

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора по учебной работе

_____ Ф.Д. Кодзоева

«_30_»_июня_____ 2022_г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО НАПИСАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

ПО ДИСЦИПЛИНЕ АУДИТ

Направление подготовки 38.03.01 ЭКОНОМИКА

профиль подготовки «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ»

Квалификация выпускника

БАКАЛАВР

Форма обучения

очная

Магас, 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие указания	3
1.1. Значение и цель написания курсовой работы.....	3
1.2. Требования и этапы подготовки курсовой работы.....	4
1.3. Выбор темы, подготовка и оформление курсовой работы. Порядок выбора и закрепление темы курсовой работы.....	5
1.4. Подбор литературы и фактического материала по теме исследования.....	6
1.5. Структура курсовой работы и требования к ее оформлению.....	7
2. Порядок подготовки курсовой работы	9
2.1. Составление плана курсовой работы.....	9
2.2. Подбор, изучение, анализ литературы и отбор фактического материала.....	11
2.3. Содержание разделом текста.....	12
3. Стиль изложения научных материалов	13
4. Порядок защиты курсовой работы	18
5. Критерии оценки курсовой работы	21
6. Работа с научным руководителем	23
7. Основные недостатки, свойственные предъявляемые к защите курсовой работы	27
8. Тематика курсовых работ	28
9. Список рекомендуемой литературы	29
10. Методические указания по выполнению отдельных тем курсовых работ	32

1.ОБЩИЕ УКАЗАНИЯ

1.1. Значение и цель написания курсовой работы

Курсовая работа представляет собой самостоятельное, творческое, достаточно полное и оригинальное изложение соответствующей темы по дисциплине "Аудит" на основе определенных источников (научной литературы, нормативно-правовых актов, статистических данных, документов), имеющее научно-практический характер и позволяющее судить о приобретенных студентом знаниях и умении применять их на практике.

Цель курсовой работы – углубление и закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе изучения курса «Аудит», а также выработка умения применять их для решения практических задач, самостоятельно проводить научные исследования, выдвигать и защищать собственные суждения.

Для достижения цели выполнения курсовой работы студент должен решить следующие задачи:

- теоретически обосновать и раскрыть сущность экономических категорий, явлений и проблем по избранной теме курсовой работы;
- изучить нормативно-правовой, методический и другой специальный материал, относящийся непосредственно к выбранной теме работы;
- собрать, обобщить и проанализировать фактические данные конкретной организации в соответствии с темой работы;
- провести аудит собранного и обработанного фактического материала по теме курсовой работы, выявить особенности, тенденции и закономерности развития изучаемого явления или процесса;
- разработать конкретные, аргументированные и научно-обоснованные рекомендации и предложения.

1. 2. Требования к результатам освоения дисциплины

В совокупности с другими дисциплинами профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» дисциплина «Аудит» направлена на формирование следующих компетенций бакалавра экономики:

УК-1 – Способность осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий.

ПК-2 - Способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- содержание основных терминов, используемых в сфере аудиторской деятельности;
- цель и задачи аудита;
- принципы аудита;
- виды аудита и сопутствующих аудиту услуг;
- критерии обязательного аудита;
- содержание законодательных актов и нормативных документов, определяющих правовые основы аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- права, обязанности и ответственность аудиторов и аудируемых лиц;
- порядок проведения аттестации аудиторов;
- процедуры сбора аудиторских доказательств;
- содержание методик проведения аудиторской проверки основных разделов бухгалтерского учета;
- формы аудиторских заключений.

Уметь:

- применять стандарты аудиторской деятельности на практике;
- разрабатывать стратегию и план аудиторской проверки;

- рассчитывать уровень существенности и применять его при оценке искажений;
- составлять договор на проведение аудиторской проверки;
- составлять аудиторское заключение.

Владеть:

- методиками нахождения уровня существенности;
- процедурами сбора аудиторских доказательств;
- методикой аудита основных разделов бухгалтерского учета;
- техникой составления аудиторского заключения.

1.3.Выбор темы, подготовка и оформление курсовой работы.

Порядок выбора и закрепление темы курсовой работы

Выбор темы производится самостоятельно, исходя из тематики, предложенной кафедрой, в соответствии со спецификой исследуемого объекта, темой выпускной квалификационной работы, исследовательскими интересами студента. Выбранная тема курсовой работы фиксируется на кафедре «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

К определению темы курсовой работы следует подойти ответственно, так как впоследствии, при проведении углубленных исследований в выбранном направлении, она может стать темой выпускной квалификационной работы.

Курсовые работы выполняются в соответствии с тематикой, утвержденной кафедрой «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» по согласованию с преподавателем-руководителем.

Студенты-заочники при выборе темы исходят из опыта и потребностей своей трудовой деятельности, из содержания и темы предстоящей выпускной квалифицированной работы, выполненных работ по смежным дисциплинам.

Студент имеет право предложить тему, не содержащуюся в утвержденной тематике, обосновав ее целесообразность, однако в этом случае тема согласовывается не только с руководителем работы, но и с заведующим кафедрой. При выборе темы следует обратить внимание на то, что не

разрешается выполнять курсовую работу на одинаковую тему по материалам одного и того же предприятия.

Выбранная и согласованная с руководителем тема курсовой работы закрепляется за студентом и может быть изменена только по разрешению заведующего кафедрой.

Руководителями курсовых работ, как правило, являются преподаватели, ведущие в учебной группе лекционные и практические занятия.

1.4. Подбор литературы и фактического материала по теме исследования

Процесс написания курсовой работы предполагает проявление студентами творческой инициативы с целью подбора литературных источников и фактического материала по теме исследования. Студент самостоятельно изучает законодательные и нормативные акты, имеющие отношение к изучаемой теме, учебную и специальную литературу, систематизирует ее и формирует список литературы. Литература должна быть подобрана таким образом, чтобы отражать теоретические основы изучаемой проблемы, раскрывать существующие методики экономического анализа тех или иных сторон хозяйственной деятельности организаций. При этом желательно использовать литературу последних лет, так как в условиях динамично изменяющейся рыночной среды и формирующегося организационно-экономического механизма хозяйствования, некоторые стороны производственной, хозяйственной и финансовой деятельности организаций и их отражение в отчетности претерпевают существенные изменения.

Важным этапом подготовки и написания курсовой работы является сбор, обработка и систематизация фактического материала по конкретному хозяйствующему субъекту. Прежде чем начать отбор материала студент вместе с руководителем составляет инструментарий, определяет какие экономические показатели необходимо изучить, в каком объеме и какой степенью детализации. Для проведения анализа исследуемого объекта должна быть использована

информационная база за 3-5 лет.

1.5. Структура курсовой работы и требования к ее оформлению

Процесс выполнения курсовой работы состоит из следующих этапов:

1. Выбор темы.
2. Составление плана курсовой работы.
3. Подбор, изучение и анализ литературы по избранной теме.
4. Сбор и обработка фактического и нормативного материала.
5. Написание текста курсовой работы и разработка приложений.
6. Оформление курсовой работы.

Курсовую работу рекомендуется писать в объеме 30-40 страниц машинописного текста с использованием текстового редактора Word, межстрочный интервал должен составлять 1.5 (через 1,5 интервала), шрифт Times New Roman – 14 pt (60-70 знаков в строке, количество текстовых строк на странице – 28-30), Текст должен иметь поля: слева - 30 мм, сверху и снизу - 20, справа -10 мм. В случае вставки в строку формул допускается увеличение межстрочного интервала. Нумерация страниц сквозная, номер страницы проставляют в центре нижней части листа. На титульном листе номер страницы не проставляется.

Шрифт печати должен быть прямым, светлого начертания, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста работы. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, терминах, важных особенностях, применяя разное начертание шрифта: курсивное, полужирное, курсивное полужирное, выделение с помощью рамок, разрядки, подчеркивания и другое.

Структурно курсовая работа состоит из трех частей: теоретической, практической и заключительной.

В *теоретической* части курсовой работы необходимо провести теоретическое исследование актуальных вопросов анализа хозяйственной деятельности. Написание теоретической части должно включать анализ

нескольких точек зрения на данную проблему с акцентом на их положительных и отрицательных сторонах, а также собственную позицию студента. Материал, используемый в курсовой работе из других литературных источников, должен быть переработан, связан с темой курсовой работы и изложен своими словами.

Практическая часть курсовой работы предусматривает применение и закрепление на практике полученных теоретических знаний, непосредственное проведение анализа с использованием материалов конкретного предприятия (организации). Источниками для написания практической части являются данные статистической отчетности, годовые отчеты предприятий, бухгалтерские документы, нормативные и методические материалы, информация о конъюнктуре рынка, сведения о потребителях продукции, средства массовой информации (СМИ).

В курсовой работе должна присутствовать также и заключительная часть, в которой на основании предыдущих теоретической и практической частей самостоятельно разрабатываются предложения по исследуемой проблеме, выявляются резервы повышения эффективности производства, обосновываются рекомендации по их реализации.

Рисунки, схемы, графики имеют сквозную нумерацию. Они обозначаются словом «Рис.» под объектом, после которого ставится арабскими цифрами номер и заголовок (с указанием на временной интервал, если график строится на статистических данных), поясняющий их содержание.

Таблицы также имеют сквозную нумерацию. Номер таблицы проставляется после слова «Таблица», помещенного в верхнем правом углу табличного поля до ее заголовка. Если таблица расположена на двух и более страницах, то слово «Таблица», ее номер и заголовок указывают только на первой странице, на всех последующих страницах перед таблицей в правом верхнем углу помещают выражение «Продолжение таблицы...», указывая только ее номер. Внизу таблицы дается сноска на источник информации.

Формулы тоже имеют сквозную нумерацию. Номер формулы проставляется справа от нее на одном с ней уровне в круглых скобках. Все символы формулы должны иметь расшифровку.

При использовании цитат, цифровых данных или таблиц необходимо оформлять ссылку, либо указывая источник, используя квадратные скобки.

Каждый рисунок, схема, график, таблица должны иметь заголовок, в краткой форме отражающий их содержание, а также помещаться на той же странице, где делается первая ссылка на них, или на следующей странице. Этот материал должен быть удобно расположен с точки зрения его обзора без поворота дипломной работы или с поворотом по часовой стрелке. Формат схем, рисунков, графиков не должен превышать стандартного листа. Если иллюстративный материал превышает один лист, то он помещается в приложении.

2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1 Составление плана курсовой работы

Под планом подразумевается перечень вопросов, которые должны быть рассмотрены в работе. Пункты плана формулируются в виде заголовков и располагаются в логической последовательности, соответствующей развитию и изложению темы работы.

План курсовой работы по сути дела является кратким описанием ее логической структуры, включающей основные и второстепенные вопросы, различные классификации и т.д. Поэтому в нем должны быть четко выделены и пронумерованы основные разделы и подразделы, которые, в свою очередь, могут делиться на более мелкие части. Этим цифр очень удобно придерживаться во время работы с литературой, отмечая ими соответствующие выписки.

В курсовой работе целесообразно принять трехступенчатое деление: «раздел - подраздел – пункт». Рекомендуется по возможности равномерное деление рукописи по отдельным рубрикам.

Введение, каждый раздел, заключение, список литературы, приложения начинаются с новой страницы.

Примерный порядок оформления работы:

- Титульный лист. Выполняется по образцу;

- Содержание;
- Введение;
- Основной текст, раскрывающий содержание (разделенный на разделы, подразделы, пункты);
- Заключение;
- Список литературы;
- Приложения.

Предварительно ознакомившись с литературой и фактическим материалом по избранной теме, студент самостоятельно составляет первоначальный вариант плана курсовой работы, который должен отражать ее содержание. План работы во время ее выполнения может корректироваться в зависимости от имеющегося на исследуемом предприятии фактического материала. Однако все изменения в плане студент согласовывает с преподавателем.

Развернутый план курсовой работы позволяет избежать пробелов, повторений, освещения информации, не относящейся к теме работы, обеспечить последовательность, логичность изложения материала.

Подготовка ответов на вопросы плана, схема ответов на вопросы темы определяется их содержанием.

В течение двух недель после начала семестра студент делает выбор темы курсовой работы и согласовывает ее с научным руководителем. Не позднее чем через две недели после выбора темы он (по согласованию с руководителем) составляет примерный план написания работы, а также график проведения исследования, в котором устанавливаются примерные сроки выполнения отдельных этапов работы, и определяется ее общий объем.

2.2. Подбор, изучение, анализ литературы и отбор фактического материала.

Успешное выполнение курсовой работы предполагает обстоятельное и

творческое изучение литературных источников, и нормативных документов (законов, инструкций, постановлений, положений, указаний, стандартов), действующей практики по проблеме исследования.

Подбор литературных источников студенту целесообразно производить самостоятельно. При подборе литературы следует обращаться к предметным каталогам, в том числе электронным и библиографическим справочникам, специальным каталогам рефератов, диссертаций, периодической печати. Для актуализации содержания курсовой работы необходимо использовать литературные источники, изданные за последние 3-5 лет. В порядке исключения по согласованию с руководителем курсовой работы могут использоваться ранее изданные литературные источники.

Список литературы должен быть согласован с руководителем курсовой работы.

Изучая литературу и другие материалы по теме исследования, студент делает выписки необходимой для курсовой работы информации на отдельных листах или карточках, файлах. При этом целесообразно фиксировать, из какого источника взят материал и в какой части курсовой работы его следует использовать.

При изучении и конспектировании литературы следует проводить отбор и группировку полученных из литературных источников сведений. Это необходимо для того, чтобы в процессе последующей работы над темой исследования было легко анализировать и сопоставлять различные точки зрения авторов по дискуссионным вопросам и формировать свое отношение к ним.

При подборе нормативно-правовых актов необходимо использовать возможности тематического поиска документов в справочной правовой системе «Консультант Плюс», а также в других справочных системах.

Статистический и аналитический материал, связанный с протекающими в экономике процессами, можно получить из статистических сборников, публикуемых Управлением статистики и анализа Республики Ингушетия, а также через Интернет на сайтах соответствующих министерств, ведомств,

предприятий, организаций, банков. При этом очень важным является умение работать в поисковых системах.

Для подбора изданий по интересующей теме могут быть использованы списки литературы, содержащиеся в уже проведенных исследованиях (диссертации на соискание ученых степеней, отчеты по НИР и т.д.). Целесообразно использовать реферативные журналы и периодические издания, в которых также публикуется информация об издаваемой литературе.

Для выполнения основной части работы в зависимости от темы могут быть использованы разнообразные фактические материалы предприятия: перспективные и текущие производственные планы, бизнес-планы, данные бухгалтерского учета, бухгалтерская и статистическая отчетность и пояснительная записка к годовому отчету, материалы отделов (производственного, финансового, маркетинга, труда и заработной платы и др.).

2.3. Содержание разделов текста

Разработка каждой составной части работы имеет свои особенности.

В содержании последовательно перечисляются все заголовки курсовой работы: введение, номера и заголовки разделов, подразделов, заключение, список использованных источников и приложения с указанием номера страницы, на которой помещен каждый заголовок (Приложение 3).

Во введении раскрывается значение избранной темы и проблем, рассматриваемых в работе, обосновываются *актуальность и важность* выбранной темы, степень ее научной разработанности; формулируются *цель и задачи исследования*, раскрываются *объект и предмет*, избранные *методы исследования*.

Актуальность темы работы обосновывается с учетом потребностей общества в решении данной проблемы, состояния и тенденции развития исследуемой научной проблемы, а также практических запросов организаций различных форм. Далее кратко в обобщенном виде раскрываются основные подходы к изучаемой проблеме в научной литературе, уточняется степень

разработанности проблемы.

Учитывая степень разработанности проблемы, студент делает вывод о необходимости проведения исследования для развития (углубления, и уточнения) теории и практики.

От формулировки актуальности выбранной темы логично перейти к постановке *цели* исследования. *Цель* – это краткая концептуальная формулировка сущности научного поиска по данной проблеме, это конечный итог работы.

Задачи исследования развивают и конкретизируют цель исследования и должны соответствовать объекту и предмету исследования.

Первая задача, как правило, связана с выявлением, уточнением, методологическим обоснованием сущности, признаков, критериев и структуры изучаемого объекта.

Вторая задача - с анализом реального состояния предмета исследования, динамики развития, обоснованием основных путей решения проблемы.

