

**ОБОСОБЛЕННОЕ СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ
«ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
к выполнению практических работ по дисциплине
АУДИТ
для студентов специальности
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ
(ПО ОТРАСЛЯМ)**

Алчевск

2021

Разработаны и

предложены: ОСП «Индустриальный техникум» ГОУ ВО ЛНР
«Донбасский государственный технический институт»

Разработчик:

 Л.Н. Филатова, преподаватель экономических
дисциплин 2 категории

Рассмотрены и одобрены к использованию в образовательной деятельности на
заседании методического совета техникума

Протокол № 6 от « 19 » 09 2021 года

Председатель методического совета  Л.Л. Кузьмина

Рассмотрен и одобрен к использованию в образовательной деятельности на
заседании выпускающей методической комиссии

Протокол № 7 от « 31 » 08 2021 года

Председатель комиссии  С.И. Васильченко

Содержание

Введение	4
Распределение учебного плана	5
Практическое занятие №1: Формы и методы аудита , письменное обязательство, и договор на проведение аудиторской проверки	6
Практическое занятие №2: Подготовка и составление общего плана и программы аудита	11
Практическое занятие №3: Оформление результатов аудиторской проверки	17
Практическое занятие №4: Аудит денежных средств	24
Практическое занятие № 5: Проверка наличных денег в кассе и на расчетных счетах предприятия	27
Практическое занятие №6 Аудит расчетов с покупателями и заказчиками	31
Практическое занятие №7: Аудит расчетов с подотчетными лицами	34
Практическое занятие № 8: Проверка начисления заработной платы, удержаний из нее.	38
Практическое занятие № 9: Аудиторская проверка основных средств	41
Практическое занятие №10: Проверка сохранности материальных ценностей на складе по данным инвентаризации	43
Приложения	46
Список рекомендованной литературы	53

Введение

Бухгалтерскую информацию можно описать многими характеристиками: достоверностью, периодичностью, сроком представления ее пользователям (то есть время задержки с момента окончания отчетного периода времени, когда разные пользователи ее получают), наглядность и тому подобное. Аудитор имеет прямое отношение только к первой из указанных характеристик. Аудитор предоставляет письменную информацию руководству и владельцам экономического субъекта с описанием основных искажений бухгалтерской отчетности и нарушений в правилах ведения бухгалтерского учета, из которого можно сделать вывод, насколько существенные отклонения основных бухгалтерских показателей от их истинных величин.

Целью изучения курса "Аудит" является освещение вопросов проведения аудита в соответствии с его экономической сути, функциями и ролью в современном обществе. Она изучает организацию и методологию, содержание и формы аудита, предмет и метод аудиторской деятельности, порядок проведения аудиторских проверок и оказание аудиторских услуг, методику определения финансового состояния, финансовой стабильности, банкротства, инвестиционной деятельности предприятий в соответствии с действующим законодательством.

Изучение дисциплины состоит из лекционных, практических занятий, а также самостоятельной работы студентов. Параллельно с лекциями проводятся аудиторные практические занятия, индивидуальная и самостоятельная работа студентов.

Выполнение ситуационных заданий во время практических занятий помогут студентам закрепить полученные знания и связать их с практической деятельностью.

Методические указания разработаны с целью формирования системы знаний в сфере организации аудиторской деятельности и методики аудита и аудиторских услуг, приобретение навыков формирования аудиторского досье, рабочих и итоговых документов.

Студенты должны уметь:

- организовать проведение аудиторской проверки финансовой отчетности, предоставление аудиторских услуг;
- правильно применять формы, методы организации и проведения аудита в практической деятельности;
- формировать рабочие и итоговые документы;
- выражать объективные выводы по результатам аудиторской проверки.

Текущий контроль усвоения знаний осуществляется путем выполнения и защиты практических задач, написанием контрольных работ и рефератов, выполнение тестовых заданий и написания курсовой работы. Заключительным контролем усвоения знаний студентов этого курса является дифференцированный зачет.

Распределение учебного плана

№ п/ п	Темы	Количество часов			
		Всего	В том числе		
			Лекции	Практически е занятия	Самостоятел ьная работа
1	Сущность и виды аудита	4	2	-	2
2	Законодательное и нормативно- правовое регулирование аудиторской деятельности	6	2	-	4
3	Права, обязанности и ответственность аудитора Кодекс профессиональной этики аудитора	2	2	-	-
Тематическая 1					
4	Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности	2	2	-	-
5	Технологические основы аудита	10	2	4	4
6	Аудиторское заключение	8	2	2	4
7	Качество аудиторской проверки	2	2	-	-
Тематическая 2					
8	Аудит учета денежных средств	8	2	4	2
9	Аудит расчетов и учета кредитов и займов	6	2	4	-
10	Аудит расчетов по оплате труда	4	2	2	-
11	Аудит основных средств	4	2	2	-
12	Аудит производственных запасов	6	2	2	2
13	Аудит готовой продукции	6	2	-	4
14	Аудит финансовых результатов	2	2	-	-
Тематическая 3					
				2	
Итого		72	28	22	22

Практическое занятие №1

Формы и методы аудита , письмо-обязательство, и договор на проведение аудиторской проверки

Задание 1

Используя образцы оформления документов, составьте следующие рабочие документы:

- § Письмо-заказ на проведение аудита (образец 1, 2);
- § Акт согласования стоимости аудиторских услуг (образец 3);
- § Договор на проведение аудита (образец 4,);

При составлении использовать исходную дату 2020 год, Реквизиты применять по своему усмотрению и встречающие числовые значения пересчитать под свой вариант : $A=I \cdot K$, где $K=1/N$ по списку.

Образец 1

Руководителю Аудиторской фирмы

"20" января 2017 г. № 7 Господину Дроздову А. С.

ПИСЬМО-ЗАКАЗ

Уважаемый господин Дроздов А. С.!

Прошу Вас назначить проведение аудиторской проверки на предприятии АООО «Урожайное» Симферопольского района АРК, которая должна отвечать таким требованиям:

1. Масштаб:

— за период с "01" января 2016 г. по "31" декабря 2016 г.;

2. Цель (*Необходимое подчеркнуть*):

— аудиторская проверка бухгалтерского и налогового учета;

— Тематическая аудиторская проверка по вопросу: аудит производственной деятельности растениеводства

— проверка соответствия финансовой отчетности порядку ведения бухгалтерского учета и представления отчетности согласно с законодательными и нормативно-правовыми актами Украины;

— предоставление аудиторского заключения о финансовой отчетности и анализе финансового состояния предприятия для Комиссии по ценным бумагам и фондовому рынку Украины (НБУ и пр.);

— предоставление аудиторского вывода по вопросам полноты формирования уставного капитала;

— восстановление бухгалтерского учета.

3. Форма представления итоговых документов (*Необходимое подчеркнуть*):

— Письменная;

— на дискете.

4. Методы проверки (*необходимое подчеркнуть*):

— обзорная (экспресс),

— Операционная,

— компиляционная,

- выборочная,
- сплошная,
- Комплексная.

5. Место проверки (необходимое подчеркнуть):

- Офис Заказчика;
- офис Исполнителя;
- прочее.

6. Срок проверки:

С "14"февраля 2007 г. по "17"февраля 2007 г.

Руководитель В. Я. Заболотный

Подпись (Фамилия, имя, отчество)

Образец 2

АООО «Урожайное» Симферопольский район с.
Урожайное ул. Ленина, 7

20 января 2017 г. Исх. № 7

Директору Аудиторской
фирмы
«Аудит» Дроздову А. С.

ПИСЬМО-ЗАКАЗ

Просим провести аудит производственной деятельности растениеводства, учета, первичных документов нашего предприятия за 2016 год с целью определения достоверности отчетности, учета, его полноты, соответствия действующему законодательству, установленным нормативам и выдачи соответствующего заключения.

Мы гарантируем аудитору доступ к любым записям, документации и другой информации, необходимой для проведения аудита производственной деятельности растениеводства.

Ответственность за начальные остатки состоянием на 01.01.2016 г. берем на себя.

Вопрос о сроке проведения аудиторской проверки и ее оплаты будет оговорен в договоре при положительном решении вопроса о сотрудничестве.

Дополнительно сообщаем, что в предшествующие годы аудит проводился Аудиторской фирмой «Аудит-агро».

Директор АООО «Урожайное» В. Я. Заболотный

Главный бухгалтер АООО «Урожайное» Т. С. Забара

Образец 3

АКТ СОГЛАСОВАНИЯ СТОИМОСТИ АУДИТОРСКИХ УСЛУГ

Г. Симферополь 03.02.17 г.

Нами, с одной стороны аудиторская фирма «Аудит», в лице директора Дроздова А. С. (в дальнейшем исполнитель), с другой стороны АООО «Урожайное», в лице директора Заболотного В. Я. (в дальнейшем заказчик) составлен настоящий акт о следующем:

Аудиторская фирма обязуется выполнить аудиторскую проверку в установленные сроки. АООО «Урожайное» обязуется провести оплату:

1. Оплата аудиторов и стажеров

— 4 рабочих дня x 8 часов x 200,00 руб. = 32 часов x 2000,0 руб. = 6400,00 руб.

— 6400,00 руб. x 2 аудитора = 12800,00 руб.

2. Начисления на оплату труда:

ЕСВ (31%).- 3968руб.

3. Канцелярские расходы – 100,00 руб.

4. Командировочные расходы – 7132 руб.

Итого стоимость аудиторских услуг – 24000 руб. (Двадцать четыре тысячи рублей)

Директор Аудиторской фирмы «Аудит» _____ А. С. Дроздов

Директор АООО «Урожайное» _____ В. Я. Заболотный

Главный бухгалтер АООО «Урожайное» _____ Т. С. Забара

Образец 4

ДОГОВОР №7 НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АУДИТОРСКИХ УСЛУГ

Г. Симферополь «05» февраля 2017 г.

Аудиторская фирма «Аудит», которая осуществляет свою деятельность на основании Свидетельства о внесении в Реестр субъектов аудиторской деятельности № 12 (регистрационный №687345 от 22.04.2015 г.), выданного Аудиторской палатой, в дальнейшем — "ИСПОЛНИТЕЛЬ", в лице директора Дроздова Анатолия Сергеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и АООО «Урожайное», в дальнейшем "ЗАКАЗЧИК" в лице директора Заболотного Вячеслава Яковлевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. На основании выполненного первого этапа Заказчик поручает, а Исполнитель выполняет следующие работы:

1.1.1. Проведение проверки производственной деятельности растениеводства предприятия-заказчика за период с 01.01.16 г. по 31.12.16 г. и составление аудиторского заключения.

2. Права и обязанности исполнителя

2.1. Проводить аудит производственной деятельности растениеводства Заказчика, для чего определить формы и методы аудиторской проверки.

2.2. Проверять в полном объеме документацию по производственной деятельности растениеводства, дополнительные и необходимые сведения, получать разъяснения по возникающим вопросам.

2.3. Проверять наличие производственной деятельности растениеводства, проводить контрольные обзоры, замеры; получать по письменному запросу необходимую информацию от третьих лиц.

2.4. Привлекать к участию по выполнению работ предусмотренных в договоре, дополнительных аудиторов (специалистов), сторонних консультантов или экспертов по согласию Заказчика.

2.5. Отказаться от проведения аудиторской проверки или от высказывания своего мнения, о достоверности учета производственной деятельности растениеводства и не правовых действий в финансово-

хозяйственной деятельности, в аудиторском заключении в случае не предоставления Заказчиком необходимой информации.

2.6. Информировать Заказчика о выявленных в ходе проведения аудита недостатках в ведении бухгалтерского учета и отчетности, организации и функционировании внутреннего контроля.

2.7. Обеспечить сохранность документов, полученных и составленных в ходе аудиторской проверки и не разглашать их содержание без согласия Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами.

2.8. Подготовить аудиторское заключение и письменную информацию аудитора (отчет) по результатам проведения аудита, а также сдачи-приемки аудиторских услуг в течение трех дней с момента завершения работ.

3. Права и обязанности Заказчика

3.1. Получать от Исполнителя информацию и обращаться с соответствующим заявлением в орган, который внес Исполнителя в реестр субъектов аудиторской деятельности для проверки качества аудиторского заключения.

3.2. Создавать Исполнителю условия для проведения проверки, предоставлять всю документацию, давать разъяснения и объяснения.

3.3. Нести ответственность за полноту и достоверность документов.

3.4. Не может осуществлять какие-либо действия с целью ограничения круга вопросов, подлежащих выяснению; не может оказывать давление на Исполнителя (с целью изменить его мнение относительно достоверности отчетности и ведения учета производственных запасов).

3.5. Утвердить отчет Исполнителя и подписать акт сдачи-приемки выполненных работ или предоставить обоснованный отказ в течение трех дней.

3.6. Своевременно осуществить расчеты с исполнителем.

4. Сроки выполнения работ

4.1. Работы, предусмотренные настоящим договором должны быть выполнены в период с 14.02.17 г. по 17.02.17 г.

5. Стоимость аудиторских услуг и порядок расчетов

5.1. Стоимость аудиторских услуг, согласно настоящему договору составляет 24000,00 руб. (Двадцать четыре тысячи руб.. 00 коп.).

5.2. Оплату аудиторских услуг Заказчик осуществляет в национальной валюте на основе выписанного исполнителем счета.

5.3. Оплата работ производится в следующем порядке:

— 40% стоимости работ Заказчик перечисляет на счет Исполнителя в течение трех дней с даты начала работ;

— 60% стоимости работ Заказчик перечисляет в течение трех дней с даты подписания акта приемки-передачи работ.

5.4. В случае не выполнения Заказчиком обязательств по оплате, Заказчик уплачивает Исполнителю пеню в размере 3% от суммы платежа.

