяемые аудируемым лицом принципы и методы ведения бухгалтерского учета и подготовки бухгалтерской отчетности.          7.3. Мнение по поводу соответствия бухгалтерской отчетности другим требованиям, а также относительно иных документов и сделок</p>	<p>«По нашему мнению, финансовая (бухгалтерская) отчетность организации «УУУ» отражает достоверно во всех существенных отношениях финансовое положение на 31 декабря 20(XX) г. и результаты финансово-хозяйственной деятельности за период с 1 января по 31 декабря 20(XX) г. включительно»</p>

8. Дата аудиторского заключения	Дата, когда был завершен аудит	Указание даты предоставляет пользователю основания полагать, что аудитор учел влияние, которое оказали на финансовую (бухгалтерскую) отчетность события и операции, имевшие место с даты окончания проведения аудита до даты подписания аудиторского заключения Аудитор не должен указывать в заключении дату, предшествующую дате подписания или утверждения финансовой (бухгалтерской) отчетности руководством аудируемого лица
9. Подпись аудитора	Аудиторское заключение подписывается руководителем аудитора или уполномоченным руководителем лицом и лицом, проводившим аудит (лицом, возглавлявшим проверку), с указанием номера и срока действия его квалификационного аттестата.	Подписи должны быть скреплены печатью
	В случае если аудит осуществлялся индивидуальным аудитором, который самостоятельно проводил аудиторскую проверку, аудиторское заключение может быть подписано только этим аудитором	
10. Приложение к аудиторскому заключению, оформление документации	К аудиторскому заключению прилагается финансовая (бухгалтерская) отчетность, в отношении которой выражается мнение и которая датирована, подписана и скреплена печатью аудируемого лица в соответствии с требованиями законодательства РФ относительно подготовки такой отчетности	Аудиторское заключение и указанная отчетность, должны быть сброшюрованы в единый пакет, листы пронумерованы, прошнурованы, опечатаны печатью аудитора с указанием общего количества листов в пакете. Аудиторское заключение готовится в количестве экземпляров, согласованном аудитором и аудируемым лицом, но и аудитор, и аудируемое лицо должны получить не менее чем по одному экземпляру аудиторского заключения и прилагаемой финансовой (бухгалтерской) отчетности

### Практическое занятие № 5

**Тема раздела:** Методика проведения аудита

**Тема практической работы:** Аудит основных средств

**Цель:** используя теоретические знания усвоить порядок проведения аудиторской проверки движения, сохранности и эффективности использования основных средств предприятия

### **Планируемые результаты:**

#### **Студент должен:**

##### **знать:**

- нормативные акты по учету основных средств и нематериальных активов;
- порядок отражения в учете операций по приобретению и движению основных средств и нематериальных активов;
- документальное оформление операций по учету;
- налогообложение в операциях с основными средствами и нематериальными активами;

##### **уметь:**

- проводить проверку операций с основными средствами и нематериальными активами, делать выводы и предложения по ее результатам.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

#### **Методы обучения:**

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- практические методы: выполнение практических заданий;

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 90 минут

#### **Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Цели проверки и источники информации.
2. Проверка операций по приобретению и движению основных средств и правильности документального отражения данных операций.
3. Проверка налогообложения в операциях с основными средствами.

#### **Форма отчетности по занятию:**

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

#### **Этапы выполнения работы:**

##### **Задание.**

Решение ситуационных задач.

### Ситуационная задача 1

Организация получила основные средства от учредителя в качестве вклада в уставный капитал. По документам учредителя первоначальная стоимость объекта составила 250 000 рублей, начисленная амортизация - 50 000 рублей. В соответствии с учредительными документами согласованная денежная оценка учредителей составила 300 000 рублей.

**Определить:** Какие рекомендации даст аудитор по отражению в учёте данной операции? В какой оценке будет принят к учёту объект основных средств?

### Ситуационная задача 2

В учредительных документах организации записано, что она создаётся сроком на 5 лет. Организация приобрела объект нематериальных активов, по которым срок полезного использования определить невозможно и установила срок полезного использования 20 лет.