Третья задача - со способами преобразования, моделирования и опытно-экспериментальной проверки.

Последняя задача связана с выявлением условий повышения эффективности, совершенствования исследуемого явления, процесса, проблемой управления исследуемым предметом, а также разработкой методических рекомендаций по проблеме исследования.

Обычно перечисляется не более 3-4 задач.

Объект исследования – это та часть реального мира, которая подлежит исследованию студентом. В качестве объекта исследования выступает какая-то совокупность связей и отношений, свойств, существующая объективно в теории и практике. Как правило - это предприятие, по материалам которого выполняется курсовая работа. Дается краткая экономическая характеристика исследуемого предприятия, при этом следует указать тип предприятия, форму собственности, привести основные технико-экономические показатели производственной деятельности.

Предмет изучения более конкретен, чем объект (в одном объекте может

быть несколько предметов исследования, но для исследования выделяется только один). Предмет исследования - это функционирование сферы деятельности объекта, его структурные элементы, особенности, тенденции развития. Цель и задачи исследования определяют границы предмета исследования, конкретно сформулированного студентом (например, организация учета и аудита основных средств на исследуемом предприятии).

Во введении также дается *характеристика основных источников получения информации* (официальных, научных, литературных, библиографических), а также указываются методологические основы проведенного исследования, использованные научные *методы исследования*, которые предопределили достижение поставленной цели и решение задач

Введение должно занимать 2-3 страницы работы.

Основная часть курсовой работы содержит, как правило, три раздела, каждый из которых включает подразделы. Последние, в свою очередь, могут быть разделены на пункты..

Первый раздел работы носит теоретический характер. В нем, на основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов, нормативно-правовых документов, инструктивных и методических материалов, раскрывается экономическая сущность объекта и предмета исследования, содержание категорий и показателей; рассматривается уровень теоретической разработки проблемы (темы); оцениваются точки зрения различных авторов и аргументировано формулируется собственное мнение автора работы по рассматриваемым вопросам. При этом простой пересказ прочитанных публикаций, механическое изложение точек зрения различных авторов без дискуссии и без формирования обоснованной собственной позиции не допускается. Полное переписывание инструкций только загромождает работу, увеличивая ее объем, и не прибавляет достоинств проводимому исследованию.

При изложении содержания нормативно-правовых документов, действующих инструкций и имеющихся методических разработок следует критически рассматривать те разделы, которые определяют порядок анализа только тех вопросов, которые приводятся в данной курсовой работе.

Качественный уровень работы значительно повышается, если изучаемая проблема рассматривается с привлечением методических материалов, публикаций различных зарубежных авторов, положений международной практики (директивы, стандарты и т.д.).

Второй раздел курсовой носит строго практический характер. В нем рассматриваются методика и организация проведения аудиторской проверки. Методика аудиторской проверки должна раскрываться на фактическом материале с разработкой необходимых таблиц, расчетов.

В третьем, заключительном, разделе отражаются предложения по совершенствованию изучаемых в курсовой работе экономических отношений. В ней на основании предыдущих теоретической и практической частей самостоятельно разрабатываются предложения по исследуемой проблеме.

Каждый раздел курсовой работы завершается выводами, вытекающими из исследования.

К изложению вопросов темы курсовой работы студент должен подходить творчески. В работе не рекомендуется воспроизводить содержание учебников, учебных пособий, другой специальной литературы и нормативных положений. Недопустимо заимствование текста из литературных источников без ссылки на авторов.

В заключении курсовой работы (2-3 страницы) обобщаются теоретические и практические результаты, изложенные в основной части. Заключение представляет собой последовательное, логически стройное изложение полученных выводов и их соотношение с целью работы и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. При этом важно, чтобы в выводах отражалась решённость всех задач исследования и обоснованность, доказанность выводов и рекомендаций.

В выводах кратко, но достаточно полно, дается оценка результатов проведенного студентом аудита. При этом основное внимание уделяется раскрытию причин положительных и отрицательных сторон деятельности предприятия, даются рекомендации по улучшению работы предприятия.

Список использованных источников должен включать все источники, изученные при написании работы, независимо от того, сделаны на них ссылки по тексту или нет: нормативные правовые акты по объекту и предмету исследования, учебники, учебные пособия, монографии и статьи отечественных и зарубежных авторов.

Приложения помещают после списка литературы. Их цель – избежать перегрузки текста различными аналитическими, расчетными, статистическими материалами, которые не несут основной смысловой нагрузки. Они могут включать заполненные первичные и сводные документы, формы отчетности, графики, схемы, копии приказов и другие необходимые данные.

В итоге курсовая работа должна представлять собой полное систематизированное освещение темы, свидетельствовать об основательном понимании и о самостоятельном изложении студентом материала.

3. СТИЛЬ ИЗЛОЖЕНИЯ НАУЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ.

Курсовая работа должна быть выдержана в стиле письменной научной речи, который обладает некоторыми характерными особенностями.

Текст работы должен излагаться от третьего лица, в нем не должны употребляться местоимения "я", "мы". Лучше всего использовать:

- неопределенно-личные предложения («можно сделать вывод», «в данном случае следует сказать», «нельзя согласиться с мнением», «вначале производят отбор факторов для анализа, а затем устанавливают их влияние на показатель»);
- формы изложения от третьего лица (например: «автор полагает...»);
- предложения со страдательным залогом (например: «разработан комплексный подход к исследованию...») и т.п.

В научном тексте нельзя использовать разговорно-просторечную лексику. Нужно использовать терминологические названия. Если есть сомнения в стилистической окраске слова, лучше обратиться к словарю. Следует также избегать чрезмерно длинных предложений, затрудняющих восприятие текста, и

коротких рубленых фраз.

Важнейшим средством выражения смысловой законченности, целостности и связности научного текста является использование специальных слов и словосочетаний.

Эти слова позволяют отразить:

- последовательность изложения мыслей (*вначале, прежде всего, затем, во-первых, во-вторых, значит, итак*);
- переход от одной мысли к другой (*прежде чем перейти к..., обратимся к..., рассмотрим..., остановимся на..., рассмотрев, перейдем к..., необходимо остановиться на..., необходимо рассмотреть...*);
- противоречивые отношения (*однако, между тем, в то время как, тем не менее*);
- причинно-следственные отношения (*следовательно, поэтому, благодаря этому, сообразно с этим, вследствие этого, отсюда следует, что*);
- свое отношение (*конечно, разумеется, действительно, видимо, надо полагать, возможно, вероятно, по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным*);
- итог, вывод (*итак; таким образом; значит; в заключение отметим; все сказанное позволяет сделать вывод; подводя итог, следует сказать; резюмируя сказанное, отметим*).

Для выражения логической последовательности используют сложные союзы: *благодаря тому что, между тем как, так как, вместо того чтобы, ввиду того что, оттого что, вследствие того что, после того как, в то время как* и др. Особенно употребительны производные предлоги *в течение, в соответствии с, в результате, в отличие от, наряду с, в связи с, вследствие* и т.п.

В качестве средств связи могут использоваться местоимения, прилагательные и причастия (*данные, этот, такой, названные, указанные, перечисленные*).

В научной речи очень распространены указательные местоимения «этот»,

«тот», «такой». Местоимения «что-то», «кое-что», «что-нибудь» в тексте научной работы обычно не используются.

Для выражения логических связей между частями научного текста используются следующие устойчивые сочетания: *приведем результаты исследования; как показал анализ; на основании полученных данных.*

Для образования превосходной степени прилагательных чаще всего используются слова *наиболее, наименее*. Не употребляется сравнительная степень прилагательного с приставкой по- (например, *повыше, побыстрее*).

Особенностью научного языка является констатация признаков, присущих определяемому слову. Так, прилагательное *следующие*, синонимичное местоимению *такие*, подчеркивает последовательность перечисления особенностей и признаков (например, *рассмотрим следующие факторы, влияющие на формирование финансового рынка*).

4. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Студенты-заочники выполняют курсовую работу в межсессионный период и представляют ее на кафедру за месяц до начала сессии, чтобы у студента было время при необходимости внести соответствующие изменения и дополнения.

Курсовая работа должна быть написана и может быть зачтена в результате ее защиты только в установленные сроки. Защита позволяет выявить степень глубины раскрытия темы, самостоятельность студента в выполнении курсовой работы, уровень его знаний по выбранной теме. Без защиты курсовой работы студент к экзамену по соответствующему курсу не допускается.

Полностью законченная и оформленная курсовая работа через методиста кафедры сдается на проверку научному руководителю, который в 10-тидневный срок дает заключение об ее допуске к защите. Получив отзыв, студент должен ознакомиться с замечаниями преподавателя, при необходимости доработать отдельные вопросы и готовиться к защите, которая проводится в соответствии с разработанным на кафедре графиком защиты курсовых работ. Если же курсовая работа по заключению руководителя не соответствует установленным требованиям и подлежит переработке, то после исправления она представляется

на повторную проверку тому же преподавателю, который осуществлял первоначальное рецензирование. При этом на титульном листе делается пометка "Повторно" и к повторно предъявленной работе прилагаются листы с замечаниями и первоначальный отзыв рецензента. При доработке дополнения оформляются по ходу работы на отдельных листах.

К защите допускается окончательный вариант курсовой работы, оформленный в соответствии с принятыми требованиями и получивший положительную рецензию научного руководителя. В рецензии научный руководитель оценивает актуальность проблемы, четкость поставленных задач, логичность структуры работы, полноту ее содержания, самостоятельность выводов, качество использованных источников информации и их актуальность, оценивает недостатки и достоинства работы, а также формулирует вопросы, на которые студент должен обратить внимание при защите.

Курсовая работа может быть не допущена к защите в случаях, когда она:

- по теме и (или) содержанию не относится к предмету учебной дисциплины;
- не соответствует плану или не раскрывает тему;
- содержит грубые теоретические ошибки или поверхностную аргументацию по основным положениям темы;
- не является самостоятельной работой студента, а представляет собой компиляцию 1-3 первоисточников;
- выполнена только на основе учебника, учебного пособия;
- перепечатана из Интернета, или других носителей информации;
- объемом менее установленного минимума (25 страниц машинописного текста);
- содержит множество грамматических, орфографических и синтаксических ошибок.

В указанных случаях работа с отметкой руководителя «На доработку» (указываются все замечания по содержанию курсовой работы) передается методисту кафедры и возвращается студенту. После доработки курсовая работа

(с изменениями и дополнениями) должна быть представлена на кафедру для передачи научному руководителю не позднее, чем за неделю до защиты. Вопрос о допуске работы к защите решается научным руководителем повторно на основе оценки полноты устранения ранее отмеченных недостатков. Курсовые работы представленные после доработки за 5 дней до защиты научный руководитель вправе не допускать к защите (с учетом того, что обычно преподаватель руководит не одной, а десятками курсовых работ). Одобренная руководителем работа с отметкой «К защите» передается методисту кафедры. Внесение изменений в работу после получения отметки «К защите» не допускается.

При подготовке к защите студенту необходимо:

- получить работу на кафедре;
- изучить рецензию руководителя и при наличии замечаний подготовить на них ответы.

Во время защиты студент должен ответить на все вопросы и замечания руководителя, ответить на другие вопросы и продемонстрировать знание изученного вопроса, владение всеми источниками информации, использованными для ее написания, и своими знаниями подтвердить самостоятельность выполнения курсовой работы.

Для организации защиты кафедра создает комиссию в составе двух человек из числа преподавателей кафедры.

Комиссия заранее (по письменным отзывам и текстам) знакомится с представленными работами и организует защиту.

Защита курсовых работ проходит при обязательном присутствии научных руководителей, в ней могут участвовать остальные члены кафедры, преподаватели, аспиранты, магистры и студенты.

Защита курсовых работ проходит по следующему плану:

- доклад студента (в котором излагаются основные положения защищаемой работы);
- ответы студента на вопросы членов комиссии.

Доклад для публичной защиты (5-7 минут) должен быть тщательно подготовлен. Рекомендуется продумать и написать свое выступление, однако докладывать следует, не читая текст.

После краткого вступления, в котором формулируются цель, задачи работы, следует доложить по существу разделов работы и привести основные её результаты.

Говорить следует не торопясь, обращаясь по мере надобности к демонстрационным материалам (если они подготовлены студентом).

Ответы на вопросы в ходе защиты должны быть краткими и четкими без повторения того, что было сказано во время доклада.

Ни в коем случае не стремитесь пересказать все содержание работы. Наоборот, сосредоточьтесь на самых интересных и важных положениях, которые попытайтесь представить в наиболее выигрышном свете. Вы можете использовать заранее заготовленные плакаты, а также изобразить важные с вашей точки зрения график или схему на доске. Поскольку, время доклада ограничено, имеет смысл заранее проговорить заготовленный текст, чтобы в случае необходимости сократить его до нужного размера. Если у вас нет опыта публичных выступлений или вы от природы стеснительный человек, стоит потренироваться еще более серьезно.

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Оценка зависит от качества курсовой работы, полноты доклада и ответов на вопросы при ее защите. Оцениваются следующие критерии: - качество оформления работы (проекта) (10 баллов);

- качество содержания, введения, заключения, списка использованной литературы (10 баллов);

- качество содержания теоретической части (20 баллов);

- качество содержания практической части, выводов и заключений (20 баллов);

- самостоятельность подхода к исследованию проблемы (10 баллов);

- соответствие оформления установленным требованиям, аккуратность оформления, отсутствие в тексте орфографических и грамматических ошибок (особенно при использовании специальной терминологии) (10 баллов).
- подготовка презентации и доклада (10 баллов);
- правильные и полные ответы на заданные вопросы (10 баллов).

Таким образом, максимальное количество баллов, которое может получить студент за курсовую работу - **100 баллов**. Оценка за курсовую работу с учетом ее содержания и ее защиты студенту выставляется по пятибалльной шкале.

Высшая оценка «отлично» (91-100 баллов) ставится за всестороннюю глубокую разработку темы на основе широкого круга источников информации, приведение точки зрения по проблеме не менее трех авторов, анализ их аргументов, формирование собственной, аргументированной позиции студента по данному вопросу; проведение глубокого и всестороннего статистического исследования данных конкретного предприятия по разрабатываемой теме; определение основных направлений улучшения деятельности предприятия и отсутствие существенных недостатков в стиле и форме изложения материала.

Оценка «хорошо» (81-90 балла) ставится при нарушении одного из вышеизложенных требований: в случае ошибок в расчетах, выводах, отсутствии конкретных предложений, но при условии достаточно полной, глубокой и самостоятельной разработки темы, а также соблюдении всех других требований.

Оценка «удовлетворительно» (61-80 баллов) ставится за работу, текст и приводимые данные которой свидетельствуют о том, что студент добросовестно ознакомился и проработал основные источники, без привлечения которых работа не могла бы быть выполнена, а содержание темы раскрыл в основном правильно. Работа, которую преподаватель признал неудовлетворительной, возвращается для переработки с учетом высказанных замечаний.

Курсовая работа должна быть написана и представлена к защите в сроки, установленные учебным планом.

6. РАБОТА С НАУЧНЫМ РУКОВОДИТЕЛЕМ

Написание и защита курсовой работы – это непростое дело. Реальную помощь здесь может и должен оказать ваш научный руководитель.

Существующая система такова, что научного руководителя студент выбирает самостоятельно в соответствии с распределением учебной нагрузки между преподавателями. Но в любом случае вы имеете дело с квалифицированным и опытным специалистом, который способен подсказать:

- как правильно составить план;
- как лучше спланировать свою работу;
- где искать ту или иную информацию;
- на что обратить внимание при подготовке к защите и многое другое.

В общении с научным руководителем важно избежать двух крайностей: либо полностью отказаться от его помощи, стремясь к максимальной самостоятельности, либо показать свою беспомощность, засыпая его бесконечными вопросами вплоть до просьбы о предоставлении плана и списка литературы в готовом виде. В первом случае консультации с научным руководителем позволят избежать ошибок, которые было бы невозможно или поздно исправить. Во втором случае следует помнить, что это ваша работа, и научный руководитель не должен делать ее за вас.

Чтобы встречи с научным руководителем принесли максимальную пользу, к ним нужно тщательно готовиться. Вы должны продумать, на какие конкретные вопросы хотели бы получить ответ и в какой помощи нуждаетесь.