5.5. В случае просрочки выполнения работ по вине Исполнителя, Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 1,5% от суммы договора за каждый день просрочки.

6. Ответственность сторон

6.1. В случае если в процессе выполнения аудиторских работ Заказчик не обеспечит предоставление необходимых аудитору документов или объяснений, или бухгалтерский учет у Заказчика находится в требующем восстановления состоянии, Исполнитель имеет право приостановить выполнение работ без возмещения перечисленных в договоре сумм.

6.2. Исполнитель имеет право в одностороннем порядке перенести срок выполнения работ в случае не выполнения Заказчиком своих обязательств (с уведомлением Заказчика).

6.3. Если по мнению Заказчика выполненная работа не отвечает установленным требованиям, то в течение трех дней после представления Исполнителем результатов работы Заказчика должен предоставить мотивированный отказ от принятия работ.

6.4. Если в установленный срок Исполнитель не получит подписанный акт сдачи-приемки или мотивированный отказ, работу считает принятой с выполнением всех условий договора. Акт без подписи Заказчика может быть предоставлен к оплате при наличии записей «Замечание от Заказчика в установленный срок не поступили».

6.5. Если соглашение не будет достигнуто, все споры, расхождения и конфликты, возникшие с выполнением настоящего договора, будут решаться судом.

7. Срок действия договора и реквизиты сторон

7.1. Данный договор вступает в силу со дня его подписания и действует до окончания работ (28 февраля 2017 г.).

7.2. Договор можно расторгнуть по желанию одной из сторон, с письменным уведомлением другой стороны за 5 дней до даты расторжения.

7.3. Реквизиты сторон:

Заказчик
АООО «Урожайное»
Симферопольский район
С. Урожайное ул. Ленина, 7
Тел. 5-04-47
Тек. счет №260036763214
КРД АППБ «Аваль» МФО324021
324021
Код ЕГРПОУ 21512649

Исполнитель
АФ «Аудит»
Г. Симферополь
Ул. Гагарина, 99
Тел. 4-35-82
Тек. счет №2607435211
КРД АППБ «Аваль» МФО
Код ЕГРПОУ 24855378

№ свидетельства 687345 от
22.04.2005 г. выдан АПУ

7.4. Данный договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Практическое занятие №2

Подготовка и составление общего плана и программы аудита

Задание.

1. Внимательно прочесть теоретическую часть и ответить на контрольные вопросы.
2. Выполнить практическое задание: составить план и программу на проведение аудиторской проверки.

Теоретическая часть

План проведения аудита

Разработка общего плана и программы аудита основывается на предварительных данных об экономическом субъекте, а также на результатах проведенных аналитических процедур.

Проведением аналитических процедур аудиторская организация должна выявить области, значимые для аудита. Сложность, объем и сроки проведения аналитических процедур аудиторской организации следует варьировать в зависимости от объема и сложности данных бухгалтерской отчетности экономического субъекта.

В процессе подготовки общего плана и программы аудита аудиторская организация оценивает эффективность системы внутреннего контроля, действующей у экономического субъекта, и производит оценку самой системы внутреннего контроля. Если аудиторская организация решает положиться на систему внутреннего контроля и систему бухгалтерского учета для получения достаточной степени уверенности в достоверности бухгалтерской отчетности, она должна соответствующим образом скорректировать объем предстоящего аудита.

При подготовке общего плана и программы аудита аудиторской организации следует установить приемлемые для нее уровень существенности и аудиторский риск, позволяющие считать бухгалтерскую отчетность достоверной. Планируя аудиторский риск, аудиторская организация определяет внутрихозяйственный риск бухгалтерской отчетности и риск контроля, которые присущи этой отчетности независимо от аудита экономического субъекта. С учетом установленных рисков и уровня существенности аудиторская организация выявляет значимые для аудита области и планирует необходимые аудиторские процедуры. В процессе аудита могут возникнуть обстоятельства, влияющие на изменение аудиторского риска и уровня существенности, установленные при планировании.

Составляя общий план и программу аудита, аудиторской организации следует учитывать степень автоматизации обработки учетной информации, что также позволит точнее определить объем и характер аудиторских

процедур.

Аудиторская организация может согласовать с руководством проверяемого экономического субъекта отдельные положения общего плана, если сочтет это целесообразным. При этом она независима в выборе приемов и методов аудита, отраженных в общем плане, но несет полную ответственность за результаты своей работы в соответствии с данным общим планом.

Результаты проводимых аудиторской организацией процедур при подготовке общего плана и программы следует детально документировать, так как эти результаты являются основанием для планирования аудита и могут использоваться в течение всего процесса аудита.

Общий план должен служить руководством в осуществлении программы аудита.

В общем плане необходимо предусмотреть сроки проведения аудита и составить график его проведения, подготовки отчета (письменной информации руководству экономического субъекта) и аудиторского заключения.

В общем плане рекомендуется предусмотреть:

- какие конкретные области надо изучить, чтобы аудит был объективным;
- каковы существенные моменты, которые следует охватить;
- какие выборочные планы надо разработать;
- формирование аудиторской группы, ее численность и квалификацию специалистов, привлекаемых к проведению проверки;
- распределение аудиторов в соответствии с их профессиональными качествами и должностными уровнями по конкретным участкам аудиторской проверки;
- с какими стандартами, процедурами, руководствами или документами следует ознакомить группу аудиторов;
- бюджет рабочего времени для каждого этапа аудита;
- предполагаемые сроки работы группы;
- инструктирование всех членов группы об их обязанностях, ознакомление их с финансово-хозяйственной деятельностью экономического субъекта, а также с положениями общего плана аудита;
- контроль руководителя за выполнением плана и качеством работы ассистентов аудитора, за ведением ими рабочей документации и надлежащим оформлением результатов аудита;
- разъяснение руководителем аудиторской группы методических вопросов, связанных с практической реализацией аудиторских процедур;
- документальное оформление особого мнения члена аудиторской группы (исполнителя) при возникновении разногласий в оценке конкретного факта между руководителем аудиторской группы и ее рядовым членом.

Аудиторская организация определяет в общем плане роль внутреннего аудита, а также необходимость привлечения экспертов в процессе проведения проверки.

На основании плана работ руководитель бригады аудиторов составляет программу проверки.

Программа проведения аудита

Разработка программы проведения аудита включает те же этапы, что и разработка общего плана аудита. Программа является развитием общего плана аудита и представляет собой детальный перечень аудиторских процедур, необходимых для практической реализации плана аудита. Она служит подробной инструкцией ассистентам аудитора и одновременно — средством контроля сроков проведения работы для руководителей аудиторской организации и аудиторской группы.

Аудитору следует документально оформить программу аудита, присвоить номер (код) каждой проводимой аудиторской процедуре, чтобы аудитор в процессе работы имел возможность делать ссылки на них в рабочих документах.

Аудиторскую программу следует составлять в виде программы тестов средств контроля и в виде программы аудиторских процедур по существу.

Программа тестов средств контроля представляет собой перечень совокупности действий, предназначенных для сбора информации о функционировании системы внутреннего контроля и учета. Назначение тестов средств контроля в том, что они помогают выявить существенные недостатки этого контроля экономического субъекта.

Аудиторские процедуры по существу включают в себя детальную проверку верности отражения в бухгалтерском учете оборотов и сальдо по счетам.

Программа аудиторских процедур по существу представляет собой перечень действий аудитора для таких детальных конкретных проверок. Для процедур по существу аудитору следует определить, какие именно разделы бухгалтерского учета он будет проверять, и по каждому разделу составить программу аудита.

Практическая часть.

Задание 1. Составьте общий план и программу аудиторской проверки расчетов по оплате труда ООО «Аксим». Известно, что ООО «Аксим» занимается производством полиграфической продукции (этикеток, ценников и т.д.). На предприятии работает 300 штатных работников, из них административно-управленческого персонала – 50 человек, рабочих – 250 человек. Практиковалось привлечение к работе лиц по трудовому соглашению и совместителей. По плану аудит расчетов по оплате труда проводит один аудитор и один ассистент. Договор на проведение аудита заключен на 18 календарных дней.

При составлении программы аудиторской проверки используйте аудиторские процедуры по собственному усмотрению с целью более детальной проверки. План и Программу надо оформить в виде таблицы.

Порядок выполнения работы

1. Составьте перечень документов, которые необходимо запросить у клиента при планировании аудиторской проверки.

2. Составьте общий план и программу аудита основных средств, результаты оформите в таблицах.

Исходные данные: Аудиторская проверка проходит в организации ООО «Вымпел» с 01.01. по 31.12.20_ года. В организации работает 280 человек. Руководителем аудиторской группы является Копылов И. С., в состав аудиторской группы входят Сидоров П.П., Яшин С.Н.. Определены аудиторский риск – 4% и планируемый уровень существенности – 1%.

Общий план аудита основных средств

Проверяемая организация

Период аудита

Количество человек

Руководитель аудиторской группы

Состав аудиторской группы

Планируемый аудиторский риск

Планируемый уровень существенности

№ п/п	Перечень аудиторских мероприятий (процедур)	Период проведения	Исполнитель	Примечания
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				

Руководитель аудиторской организации

Руководитель аудиторской группы

Программа аудита основных средств

Проверяемая организация

Период аудита

Количество человек

Руководитель аудиторской группы

Состав аудиторской группы

Планируемый аудиторский риск

Планируемый уровень существенности

№ п/п	Перечень аудиторских мероприятий (процедур)	Период проведения	Исполнитель	Рабочие документы аудитора
1	2	3	4	5

Руководитель аудиторской организации

Руководитель аудиторской группы

Контрольные тесты

3. Дайте ответ на тестовые задания:

При разработке общего плана аудита следует учитывать:

- а) численность бухгалтерского персонала экономического субъекта;
- б) образование и опыт руководства экономического субъекта;
- в) надежность системы внутреннего контроля экономического субъекта.

Цель планирования аудиторской проверки заключается:

- а) в установлении контакта с руководством и бухгалтерским персоналом аудируемого лица;
- б) в обеспечении эффективности аудиторской проверки;
- в) в обеспечении возможности выражения положительного мнения о достоверности отчетности аудируемого лица.

Может ли аудитор в ходе аудита вносить изменения в общий план и программу аудита:

- а) да;
- б) изменения вносятся только в общий план;
- в) изменения вносятся только в программу аудита.

Оценка системы внутреннего контроля аудируемого лица осуществляется:

- а) в процессе аудиторской проверки;
- б) только на предварительном этапе планирования аудита;
- в) на заключительной стадии аудиторской проверки

Контрольные вопросы

1. Назовите и охарактеризуйте основные этапы планирования.
2. Что такое программа аудита?
3. Сформулируйте цель внутреннего аудита.
4. Подайте структуру общего плана проведения аудита.

Практическое занятие №3

Оформление результатов аудиторской проверки

Задание.

1. Прочитать теоретическую часть и ответить на контрольные вопросы.
2. Выполнить практическую часть.

АУДИТОРСКИЕ ДОКАЗАТЕЛЬСТВА

Требования к аудиторским доказательствам, на основе которых аудиторская организация или аудитор, работающий самостоятельно в качестве индивидуального предпринимателя, может составить обоснованное мнение о достоверности бухгалтерской отчетности экономического субъекта, определены правилом (стандартом) аудиторской деятельности «Аудиторские доказательства».

Требования данного правила (стандарта) обязательны для всех аудиторских организаций при осуществлении аудита, предусматривающего подготовку официального аудиторского заключения, и носят рекомендательный характер при проведении аудита, не предусматривающего подготовку по его результатам официального аудиторского заключения, а также при оказании сопутствующих аудиту услуг.

Для обоснованного выражения своего мнения о достоверности бухгалтерской отчетности аудитор должен получить достаточные для этого аудиторские доказательства на основе аудиторских процедур, таких как:

детальная проверка правильности отражения в бухгалтерском учете оборотов и сальдо по счетам;
аналитическая процедура;
проверка (тест) средств внутреннего контроля.

Перечень аудиторских процедур и их объем, которые необходимо выполнить для сбора аудиторских доказательств, указываются в программе аудита.

Аудиторские доказательства могут быть внутренними, внешними и смешанными.

Внутренние аудиторские доказательства включают в себя информацию, полученную от экономического субъекта в письменном или устном виде.

Внешние аудиторские доказательства включают информацию, полученную от третьей стороны в письменном виде (обычно по письменному запросу аудиторской организации).

Смешанные аудиторские доказательства включают информацию, полученную от экономического субъекта в письменном или устном виде и подтвержденную третьей стороной в письменном виде.

Наибольшую ценность и достоверность для аудиторской организации представляют внешние доказательства, затем по степени ценности и

достоверности следуют смешанные доказательства и внутренние доказательства.

Аудиторские доказательства должны быть **достоверными и достаточными**. Их достаточность в каждом конкретном случае определяют на основе оценки системы внутреннего контроля и величины аудиторского риска. Для составления объективного и обоснованного заключения аудитор обязан собрать достаточное количество качественных доказательств. Доказательства, полученные самой аудиторской организацией, обычно более достоверные, чем доказательства, предоставленные экономическим субъектом. Доказательства в форме документов и письменных показаний обычно более достоверные, чем устные показания.

Собранные доказательства отражаются аудитором в его рабочих документах, составленных в виде записей об изучении и оценке постановки бухгалтерского учета и организации внутреннего контроля, а также в виде бланков, таблиц и протоколов, отражающих планирование, выполнение и изложение результатов аудиторских процедур. Данные полученных доказательств используются при составлении аудиторского заключения и отчета руководству проверяемого предприятия по результатам аудита.