**Определить:** Какой срок полезного использования признает правомерным аудитор?

#### **Задание 2.**

#### **Выполнить тест:**

1. Должен ли быть аудитор членом инвентаризационной комиссии при проверке сохранности основных средств?

- а) да;
- б) да, в особых случаях;
- в) нет.

2. В процессе инвентаризации основных средств составляется:

- а) акт инвентаризации;
- б) справка о расхождениях;
- в) инвентаризационная опись.

3. Основные средства, приобретённые за плату, принимаются к бухгалтерскому учёту:

- а) по текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учёту;
- б) в сумме фактических затрат на приобретение, включая расходы на доставку и монтаж и возмещаемых налогов;
- в) в сумме фактических затрат на приобретение, за исключением расходов на доставку и монтаж и возмещаемых налогов.

4. Важное условие обеспечения сохранности основных средств и снижение аудиторского риска:

- а) правильное начисление амортизационных расходов и отражение их в учёте;
- б) качественное и своевременное проведение инвентаризации и правильное отражение её результатов в бухгалтерском учёте;
- в) правильная организация аналитического учёта.

5. Основной источник информации, необходимой для аудиторской проверки основных средств:

- а) баланс;
- б) план счетов;
- в) первичные документы.



6. Присутствие материально-ответственного лица при проведении инвентаризации нематериальных активов обязательно?
- да;
  - да (в особых случаях);
  - нет.
7. Кто ведёт запись результатов при инвентаризации нематериальных активов?
- аудитор;
  - материально-ответственное лицо;
  - один из членов инвентаризационной комиссии.
8. Нормы амортизации нематериальных активов устанавливаются:
- Правительством РФ;
  - гл. 25 НК РФ;
  - предприятием.
9. При отражении в балансе нематериальных активов аудитор признаёт правильной их оценку стоимости:
- первоначальной;
  - остаточной;
  - рыночной.
10. В состав нематериальных активов не может включаться:
- деловая репутация организации;
  - организационные расходы;
  - интеллектуальные и деловые качества персонала предприятия.

### Практическое занятие № 6

**Тема раздела:** Методика проведения аудита

**Тема практической работы:** Аудит денежных средств

**Цель:** проверка хранения наличных денег в кассе организации, проверка выписок банка с расчётного и валютного счетов.

**Планируемые результаты:**

**Студент должен:**

**знать:**

- нормативные акты по учету денежных средств и операций в валюте;
- порядок отражения в учете кассовых операций, операций со счетами в банках и операций в валюте; документальное оформление операций по учету.

**уметь:**

- проводить проверку правильности и законности операций по учету денежных средств и операций в валюте;
  - делать выводы и предложения по результатам проверки.
- нормативные акты по учету основных средств и нематериальных активов;
- порядок отражения в учете операций по приобретению и движению основных средств и нематериальных активов;
  - документальное оформление операций по учету;
  - налогообложение в операциях с основными средствами и нематериальными активами.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне

подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

ПК 4.2. Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.

ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

**Методы обучения:**

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- практические методы: выполнение практических заданий;

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 90 минут

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Цели проверки и источники информации.
2. Методы проверки кассовых операций, операций со счетами в банках и операций в валюте.
3. Проверка правильности документального отражения операций с денежными средствами и операций в валюте.

**Форма отчетности по занятию:**

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

**Этапы выполнения работы:**

**Задание.**

Решение ситуационных задач.

**Ситуационная задача 1**

17 октября предприятием в банке были получены 15 тыс. руб. на хозяйственные нужды. Указанная сумма оприходована по кассе 18 октября и выдана под отчет. 19 октября в банке получены 120 000 руб. на выдачу заработной платы. В течение трёх дней заработная плата была выплачена.

**Определить:** назовите нарушения кассовой дисциплины, которые были обнаружены при проведении аудиторской проверки.

## Ситуационная задача 2

С 3 по 5 февраля по кассе предприятия была оприходована выручка от продажи товаров в сумме 140 000 рублей, а 6 февраля указанные деньги были выплачены работникам предприятия в виде заработной платы.

**Определить:** правомочны ли действия предприятия? Какие замечания даст аудитор?

### **Задание 2.**

#### **Выполнить тест:**

1. При оценке состояния системы внутреннего контроля аудируемого лица аудитор должен знать, что за сохранность денежной наличности в кассе аудируемого лица отвечает:

- а) кассир;
- б) главный бухгалтер;
- в) руководитель;
- г) подходят все варианты ответов.