7. ОСНОВНЫЕ НЕДОСТАТКИ, СВОЙСТВЕННЫЕ ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫМ К ЗАЩИТЕ КУРСОВЫМ РАБОТАМ

К числу основных типичных недостатков при подготовке курсовых работ, которые допускаются студентами, можно отнести:

1. Отсутствие убедительных доказательств, обоснований, выводов и рекомендаций.

2. Нарушение последовательности изложения, частые повторения, нечеткие формулировки, оговорки, грамматические ошибки.

3. Отсутствие четкости в определении основного содержания курсовой работы.

4. Излагаемые по тексту примеры не подкрепляются смысловым содержанием, размышлениями автора.

5. Курсовая работа пишется как набор цитат, фраз, выдержек из книг, брошюр и других источников, пересказ одной - двух журнальных статей.

6. Отсутствует аудит фактического материала по теме исследования

Поэтому каждому студенту при выполнении курсовой работы настоятельно рекомендуется тщательно изучить методические рекомендации и советы для того, чтобы избежать повторения названных выше недостатков.

7. ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Аудит безналичных расчетов банка.

2. Аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3. Аудит валютных операций банка.

4. Аудит валютных операций на предприятиях.

5. Аудит внереализационных доходов.

6. Аудит выпуска и реализации готовой продукции.

7. Аудит выручки от реализации услуг.

8. Аудит дебиторской и кредиторской задолженности.

9. Аудит деловой репутации.

10. Аудит денежных средств предприятия.

11. Аудит доходов, расходов и прибыли банка.

12. Аудит закупок товарно-материальных ценностей.

13. Аудит затрат в организациях сферы услуг.

14. Аудит затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции растениеводства.

15. Аудит затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции животноводства.

16. Аудит затрат на ремонт основных средств.

17. Аудит имущества банка.

18. Аудит индивидуальных предпринимателей.

19. Аудит использования прибыли.

20. Аудит капитальных вложений в основные средства.
21. Аудит кассовых операций банка.
22. Аудит командировочных расходов.
23. Аудит кредитных операций банка.
24. Аудит кредитов и займов.
25. Аудит лизинговых и арендных операций.
26. Аудит малых предприятий.
27. Аудит материальных ресурсов предприятия.
28. Аудит налогообложения банка.
29. Аудит некоммерческих организаций.
30. Аудит объектов интеллектуальной собственности.
31. Аудит операций банка с ценными бумагами.
32. Аудит операций с ценными бумагами на предприятиях.
33. Аудит организации бухгалтерского учета и учетной политики аудируемого лица.
34. Аудит организаций медиа- и рекламного бизнеса.
35. Аудит организаций сферы бытовых услуг.
36. Аудит основных средств предприятия.
37. Аудит оценочных показателей бухгалтерской отчетности.
38. Аудит представительских расходов.
39. Аудит производства продукции животноводства.
40. Аудит производства продукции растениеводства.
41. Аудит расчетных операций предприятия.
42. Аудит расчетов по оплате труда.
43. Аудит расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
44. Аудит себестоимости строительной продукции.
45. Аудит системы документирования операций.
46. Аудит соблюдения норм трудового законодательства.
47. Аудит собственного и заемного капитала предприятия.
48. Аудит строительно-монтажных работ.
49. Аудит товарных запасов.
50. Аудит товарооборота строительной организации.
51. Аудит труда и заработной платы предприятия.
52. Аудит уставного капитала банка.
53. Аудит учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции.
54. Аудит финансовых вложений.
55. Аудит формирования и изменения уставного капитала.

56. Аудит формирования финансовых результатов.
57. Внешний контроль качества деятельности аудиторских фирм.
58. Контроль материальных запасов, готовой продукции и ее реализации на предприятиях бюджетной сферы.
59. Контроль основных средств в бюджетных организациях.
60. Контроль труда и заработной платы в бюджетных организациях.
61. Методология и технология проведения подтверждающего аудита
62. Особенности аудита консолидированной бухгалтерской отчетности.
63. Особенности аудита сельскохозяйственных организаций.
64. Особенности аудита строительных организаций.
65. Особенности аудита торговых организаций.
66. Особенности аудита федеральных государственных унитарных предприятий.
67. Особенности организации аудиторской деятельности при сопровождающем (консультационном) аудите.
68. Саморегулируемые профессиональные аудиторские объединения, их роль в развитии аудита в России.
69. Управленческий учет и внутренний контроль затрат в аудиторской фирме.
70. Финансовый анализ в аудите.

9. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

а) основная и дополнительная литература

1. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 г.
2. Андреев В.Д. Внутренний аудит. М.: Финансы и статистика, 2020 г.
3. Андреев В.Д. Практический аудит. М.: Аудит, ЮНИТИ, 2020 г.
4. Андреев В.Д., Томских С.А., Черемшанов СВ. Практикум по аудиту. М.: «Финансы и статистика», 2019г.
5. Ахалкаци О.В. Аудит учета расчетов по оплате труда. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2020 г.
6. Алборов Р.А. Аудит в организациях промышленности, торговли и АПК. М.: Дело и Сервис, 2018 г.
7. Агапцов С.А. Государственный финансовый контроль и бюджетная политика Российского государства. М.: изд.дом. «Фин.контроль», 2019 г.
8. Агеева Ю.Б., А.Б.Агеева. Аудиторская проверка: практическое пособие для аудитора и бухгалтера. М.: Бератор-Пресс, 2018 г.

9. Аудит под ред. д.э.н., проф. В.И. Подольского. М.: ЮНИТИ, 2020г.
10. Аудит под ред. д.э.н., проф. В.И. Подольского. М.: ЭКОНОМИСТЪ, 2020г.
11. Балакирев Н.М. Нематериальные активы: учет, аудит, анализ. Учебное пособие, М.: Финансы и статистика, 2018г.
12. Баканова М.И. Аудит в торговле. Уч. пособие. М.: Финансы и статистика, 2018г.
13. Банк СВ. Аудит коммерческих банков; учебное пособие. М.: Экономистъ, 2019г.
14. Белов Н.Г. Контроль и ревизия в сельском хозяйстве, 4-е изд. перераб. и доп. М.: Финансы и статистика, 2017 г.
15. Бровкина Н.Д., Мельник М.В. Практический аудит. М.: Инфра-М, 2019г.
16. Бычкова СМ., Л.Н. Растамханова. Риски в аудиторской деятельности. М.: Финансы и статистика, 2014 г.
17. Бычкова СН. Аудит для руководителей и бухгалтеров. СПб.: ПИТЕР, 2019 г.
18. Барышников Н.П. Практикум внутреннего и внешнего аудита. М.: Филинь, 2018 г.
19. Белоглазова Г.Н., Л.П. Кроливецкая, Е.А. Лебедев. Аудит банков. М.: Финансы и статистика, 2018 г.
20. Богатая И.Н., Хахонова Н.Н. Аудит. Ростов-на-Дону, «Феникс», 2018г.
21. Государственный финансовый контроль: социальная сфера и наука. М.: Финансовый контроль, 2017 г.
22. Гутцайт Е.М. Аудит. Концепция, проблемы, эффективность, стандарты. М.: Элит-2000, ЮНИТИ-ДАНА, 2009 г.
23. Дайле А. Практика контролинга. М.: Финансы и статистика, 2019 г.
24. Данилевский Ю.А., Шапигузов СМ., Ремизов Н.А., Старовойтова Е.В. Аудит. М: ИДФБК - ПРЕСС, 2020г.
25. Ендовицкий Д.А., Панина И.В. Международные стандарты аудиторской деятельности. М.: ЮНИТИ, 2021г.
26. Жарылгасова Б.Т., Суглобов А.Е. Бухгалтерский учет и аудит. М: КноРус, 2019г.
27. Жарылгасова Б.Т., Суглобов А.Е. Международные стандарты аудита. 3-е изд. стер. М.: КноРус, 2018г.
28. Звездин А.Л., Мельник М.В., Пантелеев А.С. Ревизия и контроль, 4-е изд., стер. М.: КноРус, 2021 г.
29. Ивашкевич В.Б. Практический аудит: Учебное пособие (ГРИФ). М.: Магистр, 2017г.
30. Крикунов А.В. Аудиторская деятельность: аттестация,

- лицензирование, отчетность и контроль качества. М.: Финансовая газета, 2018 г.
31. Крикунов А.В. Государственный финансовый контроль: принципы организации, программы. М.: Финансовая газета, 2019 г.
 32. Керимов В.Э. Бюджетирование и внутрихозяйственный контроль в торговле: учебное пособие. Гриф УМО по образованию в области финансов, учета и мировой экономики. М.: ЭКСМО, 2020г.
 33. Ковалева О.В., Константинов Ю.П. Аудит. Учебное пособие. М.: 2018г.
 34. Контроль и ревизия в сельском хозяйстве - 4-е изд. перераб. и доп. М.: Финансы и статистика, 2018г.
 35. Красова О.С. Бюджетирование и контроль затрат на предприятии. М., 2019г.
 36. Мельник М.В., А.С.Пантелеев, А.Л.Звездин. Ревизия и контроль. М.: ИД ФБК-ПРЕСС, 2019 г.
 37. Мельник М.В., Когденко В.Г. Экономический анализ в аудите. М.: ЮНИТИ, 2020г.
 38. Мельник М.В., Бровкина Н.Д. Практический аудит: учебное пособие - (Серия: «Высшее образование») (ГРИФ). М., ИНФРА-М, 2020г.
 39. Мерзлякина Е.М., Никольская Ю.П. Аудит: Учебник - 3-е изд. перераб. и доп. (Серия: «Профессиональное образование») (ГРИФ). М., ИНФРА-М, 2019г.
 40. Макальская М.Л., С.Б.Константинова, Н.Л.Пирожкова. Аудит некоммерческих организаций. М.: Дело и Сервис, 2020 г.
 41. Одегов Ю.Г., Никонова Т.В. аудит и контроллинг персонала. М: Альфа -Пресс, 2021г.
 42. Овсичук М.Ф. Контроль и ревизия, 5-е изд., стер. М.: КноРус, 2019г.
 43. Организация и совершенствование системы государственного финансового контроля: проблемы и приоритеты. М.: Финансовый контроль, 2018 г.
 44. Парушина Н.В., Суворова СП. Аудит: Учебник - (Серия: «Профессиональное образование») (ГРИФ). М., ИНФРА-М, ФОРУМ, 2019г.
 45. Парушина Н.В., Галкина Е.В., Суворова СП. Аудит: Практикум: Учебное пособие - (Серия: «Профессиональное образование»). М.: ИНФРА-М, ФОРУМ, 2020г.
 46. Пупко Г.М. Аудит и ревизия. Минск: ООО «Интерпрессервис», 2017 г.

47. Пипко В.А., Булавина Л.Н. Бухгалтерский учет и аудит внеоборотных активов. М.: «Финансы и статистика», 2018г.
48. Пипко В.А., Панченко СП., Яковенко В.С. Учет и аудит расчетов с персоналом по оплате труда. М.: «Финансы и статистика», 2018г.
49. Пипко В.А., Абросимова Т.Ф., Батищева Е.А. Денежные средства: Учет, анализ, аудит. М.: Финансы и статистика, 2019г.
50. Подольский В.И., Макарова Н.С. Аудит первичного учета предприятий. М.: Финансы и статистика, 2019 г.
51. Подольский В.И., Савин А.А., Сотникова Л.В. Аудит; 3-е изд. М.: ЮНИТИ, 2020г.
52. Подольский В.И., Савин А.А., Сотникова Л.В. Международные и внутрифирменные стандарты аудиторской деятельности. М.: Инфра-М, 2021г.
53. Подольский В.И. Аудит; 4-е изд., перераб. и доп. М.: Экономистъ, 2021г.
54. Рогоуленко Т.М. Аудит. М.: Экономистъ, 2019г.
55. Румянцев А.В. Финансовый контроль. М.: Дело и Сервис, 2018 г.
56. Родионова В.М., В.И.Шлейников. Финансовый контроль. М.: ИД ФБК-ПРЕСС, 2018 г.
57. Сиротенко Э.А. Внутрифирменные стандарты аудита. М.: КноРус, 2020г.
58. Сонин А.М. Внутренний аудит: Современный подход. М.: Финансы и статистика, 2019г.
59. Суйц В.П., А.Н.Ахметбеков, Т.А.Дубровина. Аудит: общий, банковский, страховой. М.: ИНФРА-М, 2021 г.
60. Суйц В.П. Аудит. М.: Высшее образование, 2021г.
61. Суйц В.П., Шеремет А.Д. Аудит. М.: ИНФРА-М, 2021г.
62. Степашин СВ., Н.С.Столяров, С.О.Шохин, В.А.Жуков. Государственный финансовый контроль. СПб.: Питер, 2019 г.
63. Сотникова Л.В., Савина Н.В. Аудит в строительных организациях. М.: ЮНИТИ, 2020г.
64. Сотникова Л.В. Бухгалтерский учет и аудит кредитов и займов. М.: «Бухучет», 2018г.
65. Суглобов А.Е., Нитецкий В.В., Козенкова Т.А. Практикум по

аудиту и финансовому менеджменту. М.: КноРус, 2018г.

66. Суворова С.П., Ковалева А.М., Галкина Е.В., Парушина Н.В. Основы внутрифирменной стандартизации аудиторской деятельности. М.: ИНФРА-М, ФОРУМ, 2018г.
67. Терзиди А. Организация налогового учета и налогового контроля. М.: КСМО, 2020г.
68. Усманова Т.Х. Бухгалтерский учет и аудит в ЖКХ. М.: Финансы и статистика, 2018г.
69. Фридман Под. Аудит, контроль затрат и финансовых результатов при анализе качества продукции. М.: Аудит, ЮНИТИ, 2019 г.
70. Ширококов В.Г., Логвинова Т.И. Практикум по аудиту в организациях. М.: «Финансы и статистика», 2017г.
71. Шешукова Т.Г., Городилов М.А. Аудит: теория и практика применения международных стандартов. М.: Финансы и статистика, 2016г.
72. Ярцева Н.М. Аудит. М.: Экономист, 2017г.

б)базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

- пакет прикладных компьютерных программ «Эксперт-Аудит».
- специальное программное обеспечение аудита «Комплекс-Аудит», AuditNET, «Аудит-Мастер».
- информационно - аналитическая база данных СПАРК.

- www.consultant.ru - справочная правовая система «Консультант Плюс».
- www.garant.ru - справочная правовая система «Гарант».
- www.ipbr.ru - Институт профессиональных бухгалтеров в России.
- www.minfin.ru - официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации.
- www.nalog.ru - официальный сайт Федеральной налоговой службы.
- www.gks.ru - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации;
- <http://www.vak.ed.gov.ru> - Сайт Высшей аттестационной комиссии;
- <http://www.polpred.com> - База данных «Полпред»;
- <http://www.ecsosman.ru> - Информационная система «Экономика. Социология. Менеджмент»;
- <http://www.window.edu.ru> - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;
- <http://www.dis.finansy.ru> - В помощь аспирантам;
- <http://www.sciencedirect.com>; <http://www.scopus.com> – Elsevier;
- Электронная библиотека ИнГГУ.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ ТЕМ КУРСОВЫХ РАБОТ

Примерное содержание основных тем курсовой работы

1. Аудит организации бухгалтерского учета и учетной политики организации.

1. План – оглавление

Введение

1. Подготовка аудиторской проверки

2. Разработка плана и программы аудита

3. Проведение аудиторской проверки

Заключение

Список использованной литературы

Приложение

II. Содержание вопросов плана

1. Подготовка аудиторской проверки. Организационно-правовые основы организации бухгалтерского учета и учетной политики организации и ее соответствие действующим нормативным документам. Цель проверки, задачи, источники информации аудита организации бухгалтерского учета. Типичные ошибки (таблица 1.1.1.) Тест проверки состояния системы внутреннего контроля организации бухгалтерского учета хозяйствующего субъекта (таблица 1.1.2.).

2. Разработка плана и программы аудита. Подготовка общего плана аудита организации бухгалтерского учета. Подготовка программы аудита Оценка организационных аспектов учетной политики хозяйствующего субъекта (таблица 1.2.1). Использование схем аудита для сокращения сроков проведения аудиторской проверки.