Источниками получения аудиторских доказательств (доказательной информацией) являются:

- первичные документы экономического субъекта и третьих лиц;
- регистры бухгалтерского учета экономического субъекта;
- результаты анализа финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта;
- устные высказывания сотрудников экономического субъекта и третьих лиц;
- сопоставление одних документов экономического субъекта с другими, а также сопоставление документов экономического субъекта с документами третьих лиц;
- результаты инвентаризации имущества экономического субъекта, проводимой сотрудниками экономического субъекта;
- бухгалтерская отчетность.

Качество доказательств зависит от их источников. Наиболее ценными считаются аудиторские доказательства, полученные аудитором непосредственно в результате исследования хозяйственных операций.

Если аудиторской организации экономическим субъектом не представлены существующие документы в полном объеме и она не в состоянии собрать достаточные аудиторские доказательства по какому-либо счету и (или) операции, аудиторская организация обязана отразить это в отчете (письменной информации руководству экономического субъекта) и может рассмотреть вопрос о подготовке аудиторского заключения, отличного от безусловно положительного.

Собирая аудиторские доказательства, аудитор может применить одну или несколько процедур вне зависимости от того, проверяется одна хозяйственная операция или их группа .

Наиболее распространенные способы (методы) получения аудиторских доказательств, которые аудиторские организации могут применять на конкретных участках аудита:

- 1) проверка арифметических расчетов клиента (пересчет);
- 2) инвентаризация;
- 3) проверка соблюдения правил учета отдельных хозяйственных операций;
- 4) подтверждение;
- 5) устный опрос персонала, руководства экономического субъекта и независимой (третьей) стороны;
- 6) проверка документов;
- 7) прослеживание;
- 8) аналитические процедуры;
- 9) подготовка альтернативного баланса.

Проверка арифметических расчетов клиента (пересчет) заключается в проверке арифметической точности источников документов и бухгалтерских записей и в выполнении независимых подсчетов.

Как правило, пересчет осуществляется выборочно. При проведении аудиторской выборки аудиторские организации обязаны следовать установленным правилам (стандартом) аудиторской деятельности «Аудиторская выборка» требованиям.

Если экономический субъект ведет бухгалтерский учет с применением компьютерных средств, аудиторская организация может осуществлять проверку расчетов, применяя ПК.

Инвентаризация — прием, который позволяет получить точную информацию о наличии имущества экономического субъекта и ориентировочную информацию о состоянии и стоимости такого имущества. Инвентаризации подлежат имущество клиента и его финансовые обязательства.

В ходе аудиторской проверки аудиторы могут наблюдать за процессом проведения инвентаризации. Такое наблюдение может помочь аудиторской организации правильно оценить надежность системы бухгалтерского учета и действенность системы внутреннего контроля. Если аудиторская организация оценит надежность системы внутреннего контроля в целом или надежность отдельных средств контроля как высокую, она вправе разумным образом снизить количество элементов учета, проверяемых в ходе аудиторской выборки.

Для повышения точности получаемых данных аудиторской организации рекомендуется провести проверки в двух направлениях:

- 1) сверить учетные данные с фактическим наличием товарно-материальных ценностей;
- 2) сверить фактические запасы товарно-материальных ценностей с данными учетных записей.

Проверка соблюдения правил учета отдельных хозяйственных операций позволяет аудиторской организации осуществлять контроль за

учетными работами, выполняемыми бухгалтерией.

Полученная информация считается достоверной только в том случае, если она получена непосредственно в момент исследования этих операций.

Подтверждение. Для получения информации о реальности остатков на счетах учета денежных средств, счетов расчетов, счетов дебиторской и кредиторской задолженности аудиторская организация должна получить подтверждение в письменной форме от независимой (третьей) стороны.

Устный опрос персонала, руководства экономического субъекта и независимой (третьей) стороны может проводиться на всех этапах аудиторской проверки.

Результаты устных опросов должны записываться в виде протокола или краткого конспекта, в котором обязательно указываются фамилия аудитора, проводившего опрос, а также фамилия, имя, отчество опрошенного лица.

Для проведения типовых опросов аудиторская организация может готовить бланки с перечнями вопросов. На этих бланках могут отмечаться ответы опрошенных лиц.

Письменная информация по итогам устных опросов должна приобщаться аудиторской организацией к другим рабочим документам аудиторской проверки.

Проверка документов.

Проверка документов заключается в том, что аудитор должен убедиться в реальности определенного документа. Для этого рекомендуется выбрать определенные записи в бухгалтерском учете и проследить отражение операции в учете вплоть до того первичного документа, который должен подтверждать реальность и целесообразность выполнения этой операции.

Прослеживание — процедура, в ходе которой аудитор проверяет некоторые первичные документы, отражение данных первичных документов в регистрах синтетического и аналитического учета, находит заключительную корреспонденцию счетов и убеждается в том, что соответствующие хозяйственные операции правильно (или неправильно) отражены в бухгалтерском учете.

Прослеживание позволяет изучить нетипичные статьи и события, отраженные в документах клиента.

При проведении прослеживания следует выполнять требования правила (стандарта) аудиторской деятельности «Аудиторская выборка».

Аналитические процедуры — это анализ и оценка полученной аудитором информации, исследование важнейших финансовых и экономических показателей проверяемого экономического субъекта с целью выявления необычных и неверно отраженных в бухгалтерском учете фактов хозяйственной деятельности, а также выяснение причин таких ошибок и искажений.

Типичные виды аналитических процедур:

сопоставление остатков по счетам за различные периоды;

сопоставление показателей бухгалтерской отчетности со сметными (плановыми) показателями;

оценка соотношений между различными статьями отчетности и сопоставление их с данными предыдущих периодов;

сопоставление финансовых показателей деятельности экономического субъекта со средними показателями соответствующей отрасли экономики;

сопоставление финансовой информации и нефинансовой (сведений о деятельности экономического субъекта, не отражаемой напрямую в системе его бухгалтерского учета).

Подготовка альтернативного баланса. Для получения доказательств о реальности и полноте отражения в учете готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг) аудиторская организация может составить баланс израсходованного сырья и материалов по нормам на единицу продукции и фактического выхода продукции (выполнения работ, оказания услуг).

Баланс сырья, материалов и выхода продукции позволяет аудиторской организации выявить отклонения от нормативного расхода сырья, материалов и выхода продукции (выполнения работ, оказания услуг) и тем самым убедиться в достоверности исчисления финансового результата.

Возможен вариант получения оборотного или сальдового баланса по результатам деятельности предприятия (за квартал, полугодие, год).

Эта работа является весьма трудоемкой, но позволяет проверить правильность ведения учета в целом по предприятию.

Если при рассмотрении результатов работы эксперта аудиторской организацией выявляются существенные несоответствия между заключением эксперта и информацией экономического субъекта либо аудиторская организация считает, что результаты работы эксперта необоснованны, то аудиторская организация должна провести дополнительные аудиторские процедуры, обеспечивающие проверку обоснованности заключения эксперта, или назначить другого эксперта.

Заключение эксперта подлежит включению в рабочую документацию аудиторской организации.

Если в исключительном случае эксперт дает устные разъяснения, то они должны быть отражены аудиторской организацией в ее рабочей документации.

Контрольные вопросы

1. Как классифицируются доказательства в аудите?
2. Назовите основные требования к аудиторским доказательствам.
3. Как устанавливается достоверность хозяйственной операции?
4. Дайте классификацию аудиторских тестов.

Практическая часть

Задание 1. Используя приведенную ситуацию, установите, имело ли место нарушение. Опишите дальнейшие действия аудитора с целью установления доказательств нарушения или их опровержения. Какие контрольные процедуры следует выполнить для установления истины?

Условие. В ООО «Дикомп» аудитором Савиным И.Н. была

осуществлена проверка деятельности предприятия за 2003 год. В главной книге аудитором установлена проводка Д-т 949 К-т 311 на сумму 30000, 00 руб. Запись сделана на основании платежного поручения (приведено ниже). Никаких других документов по этой хозяйственной операции аудитору не предъявлено. Аудитор изучил записи в журнале регистрации доверенностей, выписка из него приведена ниже.

Образец

ООО «Дикомп»

Идентификационный код за ЕДРПОУ ____

типовая форма № М-3

Код за УКУД _____

Журнал регистрации доверенностей

За январь 2004 г.

№ доверенности	Дата выдачи	Срок действия доверенности	Должность, Ф.И.О лица, которому выдана доверенность	Наименование поставщика	Номер договора, счета	Расписка лица, которое получило доверенность	Отметка об использовании доверенности
113	02	10 дней	Кирпа И.Н.	ООО «Лана»	Счет № 23	Кирпа И.Н.	Накладная № 12 от 02.01.04
114	03	10 дней	Кирпа И.Н.	ООО «Стек»	Счет № 127-01	Кирпа И.Н.	Накладная № 112 от 04.01.04
115	04	10 дней	Этикова Л.А.	ООО «Строймодерн»	Счет № 55	Этикова Л.А.	Накладная № 36/01 от 04.01.04
116	05	10 дней	Гайваронский И.Н.	ООО «Цск»	Счет № 47	Гацворонский И.Н.	Накладная № 05 от 05.01.04
117	07	10 дней	Ткаченко В.Н.	ООО «Будмен»	Счет № 2	Ткаченко В.Н.	Накладная № 1117Ха от 11.01.04

1000
1

ПЛАТІЖНЕ ДОРУЧЕННЯ № 11

1

Одержано банком

від "03" Січня 2004р.

" " 200 р.

Платник ТОВ "Дікомп"

Код 26282527

Банк платника

Код банку

ДЕБЕТ рах. N

СУМА

АКБ "Базис" м.Харків

351760

260001318689

30000,00

Одержувач ТОВ "Агромаркет"

Код	31429527	КРЕДИТ рах. N	
Банк одержувача		Код банку	2600318658675
ПОЛ.ФІЛ."ПОЛТ.РЕГ.УПРАВ.КБ"ПРИВАТБАНК"		331401	

Сума словами

Тридцять тисяч руб. 00 коп.

Призначення платежу Сплата за спорт.товари згідно рахунку № 59 від 25.12.2003р., в т.р. 20%.

М.П.

Підпис _____

Проведено
банком
"_____"
_____ 200__ р.
Підпис
банку

Задание 2. Укажите, какими письменными доказательствами может быть подтверждена или опровергнута собранная информация по расчетам с подотчетными лицами (таб.7). Назовите методы сбора доказательств.

Таблица 7- Анализ информации, собранной аудитором

№ п/п	Информация, собранная аудитором	Письменные доказательства	Методы сбора доказательств
1	Выдача денежных сумм из кассы в подотчет лицам, которые не являются работниками предприятия	Штатное расписание предприятия авансовые отчеты,	Сопоставление авансовых отчетов и штатного расписания
2	Несоответствие фактических затрат подотчетных сумм целям, для которых они выданы		
3	Отсутствие командировочных удостоверений с отметками о прибытии и выбытии		
4	Отсутствие удержаний налога на доходы физических лиц из сумм превышения затрат на командировку свыше установленных норм		
5	Неправильное выведение остатков на конец отчетного периода		
6	Неправильное выведение остатков на конец отчетного периода		
7	Отсутствие приказов (распоряжений) о направлении работников в командировки		

Практическое занятие №4

Аудит кассовых операций. Аудит банковских операций

Задание.

1. Ознакомиться с Положением о ведении кассовых операций на территории Луганской Народной Республики.
2. Ознакомиться с Постановлением от 18 августа 2015 г. № 02-04/239/15 г. Луганск Об организации денежного обращения на территории Луганской Народной Республики.
3. Ознакомиться с примером решения задачи и по образцу выполнить предложенные задачи, используя Положение о ведении кассовых операций и Положение об организации денежного обращения.

Пример решения задачи

Условие задачи.

Согласно выписке банка от 14.07.2020 г. с расчетного счета было получено 150000 руб. на выплату заработной платы. По отчету кассира эта сумма была оприходована 16.07.2020 г., частично выплачена 18.07.2020 г., оставшаяся часть суммы — 19.07.2020 г.

Решение задачи.

В этом случае предприятие допустило нарушения кассовой дисциплины, содержание которых заключается в том, что:

- 1) деньги, полученные с расчетного счета 14.07.2020 г., необходимо было в тот же день оприходовать в кассу предприятия по приходному кассовому ордеру;
- 2) в соответствии с п. 9 Инструкции о порядке ведения кассовых операций в национальной валюте ЛНР, утвержденной Постановлением Правления Госбанка ЛНР, предприятия имеют право хранить наличные деньги в кассах, полученные из банка, для выплаты заработной платы сверх установленного лимита в течение трех рабочих дней. После этого срока суммы, не использованные по назначению, возвращаются в банк не позднее следующего на следующий рабочий день.

В приведенном случае средства на выплату заработной платы хранились более трех дней, поэтому на предприятии, начиная с 17.07 по 18.07.2020 г., возможно превышение лимита кассы.

Задача 1. Предприятием 17.04.2020 г. по чеку № 042428 было получено 120000 руб. на выплату заработной платы, 10000 руб. — на хозяйственные нужды, 150000 руб. — на командировки.

На основании расчетных ведомостей на выплату заработной платы списано: 17.04-65000 руб.; 18.04-20000 руб.; 20.04 – 30000 руб. '

По данным расходных кассовых ордеров 17.04 было выдано на командировку 20000 руб., 18.04 на хозяйственные нужды — 10000 руб.

Задача 2. На предприятии работникам, которые отсутствуют в дни выдачи заработной платы, причитающиеся им суммы, выплачиваются лицам, которым поручено получить эти суммы на основании бухгалтерских справок, выписанных главным бухгалтером.