2. В кассе организации можно хранить денежные суммы:

- а) в неограниченном количестве по усмотрению руководителя организации;
- б) в пределах установленного банком лимита;
- в) в пределах, установленных нормативными документами РФ;
- г) недостаточно информации.

3. Исправления в кассовых документах:

- а) допускаются;
- б) не допускаются;
- в) допускаются только оговорённые;
- г) подходят варианты ответов а) и в).

4. Внезапные инвентаризации кассовой наличности:

- а) разрешаются только по усмотрению руководителя организации;
- б) запрещаются;
- в) разрешаются только по усмотрению главного бухгалтера;
- г) могут проводиться в любое время членами ревизионной комиссии.

5. Согласно действующему законодательству РФ операции с наличной валютой по расчётам с юридическими и физическими лицами:

- а) разрешены;
- б) запрещены;
- в) допускаются при командировании сотрудников за границу;
- г) подходят варианты ответов б) и в).

## **Практическое занятие № 7**

**Тема раздела:** Методика проведения аудита

**Тема практической работы:** Аудит уставного капитала

**Цель:** используя теоретические знания усвоить порядок проведения аудита учредительных документов, уставного капитала, расчетов с учредителями.

**Планируемые результаты:**

**Студент должен:**

**знать:**

- нормативные акты по учету капитала и резервов;

-порядок формирования уставного капитала, добавочного и резервного капитала, резервов;

- документальное оформление операций по учету;

**уметь:**

- проводить проверку формирования капитала и резервов, составлять выводы и рекомендации по результатам проверки.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

**Методы обучения:**

– словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;

– практические методы: выполнение практических заданий;

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 90 минут

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Цели проверки и источники информации.
2. Проверка формирования капитала и резервов.
3. Методы проверки соблюдения принципа стабильности величины уставного капитала, ее соответствия разряду, определенному учредительными документами.

**Форма отчетности по занятию:**

– устные ответы;

– выполнения практических заданий.

**Этапы выполнения работы:**

**Задание.**

Решение ситуационных задач.

### **Ситуационная задача 1**

В уставном капитале ЗАО акции распределены следующим образом:

- российский учредитель (субъект малого предпринимательства) — 51%;

- иностранный инвестор I — 29 %;

- иностранный инвестор II — 20 %.

Численность работников ЗАО соответствует критерию по численности, принятому для субъекта малого предпринимательства.

Является ли ЗАО субъектом малого предпринимательства и распространяются ли на него особые налоговые режимы? Оцените ситуацию. Определите существенность выявленного факта нарушений. Дайте рекомендации.

### **Ситуационная задача 2**

Открытое акционерное общество является одним из двух учредителей организации. Свою долю в уставный капитал ОАО внесло, передав права собственности на здания на три года в сумме 1 млн р. Обе организации имеют статус юридического лица. На основании учредительных документов в учете ОАО сделана запись: дебет 58, кредит 98 — 1 000 000 р. — произведен вклад в уставный капитал организации.

Оцените ситуацию. Определите существенность выявленного факта нарушений. Дайте рекомендации.

### **Ситуационная задача 3**

Организация «А» имела долю в уставном капитале организации «Б» в сумме 25 000 р. Долю организации «А» организация «В» выкупила за 32 000 р. В организации «А» данная хозяйственная операция отражена следующим образом: дебет 51, кредит 58 — 25 000 р. — продажа доли в уставном капитале по номинальной стоимости; дебет 51, кредит 91-1 — 7 000 р. доход от продажи доли в уставном капитале.

Оцените ситуацию. Определите существенность выявленного факта нарушений. Дайте рекомендации.

### **Ситуационная задача 4**

В протоколе общего собрания закрытого акционерного общества отражено решение акционеров об уменьшении уставного капитала на 100 000 р. путем выкупа акций. Уставный капитал (полностью оплаченный) составляет 200 000 р. Было выкуплено акций номинальной стоимостью 100 000 р. по цене 110 000 р. Другие документы кроме протокола общего собрания участников и платежных поручений не представлены. В учетных регистрах общества сделаны записи: дебет 81, кредит 51 — 110 000 р. — выкуплена доля участников; дебет 80, кредит 81 — 110 000 р. — уменьшен уставный капитал.