3. Проведение аудиторской проверки организации бухгалтерского учета. Методика проверки комплекса работ, определенных программой аудита. Таблица выявленных нарушений по однородным группам

хозяйственных операций (таблица 1.3.1). Рабочий документ «Оценка влияния выявленных нарушений на показатели бухгалтерской отчетности (таблица 1.3.2). Результаты аудиторской проверки организации бухгалтерского учета на изучаемом объекте исследования, выявленные недостатки, нарушения.

III. Рекомендуемая литература

Из общего списка нормативных документов и литературных источников, рекомендуются источники с номерами: 1,2,17,18,20,26,28.

IV. Приложения

Таблица 1.1.1.

Типичные ошибки аудита организации бухгалтерского учета и учетной политики организации

№ п/п	Ошибки аудита организации бухгалтерского учета и учетной политики организации
1.	отсутствие приказа по учетной политике организации
2.	неотражение отдельных аспектов учетной политики организации (технический, организационный, методологический аспекты)
3.	отсутствие в учетной политике отдельных положений, регламентирующих организацию системы бухгалтерского учета
4.	ошибки в определении налогов и ставок
5.	совершение хозяйственных операций и наличие бухгалтерских записей, противоречащих законодательным, другим нормативным документам, регулирующим деятельность организации
6.	применение некорректных алгоритмов расчета основных учетных и отчетных показателей
7.	некорректная корреспонденция счетов бухгалтерского учета
8.	приказ об утверждении или изменении учетной политики на текущий год датирован январем текущего года
9.	выделенные на отдельные балансы обособленные подразделения организации не придерживаются учетной политики организации
10.	в составе учетной политики организации отсутствуют обязательные элементы
11.	нарушение основных принципов и допущений, закрепленных в ПБУ 1/98 (допущение имущественной обособленности организации, требование своевременности и т.д.)
12.	учетная политика не раскрывается для внешних пользователей бухгалтерской информации
13.	несоответствие применяемых корреспонденции счетов, методик и т.д. основным элементам учетной политике закрепленной в соответствующем приказе

Тесты проверки состояния систем внутреннего контроля организации
бухгалтерского учета хозяйствующего субъекта

Содержание вопроса	Ответ		Примечание
	да	нет	
Соблюдаются ли принципы разделения обязанностей и ответственности, правила контроля квалификации и опыта специалистов?			
Выполняется ли кадровая политика по подбору специалистов на должности?			
Имеются ли должностные инструкции?			
Применяется ли политика подготовки и повышения квалификации кадров?			
Организован ли должным образом учет финансовых и материальных ресурсов, не допускается ли их хищение?			
Соблюдается ли политика руководства в отношении соблюдения нормативного и налогового законодательства?			
Имеется ли служба внутреннего аудита?			
Обеспечивается ли полнота раскрытия информации в бухгалтерской отчетности для внутренних и внешних пользователей?			
Способствует ли организация учета, внутреннего контроля и анализа деятельности организации прогнозированию деятельности на перспективу?			
Насколько полно и своевременно оформляются документы и отражаются в учете совершенные операции?			
Обеспечена ли сохранность активов и бухгалтерских документов?			
Осуществляется ли текущий контроль правильности ведения бухгалтерского учета?			
Принимаются ли меры ограничения доступа несанкционированных лиц к активам организации, к системе ведения документации и записей по счетам?			

Таблица 1.2.1.

**Оценка организационных аспектов учетной политики
хозяйствующего субъекта**

№ п/п	Элементы учетной политики	Положения учетной политики аудируемо- го лица	Вывод о соответствии		Приме- чания
			требованиям законода- тельства	размеру и особенностям деятельности аудиру- емого лица	
1	Организация бухгалтер- ской службы				
2	Уровень централизации бухгалтерского учета				
3	Форма ведения бухгал- терского учета				
4	Технология обработки учетной информации				
5	Рабочий план счетов				
6	Состав нетиповых форм первичных документов				
7	Формы документов для внутренней отчетности				
8	Правила документообо- рота				
9	Порядок проведения инвентаризаций				

Таблица 1.3.1.

**Рабочий документ «Таблица выявленных нарушений по
однородным группам хозяйственных операций»**

№	Наименование документа, его № и дата	Краткая характеристика нарушения	Нормативные документы, которые нарушены	Рекоменда- ции аудитора

Таблица 1.3.2.

**Рабочий документ «Оценка влияния выявленных нарушений на
показатели бухгалтерской отчетности»**

№	Краткая характеристика нарушения	Расчет количественного влияния нарушения на изменяемый показатель	Наименование показателя, который изменяется	Скорректиро- ванное значение показателя

2. Аудит денежных средств

1. План - оглавление

Введение.

1. Подготовка аудиторской проверки

2. Разработка плана и программы аудита денежных средств

3. Проведение аудиторской проверки денежных средств

Заключение.

Список использованной литературы.

Приложения.

II. Содержание вопросов плана

1. Подготовка аудиторской проверки. Основные законодательные и нормативные документы, регулирующие объект проверки. План и программа аудиторской проверки операций по кассе. Типичные ошибки в учете кассовых операций (таблица 2.1.1.). Тесты проверки состояния внутреннего контроля и бухгалтерского учета операций с денежными средствами (таблица 2.1.2.).

2. Разработка плана и программы аудита. Подготовка общего плана аудита денежных средств, подготовка программы аудита. Вопросник для учета кассовых операций и составления плана и программы проверки (таблица 2.2.1). Вопросник аудитора для составления плана и программы аудиторской проверки раздела учета (таблица 2.2.2.). Основные законодательные и нормативные документы, регулирующий учет на расчетном счете и прочим счетам в банке. Перечень аудиторских процедур.

3. Проведение аудиторской проверки. Методика проверки комплекса работ, определенных программой аудита. Таблица выявленных нарушений полноты и своевременности отражения в учете денежных средств (таблица 2.3.1). Оценка влияния выявленных нарушений на показатели бухгалтерской отчетности (таблица 2.3.2). Результаты аудиторской проверки денежных средств на изучаемом объекте исследования, выявленные

недостатки, нарушения.

III. Рекомендуемая литература

Из общего списка нормативных документов и литературных источников, рекомендуются источники с номерами: 1, 6,24,49,53,54,70.

IV. Приложения

Таблица 2.1.1.

Типичные ошибки при аудита кассовых операций

№ п/п	Ошибки выявляемы при аудите кассовых операций
1.	Неполное оформление первичных документов (нет подписей директора, руководителя, главного бухгалтера, не указаны дата, номер документа, код организации и т.д.)
2.	Неоприходование и присвоение поступивших денежных сумм (из банка, от физических лиц и юридических лиц и т. д.)
3.	Излишнее списание денег по кассе, неоднократное использование одних и тех же документов
4.	Списание сумм без оснований и по подложным документам
5.	Искажение остатка на начало и конец дня путем неправильного подсчета итогов в кассовых документах и кассовых отчетах
6.	Некорректное отражение кассовых операций в регистрах синтетического и аналитического учета
7.	Присвоение сумм, законно и незаконно начисленных разным лицам и организациям
8.	Присвоение депонированной заработной платы и средств по другим основаниям
9.	Расчеты суммами наличных денег, превышающими предельную величину
10.	Расчеты с начислением наличных денег без применения контрольно-кассовых машин, без регистрации их в налоговых органах
11.	Сверхлимитное накопление денежных средств в кассе. Отсутствие подтверждения банка об установленном лимите кассы по данному предприятию (организации)
12.	Для проведения ревизии кассы не назначается приказом руководителя предприятия специальная комиссия
13.	В нарушении приказа руководителя предприятия на предприятии внезапные ревизии кассы не проводились
14.	Отсутствие договора о полной материальной ответственности с кассиром
15.	На предприятии в установленном порядке не ведется кассовая книга
16.	В нарушении Порядка ведения кассовых операций в РФ кассир при закрытии платежных ведомостей реестр депонированных сумм не составляет

Таблица 2.1.2.

Тесты проверки состояния внутреннего контроля и
бухгалтерского учета операций с денежными средствами

Содержание вопроса	Ответ		Примечание
	Да	Нет	
1	2	3	4
Хранятся ли деньги в несгораемом сейфе?			
Имеется ли сигнализация в помещении кассы?			
Заклучен ли договор с вневедомственной охраной?			
Сопровождает ли охрана кассира при получении им денег в банке?			
Имеются ли вторые ключи от сейфа у руководителя предприятия? (где и у кого хранятся дубликаты ключей)			
Инкассируется ли данная организация?			
Снимаются ли остатки денежных средств ежеквартально?			
Проводятся ли внезапные проверки в кассе?			
Присутствует ли главный бухгалтер при снятии остатков в кассе?			
Проверяет ли отчеты кассира главный бухгалтер?			
Снимаются ли остатки денежных средств в кассе на конец года?			
Регистрируются ли приходные документы в журналах?			
Присваивает ли кассир номера приходным и расходным документам денежных средств?			
Составляет ли кассир приходные и расходные документы денежных средств?			
Производятся ли записи в отчете кассира: ежедневно или по мере накопления документов ?			
Кроме денежных средств в кассе хранятся ли: бланки облигаций, акций, путевок в д\о и санаторий?			
По движению валютных средств в кассе составляются ли отдельные отчеты?			
Вся ли сдается в банк выручка поступившая в кассу?			
Практикуется ли получение денег от клиента, работников за товары, услуги другими лицами (минуя кассира)?			
Проводятся ли внезапные проверки в кассе?			
Нужны ли две подписи на документах отражающих выдачу денег из кассы?			
Практикуется ли выдача денег из кассы за одной подписью(руководителя, главного бухгалтера)?			
Разработана ли (по дебету, кредиту счета 50) наиболее характерная корреспонденция счетов хозяйственных операций, типичных для данного предприятия?			

1	2	3	4
Сверяет ли бухгалтер данные ведомости по реализации материальных ценностей, работ, услуг с данными денежных средств, поступившими в кассу?			
Датируется ли приходные, расходные, кассовые документы в журнале регистрации по дате, указанных в них?			
Сдает ли кассир в бухгалтерию ежедневно кассовые отчеты?			
Проверить операции по счету 57;			
Проверить оприходование сумм (остатков) на счета в банке;			
Проверить операции по приобретению и выдаче путевок, (источник- приобретения, невозмещаемая часть, полнота объема поступления в кассу средств за путевки);			
Получить перечень денежных документов и сверить его с данными главной книги.			

Таблица 2.1.1.

Вопросник для учета кассовых операций и составления плана и программы проверки

№ п/п	Вопрос	Вариант ответа	Информация или документ, который следует запросить	Назначаемая аудиторская процедура	Номер следующего вопроса	Номер вывода
1	2	3	4	5	6	7
1	Кому было предоставлено право подписи приходных и расходных кассовых ордеров в качестве главного бухгалтера					
2	Имеются ли письменные распоряжения руководителя предприятия о назначении уполномоченного лица ставить подписи на приходных и расходных кассовых ордерах в качестве главного бухгалтера					
3	Кому предоставлено право подписи расходных кассовых документов в качестве руководителя предприятия					
4	Имеются ли письменные распоряжения руководителя предприятия о назначении уполномоченного лица ставить подписи на расходных кассовых ордерах и оправдательных документах в качестве руководителя предприятия					

1	2	3	4	5	6	7
5	Ведется ли на предприятиях журнал регистрации приходных кассовых ордеров					
6	Ведется ли на предприятии журнал регистрации расходных кассовых ордеров					
7	В каком размере банком установлен лимит денег в кассе					
8	Установлены ли руководителем предприятия сроки внезапной ревизии кассы приказом по предприятию					
9	Сменялись ли кассиры на предприятии в проверяемом периоде					
10	Была ли проведена ревизия при смене кассиров					
11	Назначена ли приказом руководителя предприятия комиссия для проведения ревизии кассы					
12	Соблюдались ли установленные сроки внезапных ревизий кассы					
13	Заключен ли договор с кассиром о полной материальной ответственности					
14	Производит ли предприятие реализацию готовой продукции, товаров, услуг населению за наличные					
15	Имеются ли на предприятии контрольно-кассовые машины (ККМ)					
16	Зарегистрированы ли контрольно-кассовые машины в налоговых органах					
17	Имеет ли предприятие договор с каким-либо центром технического обслуживания и ремонта контрольно-кассовых машин (ККМ)					
18	Ведется ли на предприятии кассовая книга					
19	Получают ли сотрудники предприятия деньги от сторонних организаций по доверенности					
20	Ведется ли журнал выданных доверенностей					
21	Ведется ли журнал регистрации платежных (расчетно-платежных) ведомостей					

1	2	3	4	5	6	7
22	Имеется ли на предприятии список лиц, которым разрешено выдавать деньги на хозяйственные нужды, утвержденный приказом по предприятию					
23	При выдаче денег на хозяйственные нужды устанавливается ли срок, на который они выдаются					
24	Составляет ли кассир реестр депонированных сумм					
25	Ведется ли на предприятии журнал учета депонентов					
26	На кого возложена обязанность ведения книги регистрации депонентов, картотеки депонентов					

Таблица 2.2.1.

Вопросник аудитора для составления плана и программы
аудиторской проверки раздела учета

№ п/п	Вопрос	Вариант ответа	Информация или документ, который следует запросить	Назначаемая аудиторская процедура
1	Предприятие имеет один расчетный счет			
2	Предприятие имеет валютный счет			
3	Предприятие имеет один валютный счет			
4	Предприятие получает валюту на командировочные расходы			
5	Предприятие использует аккредитивную форму расчетов			

Таблица 2.3.1.

Рабочий документ «Таблица выявленных нарушений по
однородным группам хозяйственных операций»

№	Наименование документа, его № и дата	Краткая характеристика нарушения	Нормативные документы, которые нарушены	Рекомендации аудитора

**Рабочий документ «Оценка влияния выявленных нарушений на
показатели бухгалтерской отчетности»**

№	Краткая характеристика нарушения	Расчет количественного влияния нарушения на изменяемый показатель	Наименование показателя, который изменяется	Скорректированное значение показателя

3. Аудит учета материально-производственных запасов

1. План - оглавление

Введение

1. Подготовка аудиторской проверки

2. Программа аудита, проведение аудиторской проверки учета материально-производственных запасов

Заключение

Список рекомендуемой литературы

Приложение

II. Содержание вопросов плана

1. Подготовка аудиторской проверки. Цель и задачи аудиторской проверки учета материально-производственных запасов. Нормативные документы и источники информации. Типичные ошибки (табл. 3.1.1). Схема корреспонденции счетов по учету материально-производственных запасов (табл. 3.1.2), для проверки правильности корреспонденции счетов в организации. Оценка организации систем внутреннего контроля и бухгалтерского учета материально-производственных запасов организации (табл. 3.1.3).

2. Программа аудита, проведение аудиторской проверки учета материально-производственных запасов. Подготовка программы аудита (табл. 3.2.1), определение участков учета, которые

следует подвергать выборочной и сплошной проверке на основании результатов тестирования системы внутреннего контроля при проведении аудиторской проверки учета материально-производственных запасов.

Методика проверки комплекса работ, определенных программой аудита.

Таблица выявленных нарушений по однородным группам хозяйственных операций (табл. 3.2.2). Рабочий документ «Оценка влияния выявленных нарушений на показатели бухгалтерской отчетности» (3.2.3). Результаты аудиторской проверки учета материально-производственных запасов на изучаемом объекте исследования, выявленные недостатки, нарушения.

III. Рекомендуемая литература

Из общего списка нормативных документов и литературных источников, рекомендуются источники под номерами: 2, 6, 9, 15, 20,33,38, 54, 70

IV. Приложения

Таблица 3.1.1.

Типичные ошибки в учете материально-производственных запасов

№ п/п	Ошибки в учете материально-производственных запасов
1	2
1	Не заключены договоры о материальной ответственности с кладовщиками (материально-ответственными лицами)
2	Неправильно оформляются документы по приходу и расходу товарно-материальных ценностей или вообще отсутствуют
3	Не ведется аналитический учет движения товарно-материальных ценностей в бухгалтерии
4	Нерегулярно проводится сверка данных по движению материальных ценностей в бухгалтерии и на складах предприятия
5	Не проводится ежегодная инвентаризация товарно-материальных ценностей
6	На складах хранится большое количество неиспользуемых товарно-материальных ценностей
7	Неправильно производится списание товарно-материальных ценностей по видам расходов (на основное производство, косвенные расходы и др.)
8	Неверно ведется учет НДС по поступившим товарно-материальным ценностям
9	Неправильное исчисление фактической стоимости заготовления материалов

1	2
10	Списание в расход неоприходованных материальных ценностей (не оформленных приходными документами)
11	Списание материалов на производство по мере их отпуска со склада, а не по факту их расхода, отсутствие норм расхода материалов или их несоблюдение
12	Арифметические ошибки при расчете реализованной торговой наценки

Таблица 3.1.2.

