

АУДИТ

Пестерева Е.В., к.э.н., доцент кафедры
«Экономика и финансы»

- **ФП(С)АД №3** «Планирование аудита»;
- **ФП(С)АД №19** «Особенности первой проверки аудируемого лица»;
- **МСА №300** «Планирование аудита финансовой отчетности»;
- **МСА №510** «Аудиторские задания, выполняемые впервые: остатки на начало периода»

Планирование состоит в разработке аудиторской организацией:

- Стратегии аудита, выражающейся в разработке общего плана аудита с указанием ожидаемого объема, графиков и сроков проведения аудита;
- Детального подхода к ожидаемому характеру, срокам проведения и объему аудиторских процедур; в разработке аудиторской программы, определяющей объем, виды и последовательность осуществления аудиторских процедур, необходимых для формирования аудиторской организацией объективного и обоснованного мнения о бухгалтерской отчетности организации

- Устав;
- Документы о регистрации;
- Протоколы заседаний совета директоров;
- Документы, регламентирующие учетную политику;
- Бухгалтерская (финансовая) и статистическая отчетность;
- Документы планирования деятельности экономического субъекта (планы, сметы, проекты);
- Контракты, договоры, соглашения экономического субъекта;
- Отчеты аудиторов, консультантов;
- Внутрифирменные инструкции;
- Материалы налоговых проверок;
- Материалы судебных и арбитражных исков;
- Документы, регламентирующие производственную и организационную структуру экономического субъекта, список его филиалов и дочерних компаний;
- Сведения, полученные из бесед с руководством и исполнительным персоналом экономического субъекта;
- Информация, полученная при осмотре экономического субъекта, его основных участков, складов.

– это руководство осуществления программы аудита.

ВАЖНО! В процессе аудиторской проверки у аудиторской организации могут возникнуть основания для пересмотра отдельных положений общего плана. Вносимые в план изменения, а также причины изменений аудиторю следует подробно документировать.

ЧТО НЕОБХОДИМО УЧЕСТЬ?

- 1) Конкретные **области**, подлежащие изучению, чтобы аудит был объективным;
- 2) **Существенные** моменты, которые следует охватить;
- 3) Формирование **аудиторской группы**;
- 4) **Распределение аудиторов** по конкретным участкам аудиторской проверки;
- 5) **Стандарты, процедуры, методики или документы**, с которыми следует ознакомить группу аудиторов;
- 6) Бюджет **рабочего времени** для каждого этапа аудита;
- 7) Предполагаемые **сроки работы** группы;
- 8) **Инструктирование** всех членов группы;
- 9) **Контроль** руководителя за выполнением плана и качеством работы;
- 10) **Разъяснения** руководителем аудиторской группы методических вопросов;
- 11) Документальное оформление **особого мнения** члена аудиторской группы (исполнителя).

ФОРМА ОБЩЕГО ПЛАНА

Общий план аудита

Проверяемая организация

Период аудита

Число человеко-часов

Руководитель аудиторской группы

Состав аудиторской группы

Планируемый аудиторский риск

Планируемый уровень существенности

№ п/п	Планируемые виды работ	Период проведения	Исполнитель	Примечания

Руководитель аудиторской организации

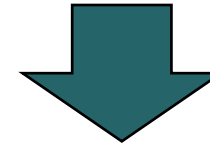
Руководитель аудиторской группы,
имеющий право подписи аудиторских заключений
от имени аудиторской организации

- Учредительные и другие общие документы организации;
- Учетная политика организации;
- Основные средства;
- Нематериальные активы;
- Производственные запасы;
- Расчеты по оплате труда;
- Затраты на производство;
- Готовая продукция, товары и реализация;
- Денежные средства;
- Расчеты;
- Финансовые результаты и использование прибыли;
- Капитал и резервы;
- Кредиты и финансирование;
- Учет по забалансовым счетам;
- Бухгалтерская (финансовая) отчетность и приложения.

– развитие общего плана аудита, **детальный перечень** аудиторских процедур, необходимых для практической реализации плана аудита.



Программа тестов
средств контроля



Программа
аудиторских процедур
по существу

ФОРМА ПРОГРАММЫ АУДИТА

Программа проверки

Проверяемая организация
Период проверки
Число человеко-часов
Руководитель аудиторской группы
Состав аудиторской группы
Планируемый аудиторский риск
Планируемый уровень существенности

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

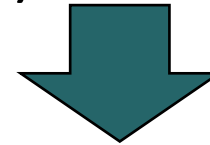
Руководитель аудиторской организации

Руководитель аудиторской группы,
имеющий право подписи аудиторских заключений
от имени аудиторской организации:

– это **информация**, полученная аудитором при проведении проверки, и результат анализа указанной информации, на которых основывается мнение аудитора (первичные документы, бухгалтерские записи, письменные разъяснения сотрудников, информация от третьих лиц и т.д.)



Тесты средств
контроля



Аудиторские
процедуры по
существу

Тестирование средств внутреннего контроля

означает проверки в целях получения аудиторских доказательств в отношении надлежащей организации и эффективности функционирования систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля;

Процедуры проверки по существу нацелены на получение аудиторских доказательств существенных искажений в бухгалтерской отчетности.

детальные тесты,
оценивающие
правильность отражения
операций и остатка средств
на счетах БУ

Аналитические
процедуры

Предпосылки подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности



Процедуры, предусмотренные стандартами аудита

Инспектирование

Наблюдение

Запрос

Подтверждение

Пересчет

Аналитические процедуры

Прочие процедуры

Инвентаризация

Прослеживание

Устный опрос персонала

Составление
альтернативного баланса