Оцените ситуацию. Определите существенность выявленного факта нарушений. Дайте рекомендации.

### **Ситуационная задача 5**

В августе отчетного года учредителям были начислены дивиденды и выданы в форме материалов. Данные материалы по представленным документам не являлись собственностью организации. По итогам деятельности за прошлый год и в текущем году организацией был получен убыток. В учете были сделаны записи:

- дебет 84, кредит 75-2 — 8 000 р. — начислены дивиденды акционерам — не работникам организации;

- дебет 75-2, кредит 10 — 8 000 р. — выданы материалы, в счет оплаты дивидендов;

- дебет 84, кредит 70 — 10 000 р. — начислены дивиденды акционерам — работникам организации;

- дебет 70, кредит 10 — 10 000 р. — выданы материалы в счет оплаты дивидендов работникам организации.

Оцените ситуацию. Определите существенность выявленного факта нарушений. Дайте рекомендации.

### **Ситуационная задача 6**

Общим собранием ООО принято решение увеличить уставный капитал на 60 000 р. за счет увеличения долей участников, а причитающиеся участникам дивиденды, направить на погашение их задолженности по взносам в уставный капитал ООО. Организацией были внесены в установленном законодательством порядке изменения в учредительные документы. В учете произведены следующие записи:

- дебет 84, кредит 75-2 — 60 000 р. — начислены дивиденды участникам;
  - дебет 75-1, кредит 80 — 60 000 р. — отражено увеличение уставного капитала ООО после перерегистрации;
  - дебет 75-2, кредит 75-1 — 60 000 р. — начисленная сумма дивидендов направлена на погашение задолженности по взносам в уставный капитал ООО.
- Оцените ситуацию. Определите существенность выявленного факта нарушений. Дайте рекомендации.

## **Практическое занятие № 8**

**Тема раздела:** Методика проведения аудита

**Тема практической работы:** Аудит производственных запасов

**Цель:** используя теоретические знания усвоить порядок отражения в учете операций по поступлению и отпуску производственных запасов.

**Планируемые результаты:**

**Студент должен:**

**знать:**

- нормативные акты по учету производственных запасов;
- порядок отражения в учете операций по поступлению и отпуску производственных запасов;
- документальное оформление операций по учету;
- налоги по хозяйственным операциям движения производственных запасов.

**уметь:**

- проводить проверку на основании данных инвентаризации о сохранности материальных ценностей на складе, делать выводы и предложения по ее результатам.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

ПК 4.2. Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

**Методы обучения:**

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- практические методы: выполнение практических заданий;

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 90 минут

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Цели проверки и источники информации.
2. Проверка операций по приобретению и движению производственных запасов.
3. Проверка правильности стоимости оценки и документального отражения данных операций

**Форма отчетности по занятию:**

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

**Этапы выполнения работы:**

**Задание 1.**

Решение ситуационных задач.

**Ситуационная задача 1**

При проведении проверки ЗАО аудитор обнаружил, что на счёте 10 «Материалы» отражены как материалы, приобретаемые для производства продукции, так и материальные ценности, приобретаемые для дальнейшей систематической распродажи.

**Определить:** нарушен ли порядок учёта материальных ценностей, соблюдаются ли нормативные требования бухгалтерского учёта на счёте 10 «Материалы»?

**Ситуационная задача 2**

Во время проведения инвентаризации на складе перед составлением годового отчёта был составлен акт, в котором зафиксирован факт недостачи материалов на сумму 7 570 400 рублей. Виновные не обнаружены, причина недостачи установлена. По акту, утверждённому руководителем, было принято решение списать недостачу материалов на убытки предприятия. Документов, подтверждающих факт отсутствия виновных лиц, не представлено.

**Определить:** В каком случае недостачу можно списать на убытки предприятия? Какие рекомендации аудитор даст в данной ситуации?