Корреспонденция счетов по учету материальных ресурсов

№ п/п	Операция	Корреспондирующие счета	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
1.	Оприходование материалов, полученных от поставщиков	10	60
2.	Оприходование материалов, изготовленных в цехах основного или вспомогательного производства	10	20,23
3.	Перевод готовой продукции в состав материалов	10	43
4.	Оприходование материалов, полученных в счет выданного краткосрочного займа	10	66
5	Приобретение материалов за наличный расчет (через подотчетных лиц)	10	71
6	Внесение материалов в качестве вклада в уставный капитал	10	75
7	Оприходование материалов, полученных в счет целевого финансирования	10	86
8	Оприходование материалов, полученных при ликвидации объектов основных средств	10	91
9	Оприходование материалов, выявленных в результате инвентаризации как излишки	10	91
10	Оприходование материалов от ликвидации имущества, поврежденного в результате чрезвычайных обстоятельств	10	99
11	Списание стоимости материалов, использованных при приобретении объектов основных средств и нематериальных активов	08	10
12	Списание основных и вспомогательных материалов, использованных при производстве продукции, выполнении работ или оказании услуг	20	10
13	Списание материалов, использованных при осуществлении общепроизводственных и общехозяйственных расходов	25,26	10

1	2	3	4
14	Списание материалов на исправление производственного брака	28	10
15	Списание материалов при осуществлении деятельности, связанной с реализацией продукции	44	10
16	Списание стоимости реализованных материалов	91	10
17	Списание стоимости безвозмездно переданных материалов	91	10
18	Выявление недостачи материалов при инвентаризации	94	10
19	Списание материалов при ликвидации последствий чрезвычайных обстоятельств	99	10
20	Списание разницы в стоимости приобретенных материально-производственных запасов по фактическим и учетным ценам	16	15
21	Списание разницы в стоимости приобретенных материальных запасов и расходов, связанных с их заготовлением и приобретением	15	16
22	Отражение покупной стоимости приобретенных материальных запасов и расходов, связанных с их заготовлением и приобретением	15	60
23	Предоставление займов в натуральной форме	06,58	07, 10, 41 и др.

Таблица 3.1.3.

Тесты проверки состояния контроля и системы учета материально-производственных запасов (МПЗ)

№ п/п	Содержание вопроса или объект исследования	Содержание ответа (результат проверки)	Выводы и решения аудитора
1	2	3	4
1	Созданы ли условия, обеспечивающие сохранность МПЗ?		
2	Кто осуществляет функции контроля сохранности и использования МПЗ?		
3	Проводятся ли Инвентаризации МПЗ, когда и сколько раз?		
4	Проводятся ли проверки полноты и своевременности оприходования МПЗ?		
5	Обоснован ли применяемый метод контроля за использованием сырья и материалов в производстве особенностями предприятия?		

1	2	3	4
6	Выявляются ли лица, виновные в перерасходе сырья и материалов?		
7	Сличаются ли первичные данные о расходе МПЗ с данными отчетов о их движении, производственных отчетов?		
8	Проверяется ли законность и целесообразность расходования МПЗ?		
9	Произведена ли классификация МПЗ на соответствующие группы?		
10	Выбраны ли методы оценки и учета на счетах МПЗ в учетной политике?		
11	Разработаны ли схемы отражения на счетах движения МПЗ?		
12	Организован ли эффективный аналитический учет МПЗ, ведется ли книга складского учета?		
13	Соблюдается ли график документооборота по учету движения МПЗ?		

Таблица 3.2.1.

Программа аудиторской проверки учета МПЗ

№ п/п	Перечень аудиторский процедур	Источники информации
1	2	3
1	Аудит аналитического учета движения материальных ценностей на складах предприятия	
1.1	Изучение организации хранения материальных ценностей (наличие весоизмерительных приборов, стеллажей, тары, состояние картотеки складских карточек)	Инстр. о приемке материалов, техпаспорта по весоизмерительным приборам, книги санитарного состояния складов
1.2	Изучение организации пропускной системы при ввозе и вывозе материальных ценностей с предприятия	Книга регистрац. пропусков, сообщения работников охраны и кладовщиков
1.3	Проверка полноты оприходования материальных ценностей и правильность их оценки	Таблицы сверки внутр. документов с документами поставщиков

1	2	3
1.4	Установление соответствия данных складского учета данным бухгалтерского учета по складам, субсчетам и номенклатурным номерам материалов	Оборотные ведомости, карточки складского учета
1.5	Проверка полноты и качества инвентаризации производственных запасов	Приказ о проведении инвентаризации, приказ об учетной политике, таблицы по данным инвентаризационных ведомостей
2	Аудит использования материальных ценностей, списания недостач, потерь и хищений	
2.1	Проверка операций по отпуску материальных ценностей в производство и на сторону на основе расходных документов	Расходные документы по учету материалов, счета-фактуры
2.2	Проверка обоснованности списания отклонений в стоимости материалов на выпуск готовой продукции	Акты и другие документы на списание расхода материалов
2.3	Проверка обоснованности списания хищений, недостач, потерь материальных ценностей	Акты на списание хищений, недостач, потерь
3	Аудит сводного учета материальных ценностей	
3.1	Проверка данных аналитического и синтетического учета по синтетическим счетам, субсчетам направлениям затрат	Сводные ведомости по расходу материалов, ведомости незавершенного производства, журнал-ордер № 10
3.2	Сверка данных бухгалтерских регистров и отчетности	Баланс (ф. №1), приложение к балансу (ф.№5), разработочные таблицы, журнал-ордер № 10

Таблица 3.2.2.

Рабочий документ «Таблица выявленных нарушений по однородным группам хозяйственных операций»

№	Наименование документа, его № и дата	Краткая характеристика нарушения	Нормативные документы, которые нарушены	Рекомендации аудитора

Таблица 3.2.3.

Рабочий документ «Оценка влияния выявленных нарушений на показатели бухгалтерской отчетности»

№	Краткая характеристика нарушения	Расчет количественного влияния нарушения на изменяемый показатель	Наименование показателя, который изменяется	Скорректированное значение показателя

4. Аудиторская проверка движения основных средств, их амортизации и ремонта

I. План — оглавление

Введение

1. Подготовка аудиторской проверки

2. Разработка программы аудита, проведение аудиторской проверки учета основных средств

Заключение

Список рекомендуемой литературы

Приложение

II. Содержание вопросов плана

1. Подготовка аудиторской проверки. Цель и задачи аудиторской проверки учета основных средств. Нормативные документы и источники информации. Типичные ошибки (табл. 4.1.1). Схема корреспонденции счетов по учету основных средств (табл. 4.1.2), для проверки правильности корреспонденции счетов в организации. Оценка организации систем внутреннего контроля и бухгалтерского учета основных средств организации (табл. 4.1.3).

2. Разработка программы аудита, проведение аудиторской проверки учета основных средств. Подготовка программы аудита (табл. 4.2.1), определение участков учета, которые следует подвергать выборочной и сплошной проверке на основании результатов тестирования систем внутреннего контроля и бухгалтерского учета основных средств. Методика проверки комплекса работ, определенных программой аудита. Таблица выявленных нарушений по однородным группам хозяйственных операций (табл. 4.2.2). Рабочий документ «Оценка влияния выявленных нарушений на показатели бухгалтерской отчетности» (4.2.3). Результаты аудиторской проверки учета основных средств на изучаемом объекте исследования, выявленные недостатки, нарушения.

III. Рекомендуемая литература

Из общего списка нормативных документов и литературных источников,

рекомендуются источники под номерами: 2, 6,9,15,20,33, 38, 54, 70

IV. Приложение

Таблица 4.1.1.

Типичные ошибки в учете основных средств

№ п/п	Ошибки и нарушения в учете основных средств
1	2
1.	Несвоевременное оприходование основных средств
2.	Неправильное определение первоначальной стоимости объектов основных средств что приводит к завышению (занижению) амортизационных отчислений и искажена налогооблагаемой базы по налогу на прибыль и налогу на имущество
3.	Реконструкция (модернизация) основных средств отражена в качестве их ремонта
4.	Начисление износа по полностью амортизированным объектам основных средств
5.	Отсутствие дефектных актов и смет на проведение капитального ремонта
6.	Некорректная корреспонденция счетов при отражении операций по поступлению выбытию основных средств
7.	Неправильное исчисление налогооблагаемой прибыли при реализации объекте основных средств
8.	Формальное проведение инвентаризаций основных средств
9.	Переоценка объектов основных средств без наличия документов, подтверждающие реальность рыночных цен
10.	Неначисление амортизации в случае получения организацией убытка
11.	Начисление амортизации один раз в квартал (нарушается принцип временно) определенности фактов хозяйственной деятельности и искажается финансовые результат по месяцам)
12.	Начисление амортизации по объектам, стоимость которых полностью самортизирована (приводит к искажению показателей бухгалтерской отчетности завышению себестоимости и занижению налогооблагаемой базы по налогу ж прибыль)
13.	Неточности в определении сроков начала и окончания начисления амортизационных отчислений
14.	Несоответствие договора на капитальный ремонт основных средств и первичных документов
15.	Несоблюдение порядка документирования хозяйственных операций с основными средствами

1	2
16.	Учет в составе основных средств объектов недвижимости, подлежащих обязательной государственной регистрации в соответствии с Законом РФ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», но не прошедших ее
17.	Нарушение порядка оформления имущества, подлежащего переводу на консервацию
18.	Неоприходование материальных ресурсов, остающихся при ликвидации объектов основных средств
19.	Организация материальной ответственности лишь в отношении собственных основных средств (счет 01 «Основные средства»)
20.	Неудержание налога на доходы физических лиц при покупке основных средств у физических лиц
21.	Неотражение в учете источника финансирования вложений в основные средства
22.	Неправомерное ускоренное начисление амортизации основных средств и др.

Таблица 4.1.2.

Корреспонденция счетов по учету основных средств (ОС)

Содержание операций	Сумма, руб.	Корресп. счетов	
		Д ^т	К ^т
1	2	3	4
п1. Приобретение объекта ОС по договору купли-продажи			
1.1 Стоимость объекта ОС по договору		08-4	60
1.2. Сумма НДС по поступившему объекту ОС		19-1	60
1.3. Услуги трансп. организации по доставке, посредников и т.д.		08-4	76
1.4. Сумма НДС по этим услугам		19-1	76
1.5. Оплата по счетам за приобретенные объекты ОС и услуги с р/с		60,76	51
1.6. Объект ОС введен в эксплуатац. по первонач. стоимости		01-1	08-4
1.7. Зачет НДС по приобретенным объектам ОС:			
- производственного назначения		68	19-1
- непроизводственного назначения (не уменьшает налогооблагаемую прибыль)		91	19-1
2. Приобретение объекта ОС по договору мены			
2.1. Стоимость объекта ОС по договору		08-4	60
2.2. Сумма НДС по поступившему объекту		19-1	60
2.3. Отражена выручка от реализации обмениваемых товаров (готовой продукции) при их передаче		62	90-1
2.4. Начислен НДС с реализации обмениваемых товаров (готовой продукции)		90-3	68 (76НД)
2.5. Списана фактическая себестоимость реализованных товаров (готовой продукции)		90-2	41-1,43
2.6. Определена прибыль от реализации товаров (готовой продукции)		90-9	99

1	2	3	4
2.7. Услуги транспортной организации по доставке, посредников и т.д.		08-4	76
2.8. Сумма НДС по этим услугам		19-4	76
2.9. Объект ОС введен в эксплуатац. по первонач. стоимости		01-1	08-4
2.10. Произведен зачет НДС		68	19
2.11. Погашение встречной задолженности		60	62
2.12. Определена прибыль (при наличии) от операции обмена		60	91-1
3. Поступление объекта ОС в счет вклада в уставный капитал			
3.1. Согласованная между участниками стоимость объекта по договору		08-4	75-1
3.2. Услуги транспортной организации по доставке и т.д.		08-4	76
3.3. Сумма НДС по этим услугам		19-1	76
3.4. Объект ОС введен в эксплуатац. по первонач. стоимости		01-1	08-4
4. Получение объекта ОС по договору дарения			
4.1. Рыночная стоимость объекта ОС		08-4	98-2
4.2. Услуги транспортной организации по доставке, посредников и т.д.		08-4	76
4.3. Сумма НДС по этим услугам		19-1	76
4.4. Объект ОС введен в эксплуатац. по первонач. стоимости		01-1	08-4
4.5. Начислена амортизация по объектам ОС		25	02
4.6. Отражены доходы по полученным безвозмездно объектам		98-2	91-1
Примечание: Операции 4.5. и 4.6. выполняются ежемесячно в течение всего эксплуатации полученного безвозмездно объекта ОС			
5. Реализация объекта ОС			
5.1. Продажная стоимость объекта ОС		62	91-1
5.2. Выделен НДС		91-2	68 (76НДС)
5.3. Первонач. (восстановительная) стоимость объекта ОС		01-2	01-1
5.4. Начисленная амортизация по объекту ОС		02	01-2
5.5. Расходы, связанные с продажей объекта (демонтаж, упаковка, комиссионные и т.д.)		91-2	10,69,70, 76 и др.
5.6. Списывается остаточная стоимость объекта ОС		91-2	01-2
5.7. Финансовый результат - прибыль		91-9	99
6. Списание объекта ОС			
6.1. Первонач. (восстановительная) стоимость объекта ОС		01-2	91-9
6.2. Начисленная амортизация по объекту ОС		02	01-2
6.6. Финансовый результат - убыток		91-2	10,69,7
6.4. Стоимость частей оприходованных материалов, запасных т.п. по рыночной цене		10	76 и др.
6.5. Списывается остаточная стоимость объекта ОС		99	01-2
6.3. Расходы по ликвидации объекта ОС		91-2	91-1
7. Передача объекта ОС в виде вклада в уставный капитал			
7.1. Согласованная стоимость объекта ОС между участниками по договору		58.1	01-2
7.2. Первонач. (восстановительная) стоимость объекта		01-2	99

1	2	3	4
7.3. Начисленная амортизация по объекту ОС		02	76 и др
7.4. Расходы, связанные с передачей объекта ОС (демонтаж, упаковка, транспортировка и т.д.)		91-2	01-2
7.5. Списывается остаточная стоимость объекта ОС		91-9	10,69,7
7.6. Финансовый результат - прибыль		91-2	01-2
8. Безвозмездная передача объекта ОС			
8.1. Начисленная амортизация по объекту ОС		02	02
8.2. Расходы, связанные с безвозмездной передачей объекта (демонтаж, транспортировка и т.д.)		91-2	91-2
8.3. Списывается остаточная стоимость объекта ОС		91-2	91-2
8.4. Начислен НДС (20%) от остаточной стоимости объекта (не уменьшает налогооблагаемую прибыль)		99	99
8.5. Финансовый результат - убыток (не уменьшает налогооблагаемую прибыль)		91-2	91-2
9. Начислена амортизация за текущий месяц			
9.1. По основным производственным средствам (в т.ч. долгосрочно арендуемым)		20,23,25	02
9.2. По ОС, переданным в аренду, если аренда не является обычным видом деятельности		91-2	02
9.3. По ОС, переданным в аренду, являющуюся основным видом деятельности		90-2	02
9.4. По ОС, переданным в лизинг		91	02
9.5. По жилищному фонду и объектам внешнего благоустройства(износ начисл. справочно в конце года за балансом)		20	010
9.6. По непроизводственным основным средствам		20,23,25	02
10. Выполнение небольших объемов ремонтных работ по ОС			
10.1. Затраты по ремонту ОС включаются в себестоимость - отчетного месяца		25,26, 44	10,60,69, 70 и др.
11. Формируется резерв на год на выполнение всех видов плановых ремонтов ОС			
11.1. Производится ежемесячно отчисления в резерв в размере 1/12 годовой сметной стоимости ремонта		25,26, 44	96
11.2. Затраты по произведенному ремонту списываются за счет резерва		96	10,60, 69, 70 и др.
11.3. В конце года: - сторнируется излишне начисленный резерв (если ремонтируется объект ОС с длительным сроком ремонта, то в конце года резерв может не сторнироваться) - или доначисляется резерв в связи с перерасходом		25,26,44 25,26,44	96
11.4. По окончании длительного ремонта (в следующем году) излишне начисленная сумма резерва относится на финансовые результаты отчетного периода		96	91-1
12. Равномерное списание расходов по крупным внеплановым ремонтам ОС			
12.1. Отражены расходы по внеплановому ремонту		97	97
12.2. Произведенные расходы в течение периода до конца года ежемесячно равномерно включаются в себестоимость		25,26,44	10, 60,69,

1	2	3	4
13. Проведение модернизации и (или) реконструкции ОС			
13.1. Капитальные вложения в достройку, дооборудование и		08	08-3
13.2. Увеличена балансовая стоимость достроенного, дооборудованного и реконструированного объекта ОС		01	10,60,69, 70 и др.
14. Проведение переоценки ОС			
14.1. Произведена дооценка объекта ОС в части:			
- первоначальной стоимости		01	83
- амортизации		83	02
14.2. Произведена дооценка объекта ОС в сумме, равной уценке его, проведенной в предыдущие отчетные периоды и отраженные как операционные расходы, в части:			
- первоначальной стоимости		01	91-1
- амортизации		91-2	02
14.3. Произведена уценка объекта ОС в сумме, равной дооценке его, проведенной в предыдущие отчетные периоды и отраженные как добавочный капитал, в части:			
- первоначальной стоимости		83	01
- амортизации		02	83
14.4. Отражается превышение суммы уценки объекта ОС над суммой			
- первоначальной стоимости		91-2	01
- амортизации		02	91-1

Таблица 4.1.3.