Задача 3. Суммы, не выплаченные работникам в дни выдачи заработной платы, на предприятии можно выявить только по платежной ведомости, по которой выплачивается заработная плата. В такой ведомости в графе "Подписи" делают отметку "Депонировано".

Задача 5 Проверить на наличие ошибок отчет кассира.

Таблица 3.1.

Дата	От кого получено, или кому выдано	Корреспондирующий счет	Поступления	Использование
	Касса за 01.01—			
	Остаток на начало		15	
	Касса за 05.01—			
	Остаток на начало		15	
05.01	Получена выручка	701	1560	
05.01	Выдано на командировку	372		1000
06.01	Выдано стипендию	977		560
	Касса за 12.01—			
	Остаток на начало		15	
13.01	Получено в банке на выплату	311	123460	
14.01	Видано заработную плату в соответствии с	661		83350
15.01	Выдана материальная	949		28690
16.01	Оплачено АТП за автоуслуги	631		10500
	Касса за 19.01—			
	Остаток на начало		935	
19.01	Выплачена	661		920
20.01	Получена выручка от реализации	701	5780	

Дата	От кого получено, или кому выдано	Корреспондирующий счет	Поступления	Использование
20.01	Выплачено	46		5470
20.01	Выдано подотчет	372		300
22.01	Возвращены деньги от	372	150	
23.01	Сдано в банк	331		150
	Касса за 26.01—			
	Остаток на начало		25	
27.01	Получено выручку за работу трактора	701	3500	
28.01	Выплачено депонированную	662		3500
	Остаток на 30.01		25	

Задача 5. При проверке кассовых операций установлено:

- 1) отчеты кассира сдаются главному бухгалтеру первого числа месяца, следующего за отчетным;
- 2) приходные и расходные кассовые ордера выписывает кассир. В хозяйстве ведется журнал, в котором регистрируются приходные и расходные кассовые ордера;
- 3) рабочее место кассира находится в помещении бухгалтерии, вторые ключи от сейфа хранятся у кассира;
- 4) инвентаризация кассы проводится ежегодно на 1 июля и 1 января;
- 5) заработную плату в бригадах выдают учетчики, за что им доплачивается 10% от оклада. Обязательство о материальной ответственности они хозяйству не давали.

Установить нарушения и виновное лицо.

Задача 6. Банком установлен лимит хранения денежных средств в кассе в размере 3000 рублей. В течение дня в кассе произошли следующие операции:

- поступила выручка от торгового ларька в сумме 17000 руб.;
- поступили из банка денежные средства в размере 68000 руб.;
- выдано в подотчет 10500 руб.
- поступило от населения за проданное зерно – 25000 руб.;
- оплачены счета "Горэнерго" на сумму 61250 руб.;
- перечислено на расчетный счет 35000 руб.

Установить нарушения и предъявить штрафные санкции, если остаток денежных средств на начало дня больше – 3000 руб.

Практическое занятие №5

Проверка наличных денег в кассе и на расчетных счетах предприятия

Задание.(Все данные пересчитываем под свой вариант, аналогично предыдущим заданиям)

1. Проверить правомерность осуществления и правильность отражения в учете хозяйственных операций и производственных ситуаций, изложенных в учебном материале.

2. Выявленными нарушениями действующего порядка ведения кассовых операций и операций на счетах в банке, определить методы и приемы выявления нарушений, сделать записи в рабочих документах аудитора. Определить, достаточно ли информации из перечисленных документов для установления фактов нарушений. Дополнить недостаточную информацию.

Рекомендации по выполнению задач

Для выполнения задач необходимо изучить предусмотренный программой теоретический материал по теме «Аудит денежных средств и операций на счетах предприятия в банке», знать нормативные акты, регулирующие порядок ведения операций с наличными средствами, порядок открытия и ведения счетов предприятий в банковских учреждениях и тому подобное. Кроме того, надо обязательно повторить соответствующую тему из курса «Бухгалтерский учет».

Анализируя данные задач 1а и 1б, сначала нужно определить объемы по видам кассовой наличности, которые по действующему законодательству включаются в фактического наличия денежных средств в кассе при проведении инвентаризации.

На основе данных акта инвентаризации кассы занести запись в журнал ревизора о сущности нарушений и недостатков, установленных при инвентаризации кассы по вопросам обеспечения сохранности денежных средств, соблюдение порядка осуществления кассовых операций.

Задача 1

1а. Материально ответственным лицом указаны последние номера кассовых ордеров: приходный кассовый ордер № 217 на сумму 42900руб.; расходный кассовый ордер № 302 на сумму 7000 руб.

Кассиром Костюченко Т.М. предъявлено: имеющихся в кассе денег на сумму 160300руб., платежная ведомость на выплату материальной помощи № 21 на сумму 140000 руб., по которой выплачено 21000 руб., расписка начальника цеха №2

Куст Л. М. от 15.10. в прошлом году о получении в долг из кассы 100000 руб. сроком до 15.11.в прошлом году. В сейфе кассы обнаружены наличные деньги в сумме 159000 руб., что относится профсоюзной организации предприятия, по объяснению кассира.

По учетным данным остаток денежных средств на момент инвентаризации составляет 211500 руб.

16. Во время проверки в кассе предприятия в течение 4 рабочих дней хранилась наличность, полученная на выплату заработной платы, и находилась ведомость на заработную плату.

Данные для проведения проверки приведены в таблице 1.

Таблица 1-показатели для проведения аудита

№	Показатели	1 вариант	2 вариант	3 вариант	4 вариант	5 вариант
1	2	3	4	5	6	7
1	Приходный кассовый ордер № 213 от 23.10. прош. года	7612	15000	1299	98421	14352
2	Расходный кассовый ордер № 195 от 23.10. прош. года	45079	1213	5600	9800	31576
3	Расчетно-платежная ведомость № 27 от 20.10 прошлого года а) сумма, которая подлежит выплате б) фактично выплаченная сумма	 2399834 1567350	 1890067 1867591	 1134200 1096873	 118533 32159	 1998745 1981521
4	Наличие денежных средств в кассе по учетным данным	795017	36263	1129899	10000	17224
5	Лимит остатка наличности в кассе предприятия	150000	105000	90000	10000	70000

Задача 2. Кассовый отчет кассир сдавала один раз в пять дней. Предприятие ежедневно совершает операции на сумму не более 16000 руб. В кассовой книге есть подчистки, исправления. Касса находится в помещении бухгалтерии, где для нее отведен деревянный шкаф, оригиналы и дубликаты ключей от которого находятся у кассира.

Задача 3. Выписка из кассового отчета за 20 декабря, руб., данные приведены в таблице 2

Таблица 2– Выписка из кассового отчета

Номер и дата кассового ордера	От кого поступили или кому выданы	Приход	Расход	Шифр балансового счета
	Остаток на 20 декабря	12652		
№ 10 от 20.12	Поступила наличка на выдачу ЗП	3280900		311
№ 11 от 20.12	Поступили взносы в кассу взаимопомощи	2000		685
№ 12 від 20.12	Выдан аванс на командировку Иванову И.И..	12700		372
№ 14 від 20.12	Видана депонированная зарплата Федорову А.М.		8768	661
	Всего за день	3295600	8768	
	Остаток на 20 декабря	3299487		

Определить сущность нарушений, методы проверки кассовой книги, отчетов кассира по данным таблиц 1 - 3.

Данные выписки банка с текущего счета предприятия за 15.05. прошлого года, данные приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Выписка банка из текущего счета предприятия

Дата выписки банка	Дата приема документов в банк	Номер корреспондирующего счета	Шифр операции	Оборот	
				дебет	кредит
			0		564321
15.05	15.05	685	3		520
	15.05	79	4		2200
	15.05	44	1		721
	15.05	24	1	53	
	15.05	44	1		678

Дата выписки банка	Дата приема документов в банк	Номер корреспондирующего счета	Шифр операции	Оборот	
				дебет	кредит
	15.05	301	6	77453	
	15.05	44	1	809	
			0		490125

Сальдо на текущем счете согласно последней выписке банка за 12.05. в прошлом году – 561321,00 руб.

Задача 4. 17.05 этого года на текущий счет предприятия была ошибочно зачислена банком сумма 46411,00 руб. Ошибочно зачислена сумма списана с текущего счета предприятия 20.05. в прошлом году без документального оформления. Определить сущность нарушений согласно действующему законодательству.

Задача 5

При проведении проверки кассы, аудитором было выявлено следующее: остаток по кассе на начало дня составил 15000 руб. (лимит кассы согласно утвержденного учреждением банка сообщение 25000 руб.). В течение дня были проведены следующие хозяйственные операции: поступила наличность в кассу от реализации готовой продукции в сумме 24 00000 руб, от предоставленных услуг в сумме 1 20000 руб., ; была выдана наличность подотчетному лицу для командировок в сумме 10000 руб., для приобретения товаров в сумме 4500 руб; по объявлению была сдана наличность на текущий счет банка в сумме 30 80000 руб.

Необходимо:

- 1) определить правильность проведенных хозяйственных операций согласно действующему законодательству ;
- 2) определить, какие нарушены нормативно-правовые акты;
- 3) определить, к каким последствиям привела хозяйственная операция;
- 4) определить, кто несет ответственность за выявленные нарушения;
- 5) определить действия аудитора относительно данной ситуации.

Задача 6

Лимит кассы на предприятии составляет 2500 руб. В течение дня было получено: по чеку 1150000 руб. на выплату заработной платы, выручка за реализованную продукцию в сумме 2440000 руб.; также в течение дня была выдана заработная плата на сумму 145000 руб. и сдана наличность к банку в сумме 235000 руб..

1. Укажите, имеется ли в данной ситуации нарушения.
2. Определите правомерность проведения хозяйственной операции.
3. Определите, какие нарушены нормативно-правовые акты.
4. К каким последствиям привела проведенная операция?

5. Кто несет ответственность в случае обнаружения ошибок?

Практическое занятие №6

Аудит расчетов с покупателями и заказчиками

Задание.

1. Ознакомиться с примером решения задач и по аналогии решить предложенные задачи.

Нормативные документы

1. О внесении изменений в Закон ЛНР "О налогообложении прибыли предприятий: Закон ЛНР 79-ІІ от 28 декабря 2015 года
2. О результатах сплошной инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и мерах по ее сокращению: Постановление КМУ от 29.04.99 г. № 750.
3. Положение о документальном обеспечении записей в бухгалтерском учете: Утв. Минфином Украины от 24.05.95 г. №88.
4. Положение (стандарт) бухгалтерского учета 10 "Дебиторская задолженность": Утв. Минфином Украины от 08.10.99 г. № 237.
5. Положение (стандарт) бухгалтерского учета 16 "Расходы"; Утв. Минфином Украины от 31.12.99 г. № 318.
6. Положение (стандарт) бухгалтерского учета 11 "Обязательства": Утв. Минфином Украины от 31.01.2000 г. № 20.
7. Об утверждении Инструкции о применении Порядка выкупа кредиторской и погашение дебиторской задолженности государства с использованием казначейских векселей; Инструкция Минфина Украины от 16.06.99 г. № 151. И
8. Об утверждении формы государственной статистической отчетности № 1-Б срочная (месячная) "Отчет о финансовых результатах и дебиторской и кредиторской задолженности" и инструкции по ее заполнению: Приказ Госкомстата Украины от 31.07. 2000 г. № 258.
9. О порядке оформления векселями дебиторской задолженности перед банком: Письмо НБУ от 20.04.2000 г. № 18-211/1009-2283.
10. О порядке отнесения и возмещения безнадежной задолженности: Письмо ГНАУ от 03.02,2000 г. № 529/6 15-1116.
11. Относительно пересчета кредиторской задолженности в долларовом эквиваленте в валюту Украины и правомерности отнесения такого перерасчета сумм на валовые затраты плательщиков налога на прибыль:.. Письмо ГНАУ от 27.04.99 г. №6174/7/15—1117.

Пример решения задачи

Условие задачи. На предприятии по состоянию на 01.01.2001 г. на балансе числится дебиторская задолженность на сумму 158000 , которая

возникла 04.03.17 г. В январе 2021 г. на сумму дебиторской задолженности производится запись в бухгалтерском учете:

Д-т 38 К-т 361-158000 руб., а в налоговом учете эта сумма отнесена на валовые расходы.

Решение задачи. Согласно с Положением (стандартом) бухгалтерского учета 10 "Дебиторская задолженность", утвержденного приказом Министерства финансов Украины от 8 октября 1999 г. № 237, безнадежная дебиторская задолженность (по Закону Украины "О налогообложении прибыли предприятий" от 22.05.97 г. №283/9 7-ВР безнадежной дебиторской задолженностью признается задолженность, срок исковой давности которой истек — С годы) в бухгалтерском учете списывается за счет резерва сомнительных долгов, если такой создан на предприятии, либо на операционные расходы отчетного периода.

Следовательно, предприятие будет иметь право списать дебиторскую задолженность и увеличить валовые расходы только 01.03.2000 г. Следовательно, отнеся задолженность на валовые расходы в январе 2000 г., предприятие тем самым увеличило их сумму на 1580 грн.

Задача 1. На субсчете 947 в течение длительного времени учитываются суммы недостач, в отношении которых не принято решение. Недостача пиломатериалов у кладовщика Свистунова В. И. на сумму 20000 руб. учитывается 4 года. Суд отказал в удовлетворении иска из-за отсутствия адреса ответчика, который уволился с предприятия и место жительства его неизвестно. Аналогичные недостачи числятся и за работниками, которые ранее работали на этом предприятии, на общую сумму 150000 руб. Срок возникновения этих недостач и отражение их в учете превышает 3-4 года.