**Задание 2.**

**Выполнить тест:**

1. Материально-производственные запасы отражаются в бухгалтерском учёте по счетам:

- а) 10, 43, 41;
- б) 10, 41;
- в) 01, 04.

2. Фактическая себестоимость материально-производственных запасов при их изготовлении собственными силами складывается:

- а) из фактических затрат, связанных с производством данных запасов;
- б) рыночной их оценки;
- в) плановой себестоимости.

3. Фактическая стоимость материально-производственных запасов, внесённых в уставный капитал организации, определяется:

- а) из оценки, согласованной с учредителями;
- б) фактических затрат, связанных с их приобретением;
- в) независимой оценки стоимости имущества.

4. Денежная оценка материально-производственных запасов, полученных организацией по договору дарения, определяется:
- из фактических затрат, связанных с их приобретением;
  - их рыночной стоимости на дату оприходования;
  - оценки, согласованной с передающей стороной.
5. К материально-производственным запасам не относятся:
- товары в розничной торговле;
  - материалы для хозяйственных нужд;
  - сырьё;
  - стулья для офиса.
6. Приёмка и оприходование поступающих материалов оформляется:
- приходным ордером;
  - счётом-фактурой;
  - товаро-транспортной накладной.
7. Материалы, закупленные на хозяйственные нужды подотчётными лицами:
- подлежат сдаче на склад;
  - списываются на расходы организации;
  - недостаточно информации.
8. Какой из методов списания материалов в производство, предусмотренный в учётной политике организации, чаще используется на практике:
- метод ФИФО;
  - метод ЛИФО;
  - по средней стоимости.

## Практическое занятие № 9

**Тема раздела:** Методика проведения аудита

**Тема практической работы:** Аудит финансовой отчетности

**Цель:** используя теоретические знания усвоить порядок составления бухгалтерской и налоговой отчетности, ее периодичность, адреса и сроки представления.

**Планируемые результаты:**

**Студент должен:**

**знать:**

- нормативные акты по учету и отчетности экономического субъекта;
- порядок составления бухгалтерской и налоговой отчетности, ее периодичность, адреса и сроки представления;
- ответственность за нарушение Закона РФ о бухгалтерском учете;
- документальное оформление отчетности экономического субъекта;

**уметь:**

- проводить проверку отчетности экономического субъекта, составлять выводы и рекомендации по результатам проверки.

ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.



ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.

ПК 4.3 Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.

ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

**Методы обучения:**

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- практические методы: выполнение практических заданий;

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 45 минут

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Цели проверки и источники информации.
2. Проверка соответствия состава бухгалтерской и налоговой отчетности требованиям законодательства.
3. Проверка содержания бухгалтерской и налоговой отчетности, сроков представления.

**Форма отчетности по занятию:**

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

**Этапы выполнения работы:**

**Задание 1.**

Решение ситуационных задач.

**Ситуационная задача 1**

Перед подписанием аудиторского отчета аудитору стало известно, что серьезный ущерб был нанесен одному из филиалов клиента в результате урагана. Событие произошло позже даты финансовой отчетности. Убыток не будет возмещен страховой компанией.

Отразится ли это событие в финансовой отчетности компании и на аудиторском отчете? Если да, то что изменится в бухгалтерской отчетности?

**Ситуационная задача 2**

Во время проведения аудита вы обнаружили, что в начале следующего года был заключен договор, по которому ваш клиент будет продавать материально-производственные запасы и получит прибыль в 10 раз выше, чем в отчетном году.

Как такое последующее событие повлияет на бухгалтерскую отчетность за проверяемый год и на заключение аудитора?

## Задание 2.

### Выполнить тест:

1. Срок хранения разделительного баланса:
  - а) 3 года;
  - б) 5 лет;
  - в) постоянно.
  
2. Стоимость имущества предприятия характеризует показатель бухгалтерского баланса:
  - а) «основные средства»;
  - б) «денежные средства»;
  - в) «итог баланса».
  
3. Решая вопрос о правдивости и достоверности бухгалтерского баланса, необходимо учесть:
  - а) подписан ли баланс руководством и заверен ли независимым аудитором;
  - б) имеется ли виза налоговой инспекции;
  - в) имеется ли выписка из протокола годового собрания учредителей об утверждении баланса.
  