**Тест оценки эффективности системы внутреннего контроля
операций с основными средствами**

№ п/п	Факторы	Оценка эффективности системы внутреннего контроля			Оценка аудиторского риска
		высокая	средняя	низкая	
1	2	3	4	5	6
1	Наличие материально-ответственных лиц	Имеется приказ, заключены договоры со всеми МОЛ	Имеется приказ, договоры заключены не со всеми МОЛ	Отсутствует приказ, договоры с МОЛ не заключены	
2	Наличие условий, обеспечивающих сохранность ОС	Территория огорожена, имеется охрана, охранно-пожарн. сигнал.	Не все объекты основных средств охраняются	Отсутствие охраны, сигнализации	
3	Наличие инвентарных номеров	Все объекты ОС имеют инвентарные номера	Отдельные объекты не имеют инвентарных номеров	Большинство объектов не имеют инвентарных номеров	

1	2	3	4	5	6
4	Инвентаризации основных средств	Проводятся и отражаются в учете в соответствии с требованиями нормативных документов	Установлен максимально допустимый интервал проведения, результаты отражены в бухгалтерском учете	Не проводятся по отдельным группам ОС или проводятся редко, виновные лица не выявляются	
5	Санкционирование операций по движению ОС	Все операции осуществляются с разрешения руководителя	Имеются единичные случаи несанкциониров. перемещения ОС	Имеются многочисленные, факты несанкционир. перемещен. ОС	
6	Проверка полноты и своевременности оприходования и ввода в эксплуатацию ОС	Проводятся ежемесячно по всем приобретенным ОС	Проводятся нерегулярно	Не проводятся	
7	Проверки объема и качества ремонтов ОС проводятся по каждому отремонтирован, объекту	Проводятся по каждому отремонтированному объекту	Проводятся по отдельным объектам ОС	Не проводятся	
8	Контроль за оприходованием материалов при списании ОС	Контр-ся объем и возможная цена реал-ии материалов по каждому ликвидному ОС	Контроль проводится выборочно по данным первичных документов	Не осуществляется	
9	Контроль за движ. ОС стоим, ниже 10 000 руб.	Организован	Организован в конце проверяемого периода	Не организован	
10	Сверка данных аналитического и синтетического учета ОС	Ежемесячно	Ежеквартально	В конце года при обнаружении ошибок или не проводятся	

Программа аудиторской проверки учета основных средств (ОС)

№ п/п	Перечень аудиторских мероприятий (процедур)	Источники информации
1	2	3
1	Аудит наличия и сохранности основных средств	
1.1	Проверка создания комиссии по приемке ОС	Приказы, распоряжения
1.2	Проверка оформления договоров купли-продажи ОС	Договоры, соглашения
1.3	Проверка оформления протоколов договорной цены	Протоколы, соглашения, приказы
1.4	Проверка правильности отражения первоначальной стоимости в актах приемки-передачи основных средств	Акты приемки-передачи ОС, инвентарные карточки, журналы регистрации
1.5	Проверка правильности отражения первонач. стоимости после достройки и дооборудования объектов, реконструкции или частичной ликвидации объектов	Проектно-сметная документация, приказы, акты инвентаризации
1.6	Оценка организации синтетического и аналитического учета ОС в бухгалтерии и по материально-ответственным лицам в местах эксплуатации ОС	Первичные документы, учетные регистры, учетная политика
1.7	Проверка и оценка действующего на предприятии учета затрат на ремонт ОС	Учетная политика, приказы, сметы, отчеты
1.8	Проверка результатов произведенной переоценки основных средств	Приказы, акты, инвентаризационные документы, учетные регистры
1.9	Проверка результатов последней инвентаризации основных средств	Инвентаризационные документы, первичные документы, учетные регистры
1.10	Ознакомление с порядком ведения картотеки ОС и инвентарных списков по конкретным материально-ответственным лицам бухгалтерии предприятия	Картотека, инвентаризационные документы, приказы, договоры о мат. ответственности
1.11	Проверка обеспеченности бухгалтерии предприятия действующими нормативными документами	Приказы, распоряжения
1.12	Проверка отражения в отчетности наличия ОС	Формы отчетности
2	Аудит движения основных средств	
2.1	Проверка правильности отражения в бухгалтерском учете взносов в уставный капитал	Приказы, акты приемки, регистры бух. учета
2.2	Проверка правильности оценки вносимых в уставный капитал ОС	Методики оценки, протоколы собраний учредит.
2.3	Проверка фактического поступления в качестве вкладов учредителей в уставный капитал ОС	Приказы, акты, счета регистры бух. учета, баланс
2.4	Проверка фактического выбытия основных средств	Протоколы, приказы, акты, регистры бух. учета, баланс
2.5	Проверка отражения в отчетности движения ОС	Формы отчетности
3	Аудит правильности начисления амортизации	
3.1	Проверка правильности ежемесячного начисления амортизации по основным средствам	Справки, регистры бухгалтерского учета, баланс

1	2	3
3.2	Проверка объектов основных средств, по которым не начисляется амортизация	Справки, расчеты, регистры бух. учета, документы
3.3	Проверка объектов ОС, по которым начисляется ускоренная амортизация	Справки, расчеты, регистры бухгалтерского учета, сметы
3.4	Проверка документов по начисленной амортизации ОС, которые вносятся в качестве вклада в устав, кап.	Решение совета директоров, реш. годового собран, акц-ов
3.5	Проверка срока, с которого начинается и с которого заканчивается начисление амортизации ОС	Протоколы, справки, акты, регистры бух. учета, данные о движении денежных средств
3.6	Проверка отражения в отчетности начис. аморт. ОС	Формы отчетности
4	Проверка правильности налогообложения операций с ОС	
4.1	Проверка правильности расчетов по НДС	НК (ч.2), гл. 21 «НДС», баланс, декларации по НДС
4.2	Проверка правильности расчетов по налогу на имущество юридических лиц	Закон «О налоге на имущ. юр. лиц», Инстр. МНС №33 (в ред. поел. измен.), справки, расчеты
4.3	Проверка правильности расчетов по налогу на прибыль	НК РФ (ч.2), гл.25 «Налог на приб. орган.», отчет о приб. и убытках, справки, расчеты
4.4	Проверка правильности расчетов по налогу на доходы физических лиц	НК РФ (ч.2), гл.23 «Налог на доходы физ. лиц», справки, расчеты, сведения
4.5	Проверка правильности расчетов по иным обязательным платежам	Закон-во о внебюджетных, в т.ч. социальных фондах, справки, расчеты, сведения
4.6	Проверка отраж. в отчетности всех операций по учету ОС	Формы отчетности

Таблица 4.2.2

Рабочий документ «Таблица выявленных нарушений по однородным группам хозяйственных операций»

№	Наименование документа, его № и дата	Краткая характеристика нарушения	Нормативные документы, которые нарушены	Рекомендации и аудитора

Таблица 4.2.3.

Рабочий документ «Оценка влияния выявленных нарушений на показатели бухгалтерской отчетности»

№	Краткая характеристика нарушения	Расчет количественного влияния нарушения на изменяемый показатель	Наименование показателя, который изменяется	Скорректированное значение показателя

5.Аудиторная проверка учета труда и его оплаты

1. План - оглавление

Введение

- 1. Подготовка аудиторской проверки.**
- 2. Разработка плана и программы аудита.**
- 3. Проведение аудиторской проверки расчетов с персоналом по оплате труда.**

Заключение

Список используемой литературы

Приложение.

II. Содержание вопросов плана

1. Подготовка аудиторской проверки. Цель и задачи аудита труда и его оплаты. Нормативные документы и источники информации. Типичные ошибки (таблица 5.1.1). Схема корреспонденции счетов по учету расчетов с персоналом по оплате труда (таблица 5.1.2), для проверки правильности корреспонденции счетов в организации. Оценка организации систем внутреннего контроля и бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда (таблица 5.1.3) «Тесты проверки состояния систем внутреннего контроля и бухгалтерского учета операций по оплате труда»).

2. Разработка плана и программы аудита. Подготовка общего плана аудита расчетов с персоналом по оплате труда (таблица 5.2.1). Подготовка программы аудита (таблица 5.2.2), определение участков учета, которые следует подвергать выборочной и сплошной проверке на основании результатов тестирования систем внутреннего контроля и бухгалтерского учета. Использование схем аудита для сокращения сроков проведения аудиторской проверки (таблица 5.2.3.) «Схема аудита синтетического и аналитического учета при журнально-ордерной системе счетоводства» (таблица 5.2.4.) «Схема аудита операций по начислению дополнительной заработной платы»).

3. Проведение аудиторской проверки расчетов с персоналом по оплате труда. Методика проверки комплекса работ, определенных программой аудита. Таблица выявленных нарушений по однородным группам хозяйственных операций (таблица 5.3.1). Рабочий документ «Оценка влияния выявленных нарушений на показатели бухгалтерской отчетности (таблица 5.3.2). Результаты аудиторской проверки учета труда и его оплаты на изучаемом объекте исследования, выявленные недостатки, нарушения.

III. Рекомендуемая литература

Из общего списка нормативных документов и литературных источников, рекомендуются источники с номерами: **2,5,6,9,20,33,48,70.**

IV. Приложения

Таблица 5.1.1.

Типичные ошибки при аудите расчетов по оплате труда

№ п/п	Виды и наименование ошибок	Влияние на достоверность бухгалтерской отчетности налогообложения и соблюдения законодательной и нормативной базы	Нормативные документы
1	2	3	4
1	Не применяются типовые формы первичных документов по оплате труда	Затруднена проверка данных	Альбом унифицированных типовых форм документов
2	Не ведутся табели учета Рабочего времени (Т-12)	Нельзя проверить правильность начисления повременных и других видов оплат	Трудовой кодекс РФ
3	Включение в себестоимость продукции (работ, услуг) для целей налогообложения оплаты труда за проведение строительных работ	Завышение себестоимости продукции, занижение налогооблагаемой прибыли	ПБУ №10
4	Не включались в совокупный доход работающих суммы премий и выданных подарков	Занижение базы налогообложения по налогу с физических лиц и другим видам удержаний	Инструкции ГНС об исчислении базы налогообложения
5	Неверно производилось начисление налога на доходы физических лиц	Занижение налога на доходы физических лиц	Налоговый кодекс ч. II, гл.23; ПБУ №9

1	2	3	4
6	Неверно рассчитывались суммы по прочим видам оплат	Занижение базы налогообложения	Трудовой кодекс РФ

Таблица 5.1.2.

Корреспонденции счетов по учету расчетов с персоналом по оплате труда

Содержание операций	Корресп.счетов	
	Дт	Кт
1	2	3
Начисление заработной платы (премий и др.)		
1.1 Начислена заработная плата штатным сотрудникам	20,25,26	70
1.2 Начислена заработная плата по трудовому соглашению, договору подряда	20,26	70
1.3 Начислена премия за производственные показатели	20,25,26	70
1.4 Начислена зарплата рабочим за исправление брака	28	70
1.5 Начислена зарплата рабочим за разборку и ликвидацию объекта ОС	91-2	70
1.6 Начислена зарплата кладовщику и рабочим, занятым на погрузке-разгрузке в складе сырья	10,15	70
1.7 Начислена зарплата кладовщику и рабочим, занятым на погрузке-разгрузке на складе готовом продукции	44	70
1.8 Начислена зарплата работникам, занятым на освоении новых видов продукции и новых технологий	97	70
1.9 Начислена зарплата рабочим, занятым на сооружении хозяйственным объекта ОС	08-3	70
1.10 Начислена оплата по листку временной нетрудоспособности	69-1	70
1.11 Оказана материальная помощь, начислен денежный подарок, премия к юбилею (не уменьшает налогооблагаемую прибыль)	91-2	70
1.12 Сформирован резерв на предстоящую оплату отпусков	20,25,26	96
1.13 Начислены отпускные сотрудникам за счет специально формируемого резерва	96	70
1.14 Начислены дивиденды на акции акционерам - работникам предприятия	84	70
1.15 Произведены начисления на зарплату (материальную помощь) единого социального налога	08,20,25,26,97,91	69
2. Удержания из заработной платы и выплата заработной платы		
2.1 Удержан налог на доходы физических лиц	70	68
2.2 Удержаны из зарплаты остаток аванса по подотчетной сумме, выплаты по ссуде, алименты и т.п.	70	71,73,76
2.3 Удержаны из зарплаты материально-ответственного лица суммы в счет погашения недостачи	70	73-2
2.4 Удержаны из зарплаты рабочих-виновников расходы по окончательному и исправимому браку продукции	70	28

	1	2	3
2.5 Выплачена зарплата (переведена на лицевой счет в банке)		70	50(51)
2.6 Выплачена зарплата работникам готовой продукцией		70	91-1
2.7 Депонирована невыплаченная зарплата		70	76-4
2.8 Выплачена депонированная зарплата		76-4	50

Таблица 5.1.3.