Задача 2. Задолженность на субсчете 375 составляет 340000 руб. и каждый год не инвентаризируется. Что касается отдельных дебиторов, то некоторые из них не погашали задолженности в течение 3-4 лет. В судах находятся исковые заявления на взыскание недостач на сумму 120000 руб. Учет прохождения дел по поводу недостач и расходов не ведется.

Задача 3. На предприятии, которое проверялось, выявлено дебиторскую задолженность, связанную с реализацией продукции, работ, услуг по состоянию на 01.08.2018 г. (табл. 1). На предприятии не был сформирован резерв сомнительных долгов.

Таблица 1

Предприятие	Сумма, руб.	Дата возникновения
"А"	4541	24.05.2018 р.
"Б"	1701	2.02.2019 р.
"В"	750	13.07.2017р.
"Г"	1500	14.12.2017 р.

"Д" ..	3205	7.03.2016 р.
Всего	11 697	

В августе была сделана бухгалтерская запись: Д-т 944 К-т 361 на сумму 11697 руб. — списана с баланса безнадежная дебиторская задолженность.

Задача 4. На государственном предприятии в декабре 2020 г. в бухгалтерском учете была сделана запись: Д-т 631 К-т 717 на сумму кредиторской задолженности 5462 руб., связанную с реализацией продукции. Дата возникновения задолженности — 01.09.2017 г.

Задача 5. В расшифровке дебиторской задолженности предприятия .в прилагаемой к годовому отчету за 2020 г., указана задолженность обществу с ограниченной ответственностью "А", что возникла 17.07.2020 г.

ООО "А" было признано банкротом в ноябре 2020 г., о чем сообщалось в периодических изданиях.

Задача 6. На основании подписанного сторонами договора от 02.02.2019 г. в счет поставок было отгружено 100 автомобилей по цене 15000 руб. за 1 шт. В учете предприятия-реализатора реализация автомобилей была отражена так, руб.:

Д-т 36 –К-т 70-1500000;
Д-т 70 К-т 64 -250000;
Д-т 90 К-т 26 -1000000;
Д-т 70 К-т 79 -1250000;
Д-т 79 К-Т 90 -1000000.

Позже была подписана договоренность об уменьшении цены реализации до 13000 руб. за один автомобиль, в учете отражено таким записью: Д-т 361 — К-т 701 "красное сторно" — на сумму 200000 руб.

Задача 7. На центральном складе автотранспортного предприятия по состоянию на 01.01.2020 г. выявлена недостача автомобильного двигателя с легкового автомобиля в подотчете кладовщика Семиренко Ю.И. учетной стоимостью 38000 руб. Недостаток был возмещен с материально ответственного лица по отпускной цене 56000 руб. В учете сделаны следующие записи:

д.т 947 — К-т 207 — 38000 руб.;
Д-т 375 К-т 947 — 56000 руб.;
Д-т 301 — К-т 375 — 56000 руб.

Практическое занятие №7

Аудит расчетов с подотчетными лицами

Задание.

1. Внимательно прочитать теоретическую часть.
2. Ознакомиться с примером решения задачи.

Теоретическая часть

При проверке порядка выдачи средств под отчет проверяют:

- не выдается ли наличка из кассы в подотчет на такие расходы, которые могут быть оплачены непосредственно из кассы или через банк;
- утвержден ли на предприятии список подотчетных лиц с указанием, кому из них, на какие расходы и в каком размере могут выдаваться денежные средства в подотчет (кроме сумм, выдаваемых на командировочные);
- заключили ли с предприятием утвержденные подотчетные лица договоры о материальной ответственности;
- нет ли командировок без разрешения руководителя;
- оформляются служебные командировки по решению руководителя предприятия с указанием оснований и регистрируются в бухгалтерии выданы удостоверения на командировку;
- не выдаются в подотчет средства лицам, не являющимся работниками данного предприятия;
- не было ли случаев получения наличности подотчетными лицами, а затем возврата ее в кассу;
- не выдаются ли под отчет суммы при наличии задолженности за ранее выданные авансы (проверяют по данным аналитического учета и первичных документов);
- указывается при выдаче подотчетных сумм, их целевое назначение;
- не допускается передача подотчетных сумм от одного подотчетного лица другому.

В авансовых отчетах по командировкам аудитор проверяет:

- наличие отметок отправляющей и принимающей сторон и соответствие их приказам о командировании;
- соответствие дат, продолжительности командировки, даты и времени отправления транспортных средств;
- соответствие фактических суточных расходов утвержденным нормам;
- наличие документов об уплате за проживание, дат их оформления;

- наличие хозяйственных отношений с предприятием, к которому осуществляется командировка.

При анализе авансовых отчетов о расходовании сумм по командировке тщательно проверяют: не составлены ли они от имени других лиц одним и тем же почерком, или от одного лица, но разными почерками.

При изучении командировочных удостоверений аудитор рекомендуется:

- сверить образец настоящей подписи руководителя предприятия с подписью на командировочном удостоверении;

- проверить, нет ли у них следов подчисток, исправления сроков пребывания в командировке и отметок о выезде-прибытии;

- определить по внешнему виду, не проставлены ли на них печати и штампы других организаций;

- выяснить, оформлены ли командировочные удостоверения на бланках установленного образца и нет ли каких-либо отклонений от порядка его заполнения;

- не выписано удостоверение на командировку на одну и ту же человека, в одно и то же место или в один и тот же период дважды.

Аудитор также проверяет, составляют ли подотчетные лица докладные записки о выполнении порученных задач и своевременно ли принимаются меры принудительного взыскания задолженности с подотчетных лиц в случае непредставления авансовых отчетов.

Документы, которые подтверждают командировку конкретного лица (командировочное удостоверение, расходный кассовый ордер, авансовый отчет), или произведенных подотчетным лицом расходов, проверили с точки зрения достоверности их показателей.

При проверке командировочных расходов по авансовым отчетам и приложенным к ним оправдывающим документам аудитор устанавливает законность и целесообразность, а также обоснованность принятых к оплате командировочных расходов. При определении сроков пребывания в командировке, подлежат оплате, аудитор руководствуются отметками о прибытии и выбытии в командировочном удостоверении. Отметки проверяются в двух направлениях: сверяются даты на проездных билетах с датами фактического выполнения задания. После определения срока пребывания в командировке аудитор проверяет правильность оплаты суточных, счетов отеля и проезда, руководствуясь действующим положением предприятия.

Изучая документы на приобретение товаров, необходимо убедиться, не сделана ли подпись и текст от имени одного и того же лица, но разными почерками. При проверке счетов и товарных чеков, подтверждающих факт приобретения товаров, обратить внимание на штамп и печать. По их внешнему виду иногда можно догадаться, что они поддельные.

В ходе изучения операций по приобретению ценностей через подотчетных лиц аудитор должен выяснить следующие вопросы:

- действительно ли поступали на предприятие ценности, оформленные проверяемыми документами;
- имела ли место в действительности хозяйственная операция по приобретению ценностей и, если имела, то куда, каким транспортом и в какой таре фактически завезены ценности;
- правильно ли списаны на расходы приобретенные ценности;
- какие именно суммы денежных средств, предназначенные на приобретение ценностей, необоснованно списаны на расходы;
- кто причастен к оформлению бестоварной операции, внесению подделок в оригиналы документов, необоснованному списанию ценностей на расходы.

По согласованию с клиентом аудитор проводит встречную проверку документов, которые находятся на предприятии и выданы другими предприятиями. Это помогает выявить исправления в экземплярах документов, которые находятся в бухгалтерии проверяемого предприятия. Бывают случаи, когда оправдывая документы одного подотчетного лица, добавляют к авансовому отчету другого. Это можно выявить сплошной проверкой записей в авансовых отчетах, целевой выдачи аванса, а также анализом движения подотчетных сумм.

При проверке состояния учета подотчетных сумм, прежде всего, проверяют правильность перенесения остатков на каждое подотчетное лицо из регистров прошлого года на начало текущего года. Остаток по журналу № 3 на начало года сверяют с данными Главной книги (счет 372 "Расчеты с подотчетными лицами") и годовым отчетом (баланс на 31 декабря). Журнал № 3 открывается ежемесячно, а потому на каждое последнее число проверили правильность перенесенных остатков.

Также аудитор проверяет своевременность обработки первичных документов подотчетных лиц. Если авансовые отчеты не проверяют и не разносят в регистры бухгалтерского учета по мере их поступления, то это свидетельствует об отсутствии контроля за расходованием подотчетных сумм и о запущенности учета расчетов с подотчетными лицами.

Также аудитор должен проверять правильность разнosa авансовых отчетов в регистры аналитического учета. На практике встречаются случаи без документального списания выданных авансов (подотчетное лицо не представляло авансового отчета, а бухгалтерия списала с ее подотчета определенную сумму), а также искусственное увеличение расходов по авансовому отчету и составление бухгалтерской проводки на большую сумму, чем она подтверждена оправдывающими документами.

Правильность записей в регистре проверяется по данным авансовых отчетов и кассовых документов.

Для проверки правильности отражения операций по расчетам с подотчетными лицами аудитор должен проконтролировать арифметическую точность и отследить взаимосвязь данных аналитического и синтетического учета.

Практическая часть

На основании приведенных ситуаций провести аудит расчетов с подотчетными лицами, в том числе расходов на командировку:

Задача 1. Предприятие командировало работника в Луганск 10.01. Работник вернулся из командировки 15.01. На основании авансового отчета при отсутствии подтверждающих документов бухгалтерия возместила ему расходы на проезд, оплатила суточные за 5 суток.

Решение. Согласно требованиям Инструкции о служебных командировках в пределах страны и за границу, утвержденной приказом Министерства финансов Украины от 13.03.1998 № 59 предприятие возмещает командированному работнику расходы на проезд к месту командировки и обратно в размере стоимости проезда при наличии подтверждающих документов (в оригинале). Определение количества дней командировки

для выплаты суточных проводится с учетом дня выбытия в командировку и

дня прибытия к месту постоянной работы, которые засчитываются как два дня.

Бухгалтерия предприятия необоснованно возместила командированному работнику расходы на проезд при отсутствии подтверждающих документов в оригинале, что привело к завышению расходов. Также, была занижена сумма суточных, причитающихся к выплате работнику на 1 сутки (срок командировки 6 суток).

Задача 2. Проверить состояние учета расчетов с подотчетными лицами на основе авансового отчета от 01.10 по расходам на хозяйственные нужды. По выявленным нарушениям подготовить запись в аудиторский отчет и указать источники контроля.

а) На предприятии 21.09 выдано на хозяйственные нужды подотчет Бойко П. К. 6100 руб. отчет об использовании средств, в бухгалтерию был сдан 1.10.____. К отчету подколоты товарные чеки на сумму 1233 руб.

б) согласно приказу от 25.09.____ Кошук В. А. получил подотчет денежные средства на командировочные расходы в сумме 15900руб. Срок командировки 3 дня. За ранее выданные подотчетные суммы Кошук В. А. не отчитался.

Авансовый отчет подан в бухгалтерию 01.10.____ К нему подколоты такие документы:

- автобусные билеты на проезд каждый по 200 руб.;
- квитанции отеля за проживание по 500 руб.за ночь;
- суточные начислены за 3 суток.

Задача 3. Работник, командированный 07.02 в другой город на 7 дней, попал в больницу. Поскольку командированный находился в больнице, срок командировки был продлен на 3 дня. Бухгалтерия предприятия выплатила суточные и возместила услуги отеля за 10 суток.

Практическое занятие №8

Проверка начисления заработной платы, удержаний из нее

Задача 1. В процессе проведения аудита труда и его оплаты на предприятии была проведена выборочная проверка начисления заработной платы за сентябрь года, что проверяется (табл. 1). Необходимо: Определить ошибки и нарушения в расчете заработной платы за проверяемый месяц.

Таблица 1-расчетно-платежная ведомость за сентябрь проверяемого года

№ з / п	Фамилия, Имя, Отчество	Отработано дней	Начислено по видам оплаты					Налог с доходов физлиц	Про фсоюз	Итого	Подлежит к выплате	
			По тарифным ставкам	За очередной отпуск	Помощь по временной нетрудоспособности							Всего
					Месяц	День	Итого					
1	Макаренко О.В.	21	2800					2800	404.88	42	547.68	2252.32
2	Григорова О.С.	21	2605					2605	376.68	39.08	509.54	2095.46
3	Гайдай А.С.	21	2500					2500	361.5	37.5	489	2011.00
4	Гаркуша О.Р.	21	1905					1905	275.46	28.58	372.62	1532.38
5	Трубица Л.Н.	21	1905					1905	275.46	28.58	372.62	1532.38

Дополнительная информация:

1. Макаренко А. В.- инвалид первой группы.
2. Григорова О. С.- Содержит двух детей в возрасте до 18 лет.
3. Гаркуша А. А.- участник ликвидации аварии на ЧАЭС II категории.
4. Размер единого социального взноса начисляется на фонд оплаты труда, на момент проверки – 31% и 8,41 % для работников-инвалидов.
5. Ставка налога с доходов физических лиц-13%
6. Профсоюз -1%

Задание 2

При осуществлении аудиторской проверки расчетов по оплате труда предприятия и ее оплаты были выявлены следующие операции: работнику Иванову И. И. предоставляется ежегодный основной отпуск продолжительностью 24 календарных дня.

В расчетном периоде с апреля прошлого года по март текущего работник получал следующие виды выплат:

основная заработная плата (общая сумма) – 239350 руб. Единовременная материальная помощь – 6750 руб.

Премия за результаты работы прошлого года – 8000 руб.