4. Для проверки достоверности данных бухгалтерского баланса необходимо сопоставление данных баланса:
  - а) с сальдо по счетам Главной книги;
  - б) с оборотами по журналам-ордерам;
  - в) с оборотами по счетам Главной книги.
  
5. Ответственность за оценочные значения в бухгалтерской отчетности несёт:
  - а) руководитель экономического субъекта;
  - б) главный бухгалтер экономического субъекта;
  - в) аудитор.
  
6. Годовая бухгалтерская отчетность представляется:
  - а) в течение 90 дней после окончания года;
  - б) до первого апреля следующего года;
  - в) в течение 60 дней по окончании года.
  
7. Может ли аудитор при проверке отчетности привлекать сторонних специалистов?
  - а) не может;
  - б) может, только с согласия проверяемого экономического субъекта;
  - в) может, без согласия проверяемого экономического субъекта.
  
8. Преднамеренными искажениями бухгалтерской отчетности являются:
  - а) неправильное отражение фактов;
  - б) ошибки в расчетах, арифметические ошибки;
  - в) действия, совершённые в корыстных целях для введения в заблуждение пользователей бухгалтерской отчетности.
  
9. Обязан ли главный бухгалтер подписывать бухгалтерскую отчетность, если бухгалтерский учёт ведётся специализированной организацией?
  - а) да;
  - б) нет;
  - в) в некоторых случаях.

10. Финансовые результаты деятельности организации за отчётный период характеризует следующий документ:

- а) бухгалтерский баланс;
- б) пояснительная записка;
- в) отчёт о прибылях и убытках.

Официальное наименование экономического субъекта,  
фамилия, имя, отчество и должность ответственного лица

Исходящий № \_\_\_\_\_

дата подписания

**ПИСЬМО-ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О СОГЛАСИИ НА ПРОВЕДЕНИЕ АУДИТА**

**Уважаемый** \_\_\_\_\_.

Настоящим официально подтверждаем принятие Вашего предложения о проведении аудиторской проверки бухгалтерской отчетности (наименование предприятия).

Согласно действующим положениям и нормам аудита проверке будут подвергнуты бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, приложения к балансу, регистры бухгалтерского учета и отдельные первичные документы.

Аудит проводится нами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

Целью аудита является выражение мнения аудиторской организации о достоверности бухгалтерской отчетности \_\_\_\_\_ (наименование предприятия) за \_\_\_\_\_ год во всех существующих аспектах. Для обоснования своих выводов мы используем ряд тестов и процедур проверки достоверности и достаточности учетной информации, состояния внутреннего контроля, в реализации которых надеемся на помощь работников Вашей организации.

Ввиду большого объема подлежащих аудиту документов, выборочного характера тестов и других свойственных аудиту ограничений имеется определенный риск необнаружения отдельных ошибок и неточностей. Мы сделаем все, чтобы свести данный риск к разумному минимуму, но гарантировать абсолютную точность выводов не можем. О выявленных отклонениях в бухгалтерском учете и отчетности от установленного порядка, равно как об обнаруженных нами фактах преднамеренных искажений бухгалтерской отчетности, Вы будете проинформированы нашим письменным отчетом.

Кроме того, мы можем оказать Вам следующие дополнительные услуги по Вашему поручению \_\_\_\_\_.

Мы будем нести ответственность по оказанным услугам в порядке, определенном действующим законодательством об аудиторской деятельности и договорам на проведение аудита. Мы берем на себя обязательство по соблюдению коммерческой тайны Вашей организации.

Напоминаем Вам об ответственности исполнительного органа

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия)

за составление бухгалтерской отчетности, включая соответствующее отражение первичных данных учета, обеспечение адекватности бухгалтерских записей и внутреннего контроля, выбор и применение учетной политики. Мы просим от руководства

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия)

письменного подтверждения достоверности и полноты представленной для аудита информации.

Надеемся на всестороннее сотрудничество с Вашим персоналом и на то, что в наше распоряжение будут предоставлены бухгалтерская документация, компьютерные базы данных и любая другая информация, необходимая нам для проведения полноценной аудиторской проверки. Вашей обязанностью также является направление в адреса дебиторов и кредиторов писем о подтверждении (неподтверждении) ими соответствующей задолженности по предоставленному нами перечню.