Тест оценки эффективности систем внутреннего контроля и бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда

№ п/п	Факторы	Оценка эффективности системы внутреннего			Оценка аудитор. риска
		высокая	средняя	низкая	
1	2	3	4	5	6
I. Средства контроля					
1	Наличие локальных нормативных актов по оплате труда	Разработаны и регулярно пересматриваются	Разработаны, пересматриваются один раз в год	Отдельные системные документы отсутствуют или устарели	
2	Проверка списочного состава работников	Ежемесячно	Один раз в полугодие	Не проверяется	
3	Проверка подсчета среднесписочной численности	Регулярно на основе данных проверки списочного состава	В конце года	Не контролируется	
4	Контроль за соблюдением штатного расписания	Строго контролируется отделом кадров	Контролируется, но имеются единичные несоответствия	Численность штата и оклады не соответствуют штатному расписанию	
5	Проверка достоверности и обоснованности начисленной оплаты труда	Регулярно контролируется	Выборочно, два-три раза в год	Выборочно один раз в год	
6	Проверка правильности использования тарифов, расценок при начислении оплаты труда	Проверяются регулярно	Проверяются выборочно	Не контролируются	

1	2	3	4	5	6
7	Проверка правильности удержаний из заработной платы	Регулярно контролируется главным бухгалтером	Выборочно, два-три раза в год	Выборочно один раз в год	
8	Сверка данных аналитического и синтетического учета	Ежемесячно	Ежеквартально	В конце года при обнаружении ошибок или не проводится	
<i>Итоговая оценка эффективности ириска средств контроля</i>					
II. Система бухгалтерского учета					
9	Квалификация бухгалтера по оплате труда	Высшее, опыт работы более трех лет на данном предприятии, регулярное повышение квалификации	Среднее специальное, опыт работы более трех лет, повышение квалификации более пяти лет назад	Отсутствие высшего и среднего специального образования, стаж работы менее трех лет	
10	Обеспеченность нормативными документами	Обеспечены через справочно-информационные электронные базы	Периодически закупаются новые законодательные и нормативные документы	Отсутствуют или устарели	
11	Применяемая форма выплаты заработной платы	Только в денежной форме	Незначительный удельный вес занимает натуроплата одним видом продукции	В основном натуроплата различными видами производимой продукции	
12	Формы применяемых первичных документов	Используются типовые формы, оформлены правильно	Используются типовые формы, незначительные недостатки в оформлении	Используются произвольные формы или отсутствуют обязательные реквизиты	
13	График документооборота по изучаемому участку	Разработан и соблюдается	Разработан, случаются незначительные отклонения в сроках сдачи документов	Не разработан или разработан, но не соблюдается	

1	2	3	4	5	6
14	Наличие рабочих корреспонденции счетов	Разработаны подробные рабочие корреспонденции	Разработаны, не содержат всех возможных операции	Не разработаны	
15	Организация аналитического учета расчетов	Организован по каждому работнику по видам начислений и удержании	Имеются незначительные недостатки в организации аналитического учета	Существенные недостатки в организации аналитического учета	
16	Наличие сведений в отчетности о расчетах по оплате труда и связанных с ней расчетах	Представлены в соответствующих формах отчетности и пояснительной записке	Имеются сведения только в основных формах бухгалтерской отчетности	Отсутствуют	
<i>Итоговая оценка эффективности системы бухгалтерского учета и неотъемлемого риска</i>					

Таблице 5.2.1.

Общий план аудита расчетов с персоналом по оплате труда

Проверяемая организация Период

аудита Количество человеко-часов С по

Руководитель аудиторской группы

Состав аудиторской группы _____

Планируемый аудиторский риск

Планируемый уровень существенности

№ п/п	Планируемые виды работ	Период проведения	Исполнитель	Примечание
1	Общая оценка организации учета операций по оплате труда и расчетам с персоналом и аудит оформления первичных документов			Согласно сводному общему плану аудита экономического субъекта
2	Аудит системы начислений заработной платы			
3	Аудит обоснованности предоставления налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц и удержаний из заработной платы			

4	Аудит тождественности показателей бухгалтерской отчетности и регистров бухгалтерского учета			
---	---	--	--	--

**Программа аудита расчетов с персоналом
по оплате труда**

Таблица 5.2.2.

Проверяемая организация _____ Период аудита _____

Количество человеко-часов _____

Руководитель аудиторской группы _____ с _____ по _____

Состав аудиторской группы _____

Планируемый аудиторский риск _____

Планируемый уровень существенности _____

№ п/п	Перечень аудиторских процедур	Период пров	Исполнитель	Источники информации	Примечания
1	Общая оценка организации учета операций по оплате труда и расчетам с персоналом и аудит оформления первичных документов				Согласно сводной программе аудита организации
1.1	Определение степени унификации первичных документов по учету персонала и рабочего времени			Приказы о приеме на работы, увольнение, перемещение, табели учета использования рабочего времени, личные карточки, коллективный договор и др.	
1.2	Проверка правильности учета рабочего времени			Табели учета рабочего времени, график - календарь	
1.3	Проверка правильности оформления расчетно-платежных документов			Расчетные, расчетно-платежные, платежные ведомости, расходные кассовые ордера	
1.4	Проверка правильности учета депонированной заработной платы			Книга учета депонированной заработной платы, депонентские карточки, расходные кассовые ордера	
2	Аудит системы начислений				

2.1	Проверка обоснованности начислений на особые условия труда: - сверхурочные работы, работу в ночное время; - работа в выходные и праздничные дни; - выполнение работ с тяжелыми и вредными условиями труда; - работы в районах с неблагоприятными климатическими условиями			Приказы, табели учета использования рабочего времени, расчетно-платежные ведомости, лицевые счета, личные карточки	
2.2	Проверка правильности документирования и оплаты простоев			Табеля учета рабочего времени, листки о простое, расчетно-платежные ведомости, акты с приложением списка работников	
2.3	Проверка правильности документирования и оплаты работы в случае брака			Акты о браке, приказы руководителя, расчетно-платежные ведомости, личные карточки	
2.4	Проверка правильности расчета среднего заработка для различных целей			Приказы руководителя, заявления работников, расчетно-платежные ведомости, личные карточки	
2.5	Проверка правильности расчета среднего заработка для различных целей			Приказы руководителя, заявления работников, расчетно-платежные ведомости, личные карточки	
2.6	Проверка правильности расчета пособий, выплачиваемых за счет средств ФСС РФ			Заявление работника на выплату пособия, листки нетрудоспособности, путевки на санитарно-курортное лечение, счета организаций, оказывающих услуги, расчетно-платежные ведомости, личные карточки	
2.7	Проверка правильности определения дохода для целей налогообложения по налогу на доходы физических лиц			Личные карточки, расчетно-платежные ведомости, сведения о полученных доходах работников, подаваемые в налоговые органы	
2.8	Проверка правильности образования и корректировки резервов на предстоящую оплату отпусков работников, на выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет, вознагражд. по итогам года			Журнала-ордера № 10, 10/1, 10а, 12, ведомости № 12, 13, 13а, 15, 18	

3	Аудит обоснованности предоставления налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц и удержаний из заработной платы				
3.1	Проверка правомерности применения вычетов при исчислении налога на доходы физических лиц			Личные карточки, расчетно-платежные ведомости, сведения о полученных доходах, подаваемые в налоговые органы	
3.2	Определение соответствия применяемых ставок налога на доходы физических лиц главе 23 НК РФ			Личные карточки, расчетно-платежные ведомости, расчетные ведомости, сведения о полученных доходах работников, подаваемые в налоговые органы	
3.3	Проверка правильности удержаний по исполнительным листам			Исполнительные листы, расчетно-платежные ведомости, расчетные ведомости	
4	Аудит тождественности показателей бухгалтерской отчетности и регистров бухгалтерского учета				
4.1.	Проверка правильности отражения оборотов по счетам и субсчетам Главной книги с аналогичными показателями регистров синтетического учета			Журналы-ордера № 10, 10/1, 10а, ведомости № 12, 13, 13а, 15, 18, Главная книга	
4.2	Проверка правомерности включения в расходы организации выплат, начисленных персоналу организации для целей финансового и налогового учета			Журналы - ордера № 10, 10/1, 10а, ведомости №12, 13, 13а, 15, 18, Главная книга, приказы	

Руководитель аудиторской организации

Подпись

Расшифровка

Руководитель аудиторской группы

Подпись

Расшифровка

Схема аудита синтетического и аналитического учета
При журнально-ордерной системе счетоводства

№ п/п	Номер и наименование	Регистры синтетичес	Регистры аналитического учета	Документы, на основании которых производятся записи
1	2	3	4	5
1	70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	Ж/о №10, 10/1, 10а	Ведомость №8 «Книга учета депонированной заработной платы» Ведомость №12 учета затрат цехов (предназначена только к ж/о №10) Ведомости №13, 13а учета затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах Ведомость №15 по аналитическому учету сч. 26, 31, 43 Ведомость №18 учета затрат по капитальным вложениям к сч. 08	Личная карточка, расчетно-платежная ведомость, Главная книга, ж/о №1,2, 7, 8, 9, 10, 15
2	68 «Расчеты с бюджетом» (по соответствующим субсчетам)	Ж/о №8	Ведомость №7 учета с разными дебиторами и кредиторами (с вкладным листом на каждые 20 дебиторов или кредиторов)	Декларация о доходах физического лица, расчетно-платежные ведомости, Главная книга, ж/о № 1, 2, 8, 13, 15

Схема аудита операций по начислению
дополнительной заработной платы

Наименование операций	Д	К	В каких документах операция отражена	Цели и процедуры аудита
1	2	3	4	5
Начислена оплата труда за работу в выходной день (основные производственные рабочие)	20	70	Расчетно-платежные ведомости, свод по зарплате, ж/о № 10, Юс	Проверить правильность отражения в учете операций, связанных с доплатой, и обоснованность их отнесения в себестоимость продукции (работ, услуг)

1	2	3	4	5
Начислена заработная плата рабочим, выполнявшим работы по исправлению производственного брака	28	70	Акт о браке, расчетно-платежные ведомости, свод по зарплате, ж/о № 10, 10с	Проверить обоснованность отражения в учете оплаты за изготовление бракованной продукции. Следует обратить внимание на условия, повлекшие за собой изготовление бракованной продукции (период освоения производства, скрытые дефекты и т.д.)
Начислено пособие по временной нетрудоспособности	69	70	Листок нетрудоспособности, табель учета использования рабочего времени, расчетно-платежные ведомости, ж/о № 10, 10с, ведомости № 12, 13	Проверить правильность исчисления среднеедневного заработка для оплаты больничного листа, процентов оплаты в зависимости от непрерывного стажа работы, правомерность возмещения начисленной оплаты за счет средств Фонда социального страхования
Начислена материальная помощь к юбилейным датам	88	70	Приказы руководителя, расчетно-платежные ведомости, ж/о № 10, 13	Проверить правильность учета налогооблагаемой базы по фондам социального страхования и обеспечения, а также по налогу на прибыль
Начислены отпускные за счет резерва	89	70	Расчетно-платежные ведомости, свод по зарплате, ж/о № 10, Юс	Проверить соответствие принятой учетной политики созданию резерва на оплату отпусков и размера ежемесячных отчислений
Удержана недостача ТМЦ у материально ответственных лиц	70	84	Акт инвентаризации, расчетно-платежные ведомости, ж/о № 10/1, ведомость №10	Проверить наличие договора о материальной ответственности, правомерность удержания сумм недостачи

**Рабочий документ «Таблица выявленных нарушений по
однородным группам хозяйственных операций»**

№	Наименование документа, его № и дата	Краткая характеристика нарушения	Нормативные документы, которые	Рекомендации аудитора

**Рабочий документ «Оценка влияния выявленных нарушений на
показатели бухгалтерской отчетности»**

№	Краткая характеристика нарушения	Расчет количественного влияния нарушения на изменяемый показатель	Наименование показателя, который изменяется	Скорректированное значение

6. Аудит выпуска и реализации продукции

1. План - оглавление

Введение

1. Подготовка аудиторской проверки

2. Разработка плана и программы аудита.

3. Проведение аудиторской проверки выпуска и реализации готовой продукции.

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

II. Содержание вопросов плана

1. Подготовка аудиторской проверки - Цель и задачи аудита выпуска и реализации готовой продукции. Типичные ошибки (таблица 6.1.1.). Схема корреспонденции счетов по учету выпуска готовой продукции (таблица 6.1.2). Оценка эффективности системы внутреннего контроля и бухгалтерского учета выпуска и реализации готовой продукции (таблица 6.1.3).

2. Разработка плана и программы аудита. Подготовка общего плана аудиторской проверки выпуска и реализации готовой продукции. Вопросник аудитора для составления плана и программы аудиторской проверки (таблица 6.2.1.). Проверка полноты отражения в учете выпущенной продукции и ее инвентаризации. Программа аудита выпуска и продажи готовой продукции (таблица 6.2.2.).

3. Проведение аудиторской проверки выпуска и реализации готовой продукции. Методика проверки комплекса работ, определенных программой аудита. Таблица выявленных нарушений полноты и своевременности отражения в учете отгруженной и реализованной продукции (таблица 6.3.1). Оценка влияния выявленных нарушений на показатели бухгалтерской отчетности (таблица 6.3.2). Результаты аудиторской проверки выпуска и реализации готовой продукции на изучаемом объекте исследования, выявленные недостатки, нарушения.

III. Рекомендуемая литература

Из общего списка нормативных документов и литературных источников, рекомендуются источники с номерами: 2,6,29,33,38,54,60.

IV. Приложения

Типичные ошибки при выпуске и реализации готовой продукции

№ п/п	Типичные ошибки при выпуске и реализации готовой продукции
1	Оценка готовой продукции не соответствует методу оценки, установленному учетной политикой организации.
2	Оценка отгруженной продукции не соответствует методу оценки, установленному учетной политикой организации
3	Неправильный расчет и отражение в учете отклонений фактической производственной себестоимости готовой продукции от стоимости ее по
4	Отражение в учете как собственной готовой продукции, выработанной из давальческого сырья
5	Неполное отражение в учете выпущенной продукции
6	Несвоевременное отражение в учете отгруженной и реализованной продукции
7	Отсутствие налаженного аналитического учета готовой продукции по местам хранения и отдельным видам готовой продукции
8	Неправильное отражение в учете морально устаревшей, испорченной при
9	Неверное представление деятельности, с изготовлением
10	Неверное отражение в бухгалтерском учете различных товарно-материальных ценностей как готовой продукции

Таблица 6.1.2.

Корреспонденция счетов по учету выпуска готовой продукции

Содержание операций	Суммару б	Корресп счетов	
		Дт	Кт
1	2	3	4
1. Учет готовой продукции (работ, услуг) без использования счета 40 "Выпуск продукции (работ, услуг)"			
1.1 Оприходована готовая продукция на складе по фактической производственной себестоимости		43	20,23
1.2 Отражена сдача заказчику выполненных работ (услуг) по фактической производственной себестоимости		90-2	20,23
1.3 Оприходована готовая продукция на складе по плановой (нормативной) себестоимости в течение месяца		43	20,23
1.4 Отражена сдача заказчику выполненных работ (услуг) по плановой (нормативной) себестоимости в течение месяца		90-2	20,23
1.5 Отражена реализация (отгрузка) готовой продукции по плановой (нормативной) себестоимости		90-2	43
1.6 В конце месяца определена фактическая производственная себестоимость и отражены отклонения фактической производственной себестоимости от плановой (нормативной) - по готовой продукции; - по выполненным работам (услугам) [сторно]		43 90-2	20,23 20,23
1.7 Скорректирована себестоимость реализованной (отгруженной) продукции (по специальному расчету)		90-2	43

1	2	3	4
2. Учет готовой продукции (работ, услуг) с использованием счета 40 "Выпуск продукции (работ, услуг)"			
2.1 Оприходована готовая продукция на складе по плановой (нормативной) себестоимости в течение месяца		43	40
2.2 Отражена сдача заказчику выполненных работ (услуг) по плановой (нормативной) себестоимости в течение		90-2	40
2.3 Отражена реализация (отгрузка) готовой продукции покупателям по плановой (нормативной) себестоимости		90-2	43
2.4 Определена фактическая производственная себестоимость в конце месяца - продукции - работ, услуг		40 40	20,23 20,23
2.5 Списаны отклонения фактической производственной себестоимости от плановой (нормативной) - по продукции - по работам (услугам) - [сторно]		90-2 90-2	40 40
Примечание. В балансе готовая продукция отражается по плановой (нормативной) себестоимости			

Таблица 6.1.3.

Тесты проверки состояния контроля и системы учета
готовой продукции (ГП)

№ п/п	Содержание вопроса или объект исследования	Содержание ответа (результат проверки)	Выводы и решения аудитора
1	Созданы ли условия, обеспечивающие сохранность ГП?	ГП хранятся на оборудованном складе.	Условия хранения ценностей удовлетворительны.
2	Кто осуществляет функции контроля сохранности и использования ГП?	Никто.	Слабый контроль. Следует создать специальную комиссию.
3	Обоснован ли применяемый метод контроля за использованием сырья и материалов в производстве особенностями предприятия?	Контроль за использованием сырья и материалов в производстве не осуществляется.	Увеличить объем выборки проверяемых операций по списанию материалов на производство продукции.
4	Выявляются ли лица, виновные в перерасходе сырья и материалов?	Не выявляются из-за отсутствия фактического контроля.	Риск контроля высокий.
5	Сличаются ли первичные данные о расходе ГП с данными отчетов о их движении, производственных отчетов?	Только в исключительных случаях.	Следует провести Арифметическую проверку и выборочную взаимную сверку документов и регистров.

Таблица 6.2.1

Вопросник аудитора для составления плана и программы аудиторской проверки готовой продукции.