Пособие по временной нетрудоспособности – 8600 руб. Количество рабочих дней в году, что проверяется, - 355 дней. В учете предприятия хозяйственные операции отражены следующим образом:

Таблица 2.15–Журнал хозяйственных операций

Дт	Кт	Сумма, руб
471	661	1179,92
661	651	424,8
661	641	1706,2
661	301	9668,3

Необходимо:

1. Определить ошибки и нарушения в бухгалтерском учете.
2. Составить рабочие документы аудитора по результатам проверки.
3. Сформулировать выводы и разработать рекомендации по исправлению ошибок в бухгалтерском учете.

Рабочая документация РД_____

Ведомость проверки правильности отражения в учете расчетов по оплате работы

3 п/п	Содержание Хоз. операции	Отображено в учете предприятия			Рекомендовано аудитором			Примечание
		Дт	Кт	Сумма	Дт	Кт	Сумма	

Ведомость выборочной проверки начисления отпускных

[illegible]

Практическое занятие № 9

Аудиторская проверка основных средств

Задание.

1. Ознакомиться с методикой решения задачи по примеру .
2. Письменно в тетради решить предложенные задачи.

Нормативные документы

1. Закон ЛНР "О налоговой системе»
2. Положение о документальном обеспечении записей в бухгалтерском учете: Утв. Минфином Украины от 24.05.95 г. № 88.
3. Положение (стандарт) бухгалтерского учета 8 "Нематериальные активы": Утв. Минфином Украины от 18.10.99 г. №242.
4. Инструкция о применении Плана счетов бухгалтерского учета активов, капитала, обязательств и хозяйственных операций предприятий и организаций: Утв. Минфином Украины от 30.11.99 г. № 291.
5. План счетов бухгалтерского учета активов, капитала, обязательств и хозяйственных операций предприятий и организаций: Утв. Минфином Украины от 30.11.99 г. № 291.
6. Положение (стандарт) бухгалтерского учета 7 "Основные средства": Утв. Минфином Украины от 27.04.2000 г.
7. Об утверждении типовых форм первичного учета: Приказ Минстата Украины от 29.12.95 г. № 352.
8. О предельную стоимость (относительно приостановки просмотра учета основных средств в отношении изменения предельной стоимости предметов, зачисляются в состав основных средств): Письмо НБУ от 04.04.2000 г. № 12-111/379.
9. Инструкция о порядке списания основных средств и создания постоянно действующей комиссии по списанию основных средств: Утв. приказом Минпромполитики Украины от 26.10.99 г. № 373.
10. Относительно приведения балансовой стоимости отдельных видов основных средств в соответствие рыночных цен: Письмо ГНАУ от 15.12.97 г. № 12-111/1301-9156.
11. Относительно обложения налогом на добавленную стоимость операций по передаче основных средств: Письмо ГНАУ от 04.02.2000 г. № 573/6/16-1220-26.
12. О порядке проведения ликвидации основных фондов: Письмо ГНАУ от 29.03.2000 г. №1568/6/16-1220-26.

Пример решения задачи

Условие задачи. Предприятием в марте 2020 г. было приобретено 5 калькуляторов на сумму 1500 руб. В бухгалтерском учете сделаны такие записи, руб.:
Д-т 22 — К-т 631 — 1500;

Решение задачи. Согласно с Положением (стандартом) бухгалтерского учета № 9 малоценные и быстроизнашивающиеся предметы со сроком полезного использования более 1 года необходимо относить в состав необоротных

материальных активов, стоимость которых капитализируется, то есть относится на расходы отчетного периода начислением амортизации.

Инструкция о применении Плана счетов от 30.11.99 г. № 291 предлагает использовать счет 112 "Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы", на котором учитываются предметы, срок полезного использования которых превышает один год.

Итак, предприятие допустило ошибку, отнеся калькуляторы в состав малоценных и быстроизнашивающихся предметов, срок полезного использования которых менее 1 года, а именно на счет 22.

Предприятию следует сторнировать все неправильно сделанные записи поступления калькуляторов и выполнить такие бухгалтерские записи, руб.:

Д-т 112 — К-т 631 — 1500;

Задача 1. Фирма в первом полугодии 2020 г. приобрела бухгалтерскую программу "Гросс-бух" и "Бизнес-эксперт", общая стоимость которых равна 40000 руб. Расходы на их приобретение и поступления были отражены записью: Д-т 93 К-т 631 40000 руб.

Задача 2. Малым предприятием в июне 2020 г. приобретен легковой автомобиль для директора. Приобретение, оприходование и начисление износа после ввода автомобиля в эксплуатацию отражены такими записями, руб.:

Д-т 631 — К-т 311

Д-т 105-К-т 631

Д — Т 92-К-т 131.

Задача 3. Акционерное общество в феврале 2020 г. получило две ЭВМ бесплатно. В акте приема-передачи указано, что первоначальная стоимость основных средств составляет 32000 руб. за единицу, сумма начисленного износа — 1100 руб., затраты на транспортировку ЭВМ — 1500 руб., на профессиональную подготовку оператора — 2500 руб. В учете оприходование отражено записью:

Д-т 104 — К-т 424 — 36000 руб.

Задача 4. В сентябре 2020 года. были приобретены и введены в эксплуатацию основные средства. В регистрах синтетического учета наличия и движения основных средств были сделаны такие записи, как В.:

Д-т 152 К-т 631 — 26480;

д-т 631 К-т 311 — 26480;

Д-т 10 — К-т 152 — 26480.

Проверка сохранности материальных ценностей на складе по данным инвентаризации

Задание.

1. Ознакомиться с методикой решения задачи по примеру .
2. Письменно в тетради решить предложенные задачи.

Нормативные документы

1. Закон ЛНР "О налоговой системе»
2. Относительно налогообложения операций по передаче товаров в пределах договоров комиссии, поручительства, поручения, хранения, доверительного управления, аренды, других гражданско-правовых договоров, не предусматривающих передачу права собственности на такие товары другому лицу: Письмо Комитета ВРУ от 22.12.98 г. № 06-10/763.
3. Порядок определения размера убытков от хищения, недостачи, уничтожения (порчи) материальных ценностей: Постановление КМУ от 22.01.96 г. № 116.
4. Инструкция об инвентаризации основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных средств и документов и расчетов: Приказ Минфина Украины от 11.08.94 г. № 69.
5. Положение о документальном обеспечении записей в бухгалтерском учете: Приказ Минфина Украины от 24.05.95 г. №88.
6. Инструкция о порядке регистрации выданных, возвращенных и использованных доверенностей на получение ценностей: Приказ Минфина Украины от 16.05.96 г. № 99.
7. Положение (стандарт) бухгалтерского учета 9 "Запасы": Приказ Минфина Украины от 20.10.99 г. № 246.
8. Инструкция о применении Плана счетов бухгалтерского учета активов, капитала, обязательств и хозяйственных операций предприятий и организаций: Приказ Минфина Украины от 30.11.99 г. № 291.
9. План счетов бухгалтерского учета активов, капитала, обязательств и хозяйственных операций предприятий и организаций: Приказ Минфина Украины от 30.11.99 г. № 291.
10. О бухгалтерском учете товарных запасов: Письмо Минфина Украины от 06.10.99 г. № 31-18-3-2-5/4550.
11. Об утверждении типовых форм первичных учетных документов по учету малоценных и быстроизнашивающихся предметов: Приказ Минстата ЛНР.
12. Об утверждении типовых форм первичных учетных документов по учету сырья и материалов: Приказ Минстата ЛНР.
13. О внесении изменений в приказ Госкомстата ЛНР "Об утверждении типовых форм первичного учета и Инструкции о порядке их изготовления, хранения и применения»
14. Относительно уплаты косвенных налогов при реализации и безвозмездной передаче таможенными органами товарно-материальных ценностей (в том числе конфискованных): Письмо ГНАУ от 21.02.97 г. № 16-1142/11-1221.

15. Об отражении в налоговом учете сумм дооценки товарно-материальных ценностей: Письмо ГНАУ от 29.06.2000 г. № 3613/6/15-1116.

Пример решения задачи

Условие задачи. Бухгалтерия акционерного общества выдачу форменной одежды в эксплуатацию оформляет списанием его стоимости с балансового счета 22 "Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы" с отнесением ее на балансовый счет 84 "Прочие операционные расходы". Ежемесячно списывается 1/12 их стоимости на эксплуатационные расходы, то есть в дебет счета 84, с занижением в валовые расходы отчетного периода. Приказом руководителя № 2 от 03.01.2000 г. предусмотрена установка на текущий 2000 г. метод начисления износа по малоценным и быстроизнашивающимся предметам (МБП), исходя из срока их службы (срок службы для форменной одежды составляет 15 мес.).

Решение задачи. При отражении в учете МБП предприятие допустило такие ошибки.

1. Нарушена методология учета МБП.
2. Неправильно рассчитаны валовые расходы отчетного периода.

Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы составляют особую группу, занимающую промежуточное положение между основными средствами и материальными ценностями.

МБП учитываются в составе материальных активов на счете 22 "Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы" и списываются на расходы в момент их выдачи в эксплуатацию следующими записями: дебет счетов 91, 92, 93, 94 и кредит счета 22 "Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы" в зависимости от назначения и места эксплуатации.

МБП, которые используются более 1 года (или операционного цикла, если он более 1 года), заносятся на субсчет 112 "Малоценные необоротные материальные активы" счета 11 "Другие необоротные материальные активы".

На балансе предприятия сальдо счета 11 отражается общей стоимостью по статье "Основные средства".

По условию задачи форменную одежду имеет срок службы более 1 года, следовательно, должно учитываться на субсчете 112. Во время эксплуатации таких объектов применяются методы амортизации, предусмотренные П(С)БУ 7.

Следовательно, на предприятии были завышены издержки производства, что повлекло снижение оборота, подлежащего обложению налогом на прибыль. Для исправления ошибок необходимо сделать следующие расчеты.

1. Рассчитать сумму износа, которую нужно было вносить в состав амортизационных отчислений каждого отчетного периода, исходя из надлежащей нормы.
2. Определить сумму излишне отнесенного износа на расходы и начислить пеню в соответствии с действующим законодательством.
3. Сделать исправительные записи.

Задача 1. Смазочные материалы на автотранспортном предприятии отпускались водителям и списывались в первом полугодии 2020 г. на расходы автомобильных перевозок на основании требований, без сравнения с действующими нормами.

Задача 2. Книги, приобретенные в августе 2020 г. для технической библиотеки завода, занесенные на счет 22 "Малоценные и

быстроизнашивающиеся предметы" на сумму 45250 руб. Аналитический учет книг технической библиотеки не ведется .

Задача 3. На предприятии ежемесячно в течение 2020 г. стоимость товарно-материальных ценностей (ТМЦ) списывалась по нормам естественной убыли, что отражалось записью: Д-т 901 — К-т 201. Основанием для отражения в учете этой операции были бухгалтерские справки, которые выписывал бухгалтер предприятия.

Задача 3. Приказы по предприятию о порядке начисления износа МБП на 2016-2018 гг. отсутствуют. Для учета МБП использовался единый счет 12 "Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы". Списание в эксплуатацию осуществлялось таким записью: Д-т 13 — К-т 12 — на общую стоимость МБП; Д-т 23, 26 — К-т 13 — на сумму износа в размере 100%.

Задача 4. На государственном предприятии в мае 2020 г. было приобретено 54 стулья по цене 170 руб. за 1 шт. Стулья были переданы подразделениям: заводууправлению, детскому саду, Дому культуры. При этом сделаны следующие записи:

Д-т 91 — К-т 22 — 9180 руб. и Д-т 92 — К-т 22 — 4590 руб.

Задача 5. Доверенности на предприятии в отчетном 2020 г. подписывались начальником отдела материально-технического снабжения, а их выписывал, регистрировал и выдавал бухгалтер, который занимается учетом ТМЦ. Отдельный приказ по этому поводу отсутствует, поскольку выполнение таких действий предусмотрено должностными обязанностями. Книга выдачи доверенностей подписана руководителем и главным бухгалтером. Израсходованные бланки доверенностей списывались ежемесячно на основе акта, который подписывался материально ответственным лицом. Неиспользованные доверенности не возвращались, а в журнале регистрации доверенностей делалась пометка "не использовано".

Задача 5. При проведении инвентаризации была обнаружена недостача продукции, производство которой не завершено, а сумма фактических затрат составила 2500 руб. Средняя фактическая себестоимость этого вида готовой продукции — 6440 руб., средняя цена реализации — 11000 руб. С материально ответственного лица была взыскана сумма 11000 руб. В учете были сделаны следующие записи:

Д-т 375 К-т 716 — 2500 руб.;

Д-т 30, 31 — К-т 375 — 11000 руб.

; Д-т 375 К-т 791 — 8500 руб.

Приложение А

Руководителю Аудиторской фирмы

"20" января 2017 г. № 7 Господину Дроздову А. С.

ПИСЬМО-ЗАКАЗ

Уважаемый господин Дроздов А. С.!

Прошу Вас назначить проведение аудиторской проверки на предприятии АООО «Урожайное» Симферопольского района АРК, которая должна отвечать таким требованиям:

1. Масштаб:

— за период с "01" января 2016 г. по "31" декабря 2016 г.;

2. Цель (*Необходимое подчеркнуть*):

— аудиторская проверка бухгалтерского и налогового учета;

— Тематическая аудиторская проверка по вопросу: аудит производственной деятельности растениеводства

— проверка соответствия финансовой отчетности порядку ведения бухгалтерского учета и представления отчетности согласно с законодательными и нормативно-правовыми актами Украины;

— предоставление аудиторского заключения о финансовой отчетности и анализе финансового состояния предприятия для Комиссии по ценным бумагам и фондовому рынку Украины (НБУ и пр.);

— предоставление аудиторского вывода по вопросам полноты формирования уставного капитала;

— восстановление бухгалтерского учета.