Рассчитываем» что на наших сотрудников не будет оказываться давление в любой форме с целью изменения нашего мнения о достоверности Вашей бухгалтерской отчетности.

Стоимость оказываемых услуг определяется в зависимости от времени, требуемого для проведения аудита, исходя из почасовых ставок, применяемых

---

Оплата отдельных видов работ может изменяться в соответствии со степенью ответственности, опытом и требуемым уровнем квалификации аудиторов. Порядок и сроки осуществления расчетов будут определены в договоре на проведение аудита.

Просим Вас подписать и вернуть приложенную копию данного письма с указанием ее соответствия Вашему пониманию соглашений по аудиту достоверности бухгалтерской отчетности или направить нам замечания по его содержанию.

Руководитель аудиторской организации \_\_\_\_\_

---

(подпись, фамилия, имя, отчество, должность, дата)

С условиями проведения аудиторской проверки достоверности бухгалтерской отчетности согласен.

Руководитель исполнительного органа предприятия \_\_\_\_\_

---

(подпись, фамилия, имя, отчество, должность, дата)

## ДОГОВОР НА ОКАЗАНИЕ УДИТОРСКИХ УСЛУГ

Договор № \_\_\_\_\_

Место заключения \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Аудиторская фирма \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем Исполнитель, в лице \_\_\_\_\_ Генерального директора \_\_\_\_\_ действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Заказчик, в лице Генерального директора \_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_ с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя выполнение следующих работ: \_\_\_\_\_

1.2. Сроки выполнения работы. \_\_\_\_\_

**2. Права и обязанности Исполнителя**

Исполнитель имеет право:

2.1. Проводить аудит бухгалтерской отчетности Заказчика, руководствуясь Федеральным законом от 7 августа 2001 г. № 119-ФЗ «Об аудиторской деятельности» и Федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности, утвержденными постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. № 696.

2.2. Самостоятельно определять формы и методы аудиторской проверки исходя из требований нормативных актов Российской Федерации, а также конкретных условий договора с Заказчиком.

2.3. Проверять в полном объеме документацию о финансово-хозяйственной деятельности, наличии денежных сумм, ценных бумаг, материальных ценностей, получать разъяснения по возникшим вопросам в ходе аудита и дополнительные сведения, необходимые для аудиторской проверки. Получать по письменному запросу необходимую для осуществления аудиторской проверки информацию от третьих лиц, в том числе при содействии государственных органов, получивших проверку.

2.4. Отказаться от проведения аудиторской проверки или выражения своего мнения о достоверности бухгалтерской отчетности в аудиторском заключении в случае непредставления Заказчиком необходимой документации.

Исполнитель обязан:

2.5. Неукоснительно соблюдать при осуществлении аудиторской деятельности требования законодательных актов Российской Федерации и других нормативных документов.

2.6. Квалифицированно проводить аудиторскую проверку, а также оказывать иные аудиторские услуги.

2.7. Обеспечить сохранность документов, получаемых и составляемых в ходе аудиторской проверки.

2.8. Составлять аудиторское заключение и письменную информацию (отчет) аудитора руководству предприятия по результатам проведения аудита на русском языке, все стоимостные показатели выражаются в валюте Российской Федерации.

2.9. Передать руководителю два экземпляра аудиторского заключения, а также один экземпляр письменной информации (отчет).

2.10. Передать Заказчику итоговую часть заключения только после официального получения в полном объеме составленной и подписанной бухгалтерской отчетности

Заказчика.

### **3. Права и обязанности Заказчика**

Заказчик имеет право:

3.1. Получать от Исполнителя информацию о требованиях законодательства, касающегося проведения аудит

3.2. а, в том числе об основаниях для замечаний и выводов, сделанных аудитом.

3.3. Обратиться с соответствующим заявлением в орган, выдавший Исполнителю лицензию на осуществление аудиторской деятельности, для проверки качества аудиторского заключения.

Заказчик обязан:

3.4. Создать Исполнителю условия для своевременного и полного проведения аудиторской проверки, предоставить всю документацию, необходимую для ее проведения, давать по запросу Исполнителя разъяснения в устной и письменной форме.