<i>№ n/n</i>	<i>Вопрос</i>	<i>Вариант ответа</i>	<i>Информация или документ, который следует запросить</i>	<i>Назначаемая аудиторская процедура</i>
1	Используется в рабочем плане счетов счет 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»			
2	Учет готовой продукции ведется по нормативной себестоимости			
3	Учет готовой продукции ведется по плановой себестоимости			
4	Предприятие использует в договорах оговорку о том, что право собственности на отгруженную продукцию покупатель получает не в момент отгрузки			
5	Предприятие изготавливает продукцию из давальческого сырья			

Таблица 6.3.1

Рабочий документ «Таблица выявленных нарушений по однородным группам хозяйственных операций»

№	Наименование документа, его № и дата	Краткая характеристика нарушения	Нормативные документы, которые нарушены	Рекомендации аудитора

Таблица 6.3.2

Рабочий документ «Оценка влияния выявленных нарушений на показатели бухгалтерской отчетности»

№	Краткая характеристика нарушения	Расчет количественного влияния нарушения на изменяемый показатель	Наименование показателя, который изменяется	Скорректированное значение

7. Аудит собственного и заемного капитала

1. План - оглавление

Введение

1. Подготовка аудиторской проверки

2. Разработка плана и программы аудита

3. Проведение аудиторской проверки уставного капитала

Заключение

Список использованной литературы

Приложение

II. Содержание вопросов плана

1. Подготовка аудиторской проверки. Организационно-правовые основы формирования уставного, резервного и добавочного капитала. Порядок изменения собственного капитала. Цель проверки, задачи, а также источники информации аудита уставного капитала. Типичные ошибки (таблица 7.1.1.)

2. Разработка плана и программы аудита уставного капитала
Подготовка плана проведения аудита уставного капитала. Проверка соблюдения законодательных и нормативных актов, регламентирующих формирование и порядок изменения уставного капитала. Программа аудиторской проверки уставного капитала (таблица 7.2.1.). Проверка сохранности, формирования и увеличение резервного и добавочного капитала.

3. Проведение аудиторской проверки. Методика проверки комплекса работ, определенных программой аудита. Таблица выявленных нарушений полноты и своевременности отражения в учете изменения в движении капитала хозяйствующего субъекта (таблица 7.3.1). Оценка влияния выявленных нарушений на показатели бухгалтерской отчетности (таблица 7.3.2).

Результаты аудиторской проверки уставного капитала на изучаемом объекте исследования, выявленные недостатки, нарушения.

III. Рекомендуемая литература

Из общего списка нормативных документов и литературных источников, рекомендуются источники с номерами: 3,26,28,39,54,70.

IV. Приложения

Таблица 7.1.1.

Типичные ошибки при аудите уставного (собственного) капитала

№ п/п	Виды и наименование ошибок
1.	Организация учета уставного капитала не соответствует требованиям нормативных актов
2.	Уставный капитал сформирован не в соответствии с учредительными документами
3.	Неправильно относятся суммы на «Добавочный капитал»
4.	Неправильно отчисляются средства в резервный фонд
5.	Неправильно отражаются взносы в уставный капитал неденежными средствами

Таблица 7.2.1.

Программа аудиторской проверки уставного капитала

№ п/п	Содержание аудиторских процедур	Да	Нет	Комментарии
1	2	3	4	5
1	Ознакомиться с учредительными документами. Убедиться, что их содержание соответствует требованиям законодательства			
2	Убедиться в том, что организация учета уставного капитала соответствует требованиям нормативных актов. Убедиться, что: -в учете правильно отражены изменения размера уставного капитала; -изменения в учете вносились на основании документов, прошедших государственную регистрацию.			

1	2	3	4	5
3	Убедиться, что уставный капитал сформирован в соответствии с учредительными документами организации.			
4	Проверить порядок учета добавочного капитала организации: -для проверки операций по счету 83 «Добавочный капитал», использовать данные проверки по разделу основные средства и другим разделам; -проверить в учете отражение оприходования			
	стоимость которого в учредительных документах оценена в иностранной валюте. Курсовые разницы по счету 75 «Расчеты с учредителями» должны быть отнесены на счет 83			
	«Добавочный капитал»; -убедиться, что положительная разница между договорной стоимостью имущества передаваемого в качестве вклада по договору о совместной деятельности, и его балансовой стоимостью учтена на счете 83 «Добавочный капитал» - проверить правильность дебетовых записей по счету 83			
5	Проанализировать порядок формирования фондов накопления и потребления. Убедиться, что по данным статьям в балансе показываются остатки фондов, образуемых организацией в соответствии с учредительными документами и принятой учетной политикой за счет прибыли, остающейся в распоряжении организации.			
6	Убедиться, что резервный капитал и другие аналогичные фонды созданы в соответствии с законодательством, учредительными документами и учетной политикой.			

Таблица 7.3.1.

Рабочий документ «Таблица выявленных нарушений по однородным группам хозяйственных операций»

№	Наименование документа, его № и дата	Краткая характеристика нарушения	Нормативные документы, которые нарушены	Рекомендации аудитора

Рабочий документ «Оценка влияния выявленных нарушений на показатели бухгалтерской отчетности»

№	Краткая характеристика нарушения	Расчет количественного влияния нарушения на изменяемый показатель	Наименование показателя, который изменяется	Скорректированное значение показателя

8.Аудит финансовых результатов

I. План - оглавление

Введение

1. Цели, задачи и источники информации аудита финансовых результатов предприятия
2. Аудит прибыли от продаж
3. Аудит результатов операционных и внереализационных операций

Заключение

Список использованной литературы

Приложение

II. Содержание вопросов плана

1. Цели, задачи и источники информации аудита финансовых результатов предприятия. Цель аудиторской проверки финансовых результатов. Задачи аудиторской проверки финансовых результатов. Нормативные документы и источники информации аудиторской проверки финансовых результатов. Типичные ошибки (таблица 8.1.1). Схема корреспонденции счетов по учету формирования финансовых результатов и

распределения прибыли (таблица 8.1.2), для проверки правильности корреспонденции счетов в организации. Оценка организации систем внутреннего контроля и бухгалтерского учета финансовых результатов (таблица 8.1.3).

2. Аудит прибыли от продаж. Проверка правильности исчисления прибыли (таблица 8.2.1). Проверка надлежащего оформления операций по отгрузке готовой продукции. Проверка своевременности отражения продажи на соответствующих счетах учета. Определение правильности стоимостной оценки реализованной продукции. Проверка правильности классификации сумм продаж. Арифметический контроль формирования показателя прибыли (убытка) от продаж по данным учетных регистров по счету 90 «Продажи». Проверка сопоставимости выручки (нетто) от реализации товаров, работ, услуг с данными главной книги, журналов-ордеров, договоров (таблица 8.2.2). Проверка правильности отражения в форме №2 показателей себестоимости товаров, работ и услуг (таблица 8.2.3).

3. Аудит результатов операционных и внереализационных операций. Проверка правильности формирования и отражения операционных доходов и расходов, внереализационных доходов и расходов, чрезвычайных доходов и расходов. Проверка сопоставимости внереализационных расходов данным бухгалтерской отчетности, главной книге и журналов ордеров (таблица 8.3.1). Проверка правильности определения суммы нераспределенной прибыли отчетного года (таблица 8.3.2). Таблица выявленных нарушений по однородным группам хозяйственных операций (таблица 8.3.3.). Рабочий документ «Оценка влияния выявленных нарушений на показатели бухгалтерской отчетности» (таблица 8.3.4). Результаты аудиторской проверки учета финансовых результатов на изучаемом объекте исследования, выявленные недостатки, нарушения.

III. Рекомендуемая литература

Из общего списка нормативных документов и литературных источников, рекомендуются источники с номерами: **2, 4, 6, 7, 8, 11, 12, 14.**

IV. Приложения

Таблица 8.1.1

Типичные ошибки при аудите финансовых операций

№ п/п	Виды и наименование ошибок
1.	Включение в состав расходов от обычной деятельности операционных и внереализационных расходов
2.	Неправомерное использование прибыли текущего отчетного периода
3.	Некорректная корреспонденция счетов
4.	Неверное отнесение доходов и расходов к внереализационным, операционным, чрезвычайным
5.	Неправильное распределение прибыли, оставшейся в распоряжении организации
6.	Неправильное отнесение операционных и внереализационных расходов к тому или иному периоду
7.	Расходы, которые еще фактически не были понесены, были отражены в бухгалтерских регистрах экономического субъекта
8.	Ошибочное отнесение понесенных расходов на увеличение стоимости активов либо ошибочное списание расходов, подлежащих включению в стоимость активов, на счета учета
9.	Намеренное занижение расходов путем пропуска сумм
10.	Намеренное завышение расходов путем искажения сумм или неправильного отнесения расходов к тому или иному периоду
11.	Неправильная классификация расходов для обеспечения выполнения или завышения запланированных показателей результатов деятельности
12.	Намеренное завышение расходов для сокрытия фактов ненадлежащего использования денежных средств
13.	Оплата фиктивных расходов

**Корреспонденция счетов по учету формирования
финансовых результатов и распределения прибыли**

Содержание операций	Корресп. Счетов	
	Дт	Кт
1	2	3
1. Формирование финансовых результатов		
1.1. Определен финансовый результат от реализации продукции, основных средств, нематериальных активов, материалов и другого имущества: - прибыль; - убыток	90-9, 91-9 99	99 90-9, 91-9
1.2. Начислены суммы различных операционных и внереализационных доходов (дивиденды, проценты, доходы от сдачи имущества в аренду, присужденные штрафы по хозяйственным договорам и др.)	60, 62, 76	91-1
1.3. Начислены суммы различных чрезвычайных доходов (доходов в связи с чрезвычайными обстоятельствами)	76	99
1.4. Отражены суммы различных операционных и внереализационных расходов: - убытки прошлых лет, судебные издержки, затраты по аннулированным заказам, резерв по сомнительным долгам и др.; - сформирован в конце года резерв под снижение стоимости материальных ценностей; - расходы списаны на конец отчетного периода за счет валовой прибыли предприятия	91-2 91-2 99	60, 62, 63, 76 и др. 14 91-9
1.5. В начале следующего года восстановлена сумма резерва под снижение стоимости материальных ценностей	14	91-1
1.6. отражены суммы различных чрезвычайных расходов (от стихийных бедствий, пожаров, аварий и др.)	99	01, 10, 20, 50 и др.
2. Использование прибыли		
2.1. Начислен налог на прибыль	99	68
2.2. Начислен штраф по акту налоговой проверки	99	68, 69
2.3. Сумма чистой прибыли (убытка) списывается заключительными оборотами декабря	99 (84)	84 (99)
3. Использование нераспределенной прибыли		
3.1. Отчисления в резервный капитал из прибыли	84	82
3.2. Начислены дивиденды акционерам	84	75-2 (70)
3.3. Начислена материальная помощь сотрудникам (не уменьшает налогооблагаемую прибыль)	91	70
3.4. Сделан благотворительный взнос школе (сверх 3% от прибыли до налогообложения) (не уменьшает налогооблагаемую прибыль)	91	51
3.5. Непроизводительные расходы (не уменьшают налогооблагаемую прибыль)	91	76 и др.
3.6. Направлены средства резервного фонда на погашение убытка отчетного года	82	84
3.7. списаны расходы по содержанию базы отдыха (не уменьшают налогооблагаемую прибыль)	91	29

Тесты оценки системы внутреннего контроля финансовых результатов

Содержание вопроса	Ответ		Примечание
	Да	Нет	
1	2	3	4
Реальность			
1. Проводится ли при составлении бухгалтерской отчетности инвентаризация счетов, связанных финансовыми результатами (счета 84, 90, 91, 98, 99)?			
2. осуществляется ли сверка балансовой и налогооблагаемой прибыли и проверка налоговых расчетов на прибыль, имущество, на содержание жилищного фонда и объектов социально-культурной сферы и других сборов?			
3. Проверяется ли правильность и документальная обоснованность формирования записей по счетам резервов, доходов и расходов будущих периодов (счета 14, 63, 96, 97, 98)?			
Полнота			
4. Правильность и полнота формирования доходов и прибыли от обычных видов деятельности			
5. Правильность и полнота формирования операционных доходов и расходов			
6. Правильность и полнота формирования внереализационных доходов и расходов			
7. Правильность и полнота формирования чрезвычайных доходов и расходов			
8. Правильность и полнота отражения в учете процентов к уплате и получению			
9. Правильность и полнота отражения в учете доходов и расходов от совместной деятельности			
10. Проверка правильности и обоснованности определения балансовой и налогооблагаемой прибыли (убытка) организации			
Разрешение			
11. Проверка обоснованности и законности документального оформления решений (приказов, распоряжений) на внереализационные расходы (по аннулированным заказам, законсервированным производственным мощностям, потерям от хищений и чрезвычайных событий, списания дебиторской задолженности и др.)			

1	2	3	4
12. Проверка наличия соответствующих документов и разрешений (учетная политика, учредительные документы, решение собраний, заключенных договоров и пр.) на формирование и использование различных фондов и резервов			
Точность 13. проверка правомерности и точности расчетов распределения доходов и списания затрат, определения прибыли, исчисления налогов, отчислений в фонды и резервы			
Классификация операций 14. Наличие рабочего плана счетов и служебных инструкций по бухгалтерским счетам финансовых результатов			
15. Наличие приказа по учетной политике, определяющего методологию учета создания резервов, распределения и использования чистой прибыли			
16. Соблюдения правил документооборота и технологии обработки учетной информации по финансовым результатам			
Учет 17. Проверка тождественности показателей бухгалтерской отчетности и регистров бухгалтерского учета по финансовым результатам			
18. Проверка соответствия аналитического учета данным первичных документов			
Периодизация 19. Проверка правильности датирования операций по финансовым результатам и их отнесения к соответствующему отчетному периоду			

Таблица 8.2.1

**Проверка правильности отражения в форме №2 показателя
«Выручка от реализации товаров, продукции, работ и услуг»**

Наименование показателя	По данным отчётности	По данным проверки	Отклоне- ние
1	2	3	4
1 .Выручка от реализации товаров, продукции, работ и услуг формы №2			
2.Выручка от реализации товаров, продукции, работ, услуг из справки: «Расчёт налога на пользователей автомобильных дорог»			

1	2	3	4
3. Выручка от реализации работ, услуг из справки: «Расчёт налога на содержание жилищного фонда и объектов социально-культурной сферы»			

Таблица 8.2.2

Проверка сопоставимости выручки (нетто) от реализации товаров, работ, услуг с данными главной книги, журналов-ордеров, договорам

Наименование показателя	По данным отчётности	По данным проверки	Отклонение
Кредитовый оборот в главной книге			
Выручка от реализации товаров, продукции, работ и услуг из формы №2			
Выручка по договорам за оказание услуг и выполнение работ			

Таблица 8.2.3

Проверка правильности отражения в форме №2 показателей себестоимости товаров, работ и услуг

Наименование показателя	По данным отчётности	По данным проверки	Отклонение
Себестоимость реализации работ, услуг ф №2 продукции			
Себестоимость работ и услуг (кредит 20 и прочих счетов) из главной книги			
Управленческие расходы по главной книге (кредит 26 счета)			

Таблица 9.3.1

Проверка сопоставимости внереализационных расходов данным бухгалтерской отчетности, главной книге и журналов ордеров

Показатели	По данным отчетности	По данным проверки	Отклонение
1. Внереализационные расходы по ф № 2			
2. Внереализационные расходы по главной книге 84 сч.			
3. Внереализационные расходы по ж/о № 8			

Таблица 8.3.2

**Проверка правильности определения суммы
нераспределенной прибыли отчетного года**

Наименование показателя	По данным отчетности	По данным проверки	Отклонение
1. Получено балансовой прибыли			
2. Израсходовано прибыли всего			
3. Нераспределенная прибыль отчетного года			
3.1. По форме № 1			
3.2. По форме №2			

Таблица 8.3.3

Рабочий документ «Таблица выявленных нарушений по однородным группам хозяйственных операций»

№ п/п	Наименование документа, его № и дата	Краткая характеристика нарушения	Нормативные документы, которые нарушены	Рекомендации аудитора

Таблица 8.3.4

Рабочий документ «Оценка влияния выявленных нарушений на показатели бухгалтерской отчетности»

№ п/п	Краткая характеристика нарушения	Расчет количественного влияния нарушения на изменяемый показатель	Наименование показателя, который изменяется	Скорректированное значение показателя