3. Форма представления итоговых документов (*Необходимое подчеркнуть*):

— Письменная;

— на дискете.

4. Методы проверки (*необходимое подчеркнуть*):

— обзорная (экспресс),

— Операционная,

— компиляционная,

— выборочная,

— сплошная,

— Комплексная.

5. Место проверки (*необходимое подчеркнуть*):

— Офис Заказчика;

— офис Исполнителя;

— прочее.

6. Срок проверки:

С "14" февраля 2007 г. по "17" февраля 2007 г.

Руководитель В. Я. Заболотный

Подпись (Фамилия, имя, отчество)

Приложение Б

20 января 2017 г. Исх. № 7

Директору Аудиторской
фирмы
«Аудит» Дроздову А. С.

ПИСЬМО-ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Просим провести аудит производственной деятельности растениеводства, учета, первичных документов нашего предприятия за 2016 год с целью определения достоверности отчетности, учета, его полноты, соответствия действующему законодательству, установленным нормативам и выдачи соответствующего заключения.

Мы гарантируем аудитору доступ к любым записям, документации и другой информации, необходимой для проведения аудита производственной деятельности растениеводства.

Ответственность за начальные остатки состоянием на 01.01.2016 г. берем на себя.

Вопрос о сроке проведения аудиторской проверки и ее оплаты будет оговорен в договоре при положительном решении вопроса о сотрудничестве.

Дополнительно сообщаем, что в предшествующие годы аудит проводился Аудиторской фирмой «Аудит-агро».

Директор АООО «Урожайное» В. Я. Заболотный

Главный бухгалтер АООО «Урожайное» Т. С. Забара

Приложение В

АКТ СОГЛАСОВАНИЯ СТОИМОСТИ АУДИТОРСКИХ УСЛУГ

Г. Симферополь 03.02.17 г.

Нами, с одной стороны аудиторская фирма «Аудит», в лице директора Дроздова А. С. (в дальнейшем исполнитель), с другой стороны АООО «Урожайное», в лице директора Заболотного В. Я. (в дальнейшем заказчик) составлен настоящий акт о следующем:

Аудиторская фирма обязуется выполнить аудиторскую проверку в установленные сроки. АООО «Урожайное» обязуется провести оплату:

1. Оплата аудиторов и стажеров

— 4 рабочих дня x 8 часов x 200,00 руб. = 32 часов x 2000,0 руб. = 6400,00 руб.

— 6400,00 руб. x 2 аудитора = 12800,00 руб.

2. Начисления на оплату труда:

ЕСВ (31%).- 3968руб.

3. Канцелярские расходы – 100,00 руб.

4. Командировочные расходы – 7132 руб.

Итого стоимость аудиторских услуг – 24000 руб. (Двадцать четыре тысячи рублей)

Директор Аудиторской фирмы «Аудит» _____ А. С. Дроздов

Директор АООО «Урожайное» _____ В. Я. Заболотный

Главный бухгалтер АООО «Урожайное» _____ Т. С. Забара

Приложение Г

ДОГОВОР №7 НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АУДИТОРСКИХ УСЛУГ

Г. Симферополь «05» февраля 2017 г.

Аудиторская фирма «Аудит», которая осуществляет свою деятельность на основании Свидетельства о внесении в Реестр субъектов аудиторской деятельности № 12 (регистрационный №687345 от 22.04.2015 г.), выданного Аудиторской палатой, в дальнейшем — "ИСПОЛНИТЕЛЬ", в лице директора Дроздова Анатолия Сергеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и АООО «Урожайное», в дальнейшем "ЗАКАЗЧИК" в лице директора Заболотного Вячеслава Яковлевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. На основании выполненного первого этапа Заказчик поручает, а Исполнитель выполняет следующие работы:

1.1.1. Проведение проверки производственной деятельности растениеводства предприятия-заказчика за период с 01.01.16 г. по 31.12.16 г. и составление аудиторского заключения.

2. Права и обязанности исполнителя

2.1. Проводить аудит производственной деятельности растениеводства Заказчика, для чего определить формы и методы аудиторской проверки.

2.2. Проверять в полном объеме документацию по производственной деятельности растениеводства, дополнительные и необходимые сведения, получать разъяснения по возникающим вопросам.

2.3. Проверять наличие производственной деятельности растениеводства, проводить контрольные обзоры, замеры; получать по письменному запросу необходимую информацию от третьих лиц.

2.4. Привлекать к участию по выполнению работ предусмотренных в договоре, дополнительных аудиторов (специалистов), сторонних консультантов или экспертов по согласию Заказчика.

2.5. Отказаться от проведения аудиторской проверки или от высказывания своего мнения, о достоверности учета производственной деятельности растениеводства и не правовых действий в финансово-хозяйственной деятельности, в аудиторском заключении в случае не предоставления Заказчиком необходимой информации.

2.6. Информировать Заказчика о выявленных в ходе проведения аудита недостатках в ведении бухгалтерского учета и отчетности, организации и функционировании внутреннего контроля.

2.7. Обеспечить сохранность документов, полученных и составленных в ходе аудиторской проверки и не разглашать их содержание без согласия Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами.

2.8. Подготовить аудиторское заключение и письменную информацию аудитора (отчет) по результатам проведения аудита, а также сдачи-приемки аудиторских услуг в течение трех дней с момента завершения работ.

3. Права и обязанности Заказчика

3.1. Получать от Исполнителя информацию и обращаться с соответствующим заявлением в орган, который внес Исполнителя в реестр субъектов аудиторской деятельности для проверки качества аудиторского заключения.

3.2. Создавать Исполнителю условия для проведения проверки, предоставлять всю документация, давать разъяснения и объяснения.

3.3. Нести ответственность за полноту и достоверность документов.

3.4. Не может осуществлять какие-либо действия с целью ограничения круга вопросов, подлежащих выяснению; не может оказывать давление на Исполнителя (с целью изменить его мнение относительно достоверности отчетности и ведения учета производственных запасов).

3.5. Утвердить отчет Исполнителя и подписать акт сдачи-приемки выполненных работ или предоставить обоснованный отказ в течение трех дней.

3.6. Своевременно осуществить расчеты с исполнителем.

4. Сроки выполнения работ

4.1. Работы, предусмотренные настоящим договором должны быть выполнены в период с 14.02.17 г. по 17.02.17 г.

5. Стоимость аудиторских услуг и порядок расчетов

5.1. Стоимость аудиторских услуг, согласно настоящему договору составляет 24000,00 руб. (Двадцать четыре тысячи руб.. 00 коп.).

5.2. Оплату аудиторских услуг Заказчик осуществляет в национальной валюте на основе выписанного исполнителем счета.

5.3. Оплата работ производится в следующем порядке:

— 40% стоимости работ Заказчик перечисляет на счет Исполнителя в течение трех дней с даты начала работ;

— 60% стоимости работ Заказчик перечисляет в течение трех дней с даты подписания акта приемки-передачи работ.

5.4. В случае не выполнения Заказчиком обязательств по оплате, Заказчик уплачивает Исполнителю пеню в размере 3% от суммы платежа.

5.5. В случае просрочки выполнения работ по вине Исполнителя, Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 1,5% от суммы договора за каждый день просрочки.

6. Ответственность сторон

6.1. В случае если в процессе выполнения аудиторских работ Заказчик не обеспечит предоставление необходимых аудитору документов или объяснений, или бухгалтерский учет у Заказчика находится в требующем восстановления состоянии, Исполнитель имеет право приостановить выполнение работ без возмещения перечисленных в договоре сумм.

6.2. Исполнитель имеет право в одностороннем порядке перенести срок выполнения работ в случае не выполнения Заказчиком своих обязательств (с уведомлением Заказчика).

6.3. Если по мнению Заказчика выполненная работа не отвечает установленным требованиям, то в течение трех дней после представления Исполнителем результатов работы Заказчика должен предоставить мотивированный отказ от принятия работ.

6.4. Если в установленный срок Исполнитель не получит подписанный акт сдачи-приемки или мотивированный отказ, работу считает принятой с выполнением всех условий договора. Акт без подписи Заказчика может быть предоставлен к оплате при наличии записей «Замечание от Заказчика в установленный срок не поступили».

6.5. Если соглашение не будет достигнуто, все споры, расхождения и конфликты, возникшие с выполнением настоящего договора, будут решаться судом.

7. Срок действия договора и реквизиты сторон

7.1. Данный договор вступает в силу со дня его подписания и действует до окончания работ (28 февраля 2017 г.).

7.2. Договор можно расторгнуть по желанию одной из сторон, с письменным уведомлением другой стороны за 5 дней до даты расторжения.

7.3. Реквизиты сторон:

Заказчик

АООО «Урожайное»
Симферопольский район
С. Урожайное ул. Ленина, 7
Тел. 5-04-47
Тек. счет №260036763214
КРД АППБ «Аваль» МФО 324021
Код ЕГРПОУ 21512649

Исполнитель

АФ «Аудит»
Г. Симферополь
Ул. Гагарина, 99
Тел. 4-35-82
Тек. счет №2607435211
КРД АППБ «Аваль» МФО 324021
Код ЕГРПОУ 24855378

№ свидетельства 687345 от
22.04.2005 г. выдан АПУ

7.4. Данный договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

ПИСЬМО-ОБЯЗАТЕЛЬСТВО (ФОРМА)

Данным официально подтверждаем принятие Ваших предложений относительно проведения аудиторской проверки финансовой отчетности. Целью аудита является высказывание мнения аудиторской фирмы относительно достоверности финансовой отчетности предприятия _____ по всем существенным аспектам. Если наше мнение не будет безусловным, мы заранее обговорим с Вами причины этого.

Для обоснования своих выводов мы используем ряд тестов и процедур проверки достоверности и достаточности учетной информации и состояния бухгалтерского учета и финансовой отчетности.

Сообщаем Вам об ответственности руководства за составление финансовой отчетности и ведение бухгалтерского учета. Мы просим от руководства организации письменного подтверждения достоверности и полноты предоставленной для аудита информации.

Надеемся на всестороннее сотрудничество с Вами. Если у Вас сформировалось иное понимание условий выполнения работ, просим Вас уведомить нас об этом.

С уважением,

Аудиторская фирма _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

ДОГОВОР НА ВЫПОЛНЕНИЕ АУДИТОРСКИХ РАБОТ (ФОРМА)

Д О Г О В О Р № _____

на выполнение аудиторских работ, предоставление аудиторских услуг, консультации по вопросам учета

г. Харьков «___» _____ 20__ г.

Аудиторская фирма _____, которая осуществляет свою деятельность по Уставу, на основании сертификата серии А № 004821, выданного Аудиторской Палатой Украины 28 сентября 2011 года, Свидетельства о внесении в Реестр аудиторских фирм № 3465 от 30.09.2011 г. № 139, Свидетельства о внесении в Реестр аудиторов, которые могут проводить аудиторские проверки финансовых учреждений № 1781 от 27.10 2011г.,

далее — «ИСПОЛНИТЕЛЬ», в лице директора _____ с одной стороны, и _____, далее «ЗАКАЗЧИК», в лице _____, с другой стороны, согласно Закону Украины «Об аудиторской деятельности» заключили этот договор о следующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель берет на себя обязанности провести аудиторскую проверку бухгалтерской отчетности, учета, первичных документов и иной информации относительно финансово-хозяйственной деятельности Заказчика, с целью выявления достоверности их отчетности, учета, его полноты и соответствия действующему законодательству и установленным стандартам, за период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Сохранять конфиденциальность и коммерческую тайну вследствие аудита и деятельности Заказчика, удерживаться от общественной оценки деятельности отдельных лиц руководства или персонала, сохранять независимость и нейтральность от Заказчика и его персонала.

2.1.2. Придерживаться требований к качеству выполняемой работы согласно стандартам и нормам аудита, законодательным актам Украины в сфере государственной деятельности и налогообложения, установленным правилам ведения бухгалтерского учета.

2.1.3. Подготовить и предоставить Заказчику отчет о результатах проведенной работы (аудиторский отчет) и акт приемки-передачи выполненных работ на протяжении трех дней с момента окончания работ.

2.1.4. Информировать заказчика в случае, если в процессе работы выявлены ее недостатки.

2.1.5. Оповестить Заказчика о выявленных ошибках в ведении бухгалтерского учета, указать их в аудиторском отчете.

2.2 Исполнитель имеет право:

2.2.1. Самостоятельно выбирать формы и методы проведения аудита согласно предмету договора и не противоречащие действующему законодательству.

2.2.2. Отказаться от выполнения обязательств по договору в случае нарушения Заказчиком срока и порядка расчетов, предусмотренному п. 5.2 данного договора.

2.2.3. С согласия Заказчика предоставлять на основании дополнительных условий дополнительные услуги, не предусмотренные данным договором.

2.2.4. В одностороннем порядке отказаться от выполнения этих условий, про которые он письменно предупреждает Заказчика, если отчетность Заказчика, организация и методология учета, хозяйственная деятельность не соответствует установленным правилам, действующему законодательству или Уставу, а нарушения влекут за собой уголовную ответственность.

2.3. Заказчик обязуется:

2.3.1. Предоставлять Исполнителю возможность доступа к любым записям, документации и иной информации, которая запрашивается в связи с аудитом.

2.3.2. Давать необходимые пояснения по документации, которая проверяется.

2.3.3. Не запрещать осуществление Исполнителем проверки любой документации.