3.5. Оперативно устранять выявленные аудиторской проверкой нарушения порядка ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

### **4. Стоимость аудиторских услуг и порядок расчетов**

4.1. Стоимость аудиторских услуг определяется по цене, устанавливаемой соглашением сторон.

4.2. Стоимость аудиторских услуг по настоящему договору составляет \_\_\_\_\_ в том числе НДС \_\_\_\_\_.

4.3. Оплата работ производится в следующем порядке: \_\_\_\_\_% от стоимости работ Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя в течение трех дней с даты начала работ, \_\_\_ % от стоимости работ Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя в течение трех дней после подписания приемо-сдаточного акта. За каждый день просрочки Заказчик выплачивает Исполнителю пени в размере \_\_\_\_\_ % от суммы платежа.

### **5. Ответственность сторон, порядок разрешения споров**

5.1. Каждая из сторон должна выполнять свои обязанности надлежащим образом, в соответствии с требованиями настоящего договора, а также оказывать другой стороне всевозможное содействие в выполнении его обязанностей.

5.2. Все споры, разногласия, конфликты, возникающие в связи с исполнением настоящего договора, а также в случае его нарушения или расторжения будут разрешаться судом.

5.3. За неисполнение обязательств по настоящему договору Заказчик и Исполнитель несут имущественную ответственность в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего договора.

### **6. Конфиденциальность**

6.1. Объем не подлежащей разглашению информации определяется Заказчиком и согласовывается с Исполнителем отдельным приложением к договору.

6.2. Стороны обязуются сохранять строгую конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения настоящего договора.

### **7. Заключительные положения**

7.1. Все дополнения и изменения к настоящему договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то лицами.

7.2. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания.

7.3. Настоящий договор подписан \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Место исполнения сделки: \_\_\_\_\_.

### **8. Сроки действия договора и юридические адреса сторон**

8.1 Срок действия договора \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

8.2 Адреса и расчетные счета сторон.

Исполнитель: \_\_\_\_\_

Заказчик: \_\_\_\_\_

Приложение к договору

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



ОБЩИЙ ПЛАН АУДИТА

Проверяемая организация \_\_\_\_\_

Период аудита \_\_\_\_\_

Количество человеко-часов \_\_\_\_\_

Руководитель аудиторской группы \_\_\_\_\_

Состав аудиторской группы \_\_\_\_\_

Планируемый уровень существенности \_\_\_\_\_

№ п/п	Планируемые виды работ (проверяемые участки учета)	Период проведения, ч	Исполнитель	Примечания
1	Аудит учетной политики			
2	предприятия.			
3	Аудиторская оценка и проверка системы внутреннего контроля.			
4	Аудиторская проверка учредительских документов,			
5	расчетов с учредителями.			
6	Аудит кассовых операций.			
7	Аудит операций по расчетному счету.			
8	Аудит сохранности и учета основных средств.			
9	Аудит сохранности и учета производственных запасов.			
	Аудит расчетов с подотчетными лицами.			
10	Аудит соблюдения трудового законодательства и расчетов по			
11	оплате труда.			
12	Аудит расчетов по социальному			
13	страхованию и обеспечению.			
	Аудит затрат на производство.			
14	Аудит учета реализации продукции.			
	Аудит учета расчетов с бюджетом по налогам и сбора			
	Составление аудиторского заключения			

Руководитель аудиторской организации: \_\_\_\_\_

Руководитель аудиторской группы: \_\_\_\_\_

ПРОГРАММА АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Проверяемая  
организация \_\_\_\_\_

Период аудита \_\_\_\_\_

Количество человеко-часов \_\_\_\_\_

Руководитель аудиторской группы \_\_\_\_\_

Состав аудиторской группы \_\_\_\_\_

Планируемый уровень существенности \_\_\_\_\_

№ п/п	Перечень аудиторских процедур по разделам аудита	Период проведения, ч	Исполнитель	Рабочие документы аудитора	Примечания

Руководитель аудиторской организации: \_\_\_\_\_

Руководитель аудиторской группы: \_\_\_\_\_