2.3.4. Выполнять все необходимые условия для полноценного и качественного выполнения специалистами Исполнителя оговоренных обязательств, а именно:

- обеспечивать присутствие руководителя и материально-ответственных лиц Заказчика в процессе проведения проверки;
- осуществлять печать аудиторских материалов;
- предоставлять помещение (рабочие места) для специалистов Исполнителя, а также места для сохранности документов;
- обеспечивать свободный вход и выход для перемещений, которые будут необходимы Заказчику.

2.3.5. Не использовать никаких действий, которые осуществляются с целью влияния на мнение аудитора, изменения аудиторского решения.

2.3.6. По окончании работ подписать акт приемки-передачи выполненных работ или дать обоснованный отказ.

2.3.7. Своевременно проводить расчеты с Исполнителем согласно условий данного договора.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Обозначать круг лиц, которые имеют право ознакомиться с результатами аудиторской проверки.

2.4.2. На свой риск не вносить в финансовую отчетность и не выполнять другие письменные рекомендации Исполнителя по результатам проведения аудита.

2.4.3. Согласовывать с Исполнителем возможность участия в работе внутренних и внешних контролирующих органов специалистов Исполнителя с целью предоставления и защиты интересов Заказчика.

3. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ

3.1. Сдача и прием выполненных аудиторских работ выполняется актом приемки-передачи выполненных работ. Акт подписывается обеими сторонами и является основанием для окончания действия договора.

3.2. Если, по мнению Заказчика, выполненная работа не соответствует условиям договора или выполнена некачественно, то на протяжении трех дней после предоставления Исполнителем результатов работы Заказчик обязан предоставить мотивированный отказ от приема работ в форме проекта двухстороннего акта с указанием необходимых доработок и рекомендаций по их исправлению. Если на протяжении установленного срока Исполнитель не получит подписанный акт приемки-передачи работ или мотивированный отказ, работа считается принятой с выполнением всех условий договора.

3.3. Принятие работ исполнителя осуществляется Заказчиком независимо от характера отчета аудитора (позитивный или негативный) вследствие проверки отчетности или деятельности Заказчика.

4. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

4.1. Сроки выполнения работ в целом составляют — 18 дней. При взаимном согласии сторон срок выполнения работ может быть продлен.

4.2 Аудиторская проверка начинается при получении предоплаты в размере 100 % на расчетный счет Исполнителя.

4.3. Результаты выполненной работы Исполнителем предоставляются Заказчику на протяжении трех дней со дня окончания работы.

5. ОПЛАТА РАБОТ И УСЛУГ

5.1. За выполнение аудиторских работ Заказчик оплачивает Исполнителю 10 000 (Десять тысяч) гривен без НДС.

5.2. В случае выявления Исполнителем в ходе аудита резервов по расчетам с бюджетом или контрагентами Заказчика; резервов использования задолженности; фактов хищения собственности Заказчика его персоналом и другие резервы, Заказчик оплачивает Исполнителю 1% от суммы выявленных резервов дополнительно к сумме соглашения. Основанием для оплаты является расчет экономии, согласованный Заказчиком, и акт приемки-передачи работ.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Ответственность за полноту предоставленной документации, своевременность ее предоставления, достоверность и правильность заполнения первичной документации и

обобщенной бухгалтерской документации, включающей формы квартальной и годовой бухгалтерской отчетности, несет Заказчик.

6.2. В случае выполнения данного договора Исполнитель несет ответственность за качество выполненных работ, придерживаясь стандартов и норм аудита, согласно срока выполнения работ. При сдаче результатов работы с нарушениями срока договора или несоответствия качеству, Исполнитель получает оплату со скидкой 1 %.

6.3. Если контролирующими органами будут выявлены нарушения, которые возникли в результате выполнения Заказчиком рекомендаций Исполнителя, Исполнитель возмещает суммы убытков, понесенных в результате выполнения его рекомендаций.

6.4. Исполнитель освобождается от материальной ответственности, если по результатам проверки сумма дополнительного дохода и непредусмотренных производственных затрат по найденным Исполнителем нарушениям и ошибками будут превышать пятикратную стоимость услуг, указанную в п. 5.1. данного договора. К дополнительным доходам относятся неправильно оплаченные налоги, сборы, штрафы, неустойки, пени, дебиторская задолженность и другие средства, которые подлежат возмещению. К непредусмотренным производственным затратам и убыткам относятся производственные выплаты штрафов, неустоек, пени, других выплат. К дополнительным доходам, непредусмотренным производственными затратами и убытками, относятся любые денежные средства и товарно-материальные ценности, указанные в данном пункте, как полученные, так и те, право на получение которых имеет Заказчик в результате деятельности Исполнителя.

6.5. В случае невыполнения Заказчиком денежных обязательств по данному договору, Заказчик платит Исполнителю пению от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки в размере двойной учетной ставки НБУ, которая действовала в период, за который оплачивается пеня.

6. ШТРАФНЫЕ САНКЦИИ

6.1 За нарушение условий обязательства по качеству работ (услуг)

Исполнитель уплачивает штраф в размере 20 % от стоимости некачественно выполненных работ (оказанных услуг).

6.2 За нарушение сроков выполнения обязательств с Исполнителя взыскивается пеня в размере 0,1 % от стоимости работ (услуг), по которым допущена просрочка при выполнении за каждый день просрочки, а за просрочку свыше 30 дней дополнительно взыскивается штраф в размере 7 % от указанной стоимости.

7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. В связи с существенностью проверки и других присущих аудиту ограничений существует возможность и вероятность того, что кое-какие, и даже существенные ошибки могут остаться не выявленными.

7.2. Споры, которые возникают в случае выполнения обязанностей по данному договору, стороны пытаются решить способами до арбитражного регулирования. При невозможности регулирования разногласий определенным способом спор передается на рассмотрение арбитражного суда по месту нахождения Исполнителя.

7.3. Данный договор составлен в двух оригинальных экземплярах, которые имеют одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Данный договор действует в период

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

ЗАКЛЮЧЕНИЕ НЕЗАВИСИМОГО АУДИТОРА (ОБРАЗЕЦ)

Наблюдательному совету компании ПАО «Класс»

Мы провели аудит финансовых отчетов компании «Класс», которые включают баланс по состоянию на 31 декабря 2014 года, отчет о прибылях и убытках, отчет об изменении в акционерном капитале, отчет о движении денежных средств за год, который прошел на указанную дату, описание важных аспектов учетной политики и иные пояснительные примечания.

Управленческий персонал несет ответственность за подготовку и достоверное предоставление этих финансовых отчетов в соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности. Ответственность управленческого персонала охватывает: разработку, внедрение и использование внутреннего контроля относительно подготовки и достоверного представления финансовых отчетов, которые не содержат существенных искажений вследствие мошенничества или ошибки; выбор и применение соответствующей учетной политики, а также учетных оценок, которые соответствуют обстоятельствам.

Нашей ответственностью является предоставление заключения относительно данных финансовых отчетов на основе результатов нашего аудита. Мы провели аудит в соответствии с Международными стандартами аудита. Данные стандарты требуют от нас придерживаться этических требований, а также планирования и исполнения аудита для получения достаточной уверенности, что финансовые отчеты не содержат существенных искажений.

Аудит предусматривает выполнение аудиторских процедур для получения аудиторских доказательств относительно сумм и раскрытий в финансовых отчетах.

Выбор процедур зависит от суждения аудитора. К таким процедурам относятся и оценка рисков существенных искажений финансовых отчетов вследствие мошенничества или ошибок. Выполняя оценку данных рисков, аудитор рассматривает мероприятия внутреннего контроля, которые касаются подготовки и достоверного представления финансовых отчетов, с целью разработки аудиторских процедур, которые соответствуют обстоятельствам, а не с целью высказывания мнения относительно эффективности внутреннего контроля субъекта хозяйствования. Аудит включает также оценку соответствия использования учетной политики, приемлемость использования учетных оценок, сделанных управленческим персоналом, и общего представления финансовых отчетов.

Мы считаем, что получили достаточные и соответствующие аудиторские доказательства для высказывания нашего мнения. Как указано в Примечании X к финансовым отчетам, в финансовых отчетах не учтена амортизация, что по нашему мнению, не соответствует Международным стандартам финансовой отчетности. Сумма амортизации за год, который закончился 31 декабря 2014 года, должна составить _____ грн. в соответствии с прямолинейным методом начисления амортизации, которые применяет компания для зданий и сооружений. Соответственно стоимость основных средств следует уменьшить на сумму накопленной амортизации в размере _____ грн., а убыток за год необходимо увеличить на _____ грн.

По нашему мнению, за исключением влияния на финансовые отчеты вопросов, о которых идет речь в предыдущем параграфе, финансовые отчеты справедливо и достоверно отражают финансовое состояние компании ПАО «Класс» по состоянию на 31 декабря 2014 года, ее финансовые результаты, изменения в акционерном капитале и движение денежных средств за год, который прошел на указанную дату, в соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности.

Подпись _____

10 марта 2015 года

Аудиторская фирма «Отличник»

г.Алчевск

0401060

Поступ. вбанк
плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ

ПОРУЧЕНИИ

статус плательщика
согласно приложения
3 приказа Минфина
ЛНР от 24.06.2021
№71

Сумма
прописью

Дата

Видплатежа

ИНН	КПП 0	Сумма					
Платательщик		Сч. N					
		БИК	611027201				
		Сч. N	0				
Госбанк ЛНР Банк плательщика		БИК	611027201				
		Сч. N	0				
		БИК	611027201				
Банк получателя		Сч. N	0				
		Сч. N	401018103 00000 000001				
		Вид оп.	01		Срок плат.		
Госказначейство ЛНР (Госкомстат ЛНР)		Наз. пл.			Очер. плат.		
		Код			Рез. поле		
00811305010010000130	44101000000	0	0	0	0	0	0

Назначение платежа ___ копий выписки из Статистического регистра
Государственного комитета статистики Луганской Народной Республики

Подписи

Отметки банка

М.П.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Закон України «Об аудиторской деятельности» од 22.04.1993 №3125-ХІІ (с изменениями): <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=3125-12>.
2. Закон України «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности в Украине» од 16.07.1999 № 996-ХІV(с изменениями):
<http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=996-14>.
3. Международные стандарты аудита (в редакции 2008 года):
http://proaudit.com.ua/audit/mijnarodni_standarti_auditu/mizhnarodni-standarti-auditu-angliiskoyu-movoyu.html.
4. Аренс А. Лоббек Дж. Аудит / пер. з англ.; под общ. ред. Я. В. Соколов. — М.: Финансы и статистика, 1995. — 560 с.
5. Аудит. Методика документування: кол. авторів. За заг. ред. академіка АЕНУ, д. е. н., проф. І. І. Пилипенка. — К.: Інформаційно-видавничий центр Держкомстату України. — 2003. — 457 с.
6. Аудит Монтгомери / Ф. Л. Дефлиз, Г. Р. Дженик, В. М. О'Рейли, М. Б. Хирш / пер. з англ.; под ред. Я. В. Соколова. — М.: Аудит, ЮНИТИ, 1997. — 542 с.
7. Аудит: практикум / [О. А. Петрик, В. О. Зотов, Б. В. Кудрицький, І. Ю. Чумакова та ін.]. — К.: КНЕУ, 2011. — 364 с.
8. Белуха Н. Т. Аудит: учебн. / Белуха Н. Т. — К.: «Знання», КОО, 2000. — 769 с.
9. Бутынец Ф.Ф. «Аудит и ревизия предпринимательской деятельности»/ Ф.Ф. Бутынец. — Житомир: «Рута», 2001.
10. Дікань Л. В. Державний аудит: навч. посіб. / Дікань Л. В., Голуб Ю. О., Синюгіна Н. В.; за ред. проф. Л. В. Дікань. — К.: Знання, 2011. — 503 с.
11. Дікань Л. В. Фінансово-господарський контроль: навч. посіб. / Дікань Л. В. — К.: Знання, 2010. — 395 с.
12. Ільїна С. Б. Основи аудиту: навч. посібник / Ільїна С. Б. — К.: Кондор, 2009. — 377 с.
13. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров 2010: пер. з англ.. — К.: Международная федерация бухгалтеров и аудиторов Украины, 2010. — 123 с.
14. Кулаковська Л. П. Основи аудиту: навч. посіб. для студентів вищих закладів освіти / Л. П. Кулаковська, Ю. В. Піча. — Львів: Піча Ю. В.; К.: «Каравела»; Львів : «Новий Світ—2000», 2002. — 504 с.
15. Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг: видання 2010 року, частина 1/ пер. з англ.: Ольховікова О. Л., Селезньов О. В., Зеніна О. О., Гик О. В., Біндер С. Г. — К.: Міжнародна федерація бухгалтерів, Аудиторська палата України, 2010. — 846 с.
16. Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг: видання 2010 року, частина 2/ пер. з англ.: Ольховікова О. Л., Селезньов О. В., Зеніна О. О., Гик О. В., Біндер С. Г. — К.: Міжнародна федерація бухгалтерів, Аудиторська палата України, 2010. — 409 с.
17. Пантелеев В. П. Аудит: навч. посібник / Пантелеев В. П. — К.: Професіонал, 2008. — 400 с.
18. Петрик О. А. Організація та методика аудиту підприємницької діяльності: навч. посіб. / Петрик О. А., Савченко В. Я., Свідерський Д. Є.; за заг. ред. О. А. Петрик. — К.: КНЕУ, 2008. — 472 с.
19. Соколов Я. В. Очерки развития аудита / Соколов Я. В. — М.: ФБК — Пресс, 2004. — 376 с.
20. Савченко В. Я. Аудит: навч. посібник. / Савченко В. Я. — вид. 2-ге, без змін. — К.: КНЕУ, 2009. — 324 с.