

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Технологический институт-филиал ФГБОУ ВПО
«Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»

отделение среднего профессионального образования

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов
по дисциплине Аудит

Составитель: И.Г.Яковлева, преподаватель отделения среднего профессионального образования
Технологического института – филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А. Столыпина»

Димитровград 2014г

Содержание

1. Пояснительная записка	3
2. Программа самостоятельной работы студентов.....	6
3. Задания для организации самостоятельной работы.....	7
4. Рекомендации студентам по содержанию и оформлению самостоятельной работы.....	24
4.1 Общие рекомендации по подготовке электронных презентаций.....	24
4.2 Общие рекомендации и требования к реферату.....	25
4.3 Общие рекомендации и требования к докладу.....	27
5. Рекомендованная литература.....	29

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Одной из важнейших стратегических задач современной профессиональной школы является формирование профессиональной компетентности будущих специалистов. Квалификационные характеристики по всем педагогическим специальностям среднего профессионального образования новых образовательных стандартов третьего поколения содержат такие требования, как умение осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; использовать информационно-коммуникативные технологии для совершенствования профессиональной деятельности; заниматься самообразованием. Обозначенные требования к подготовке студентов делают их конкурентоспособными на современном рынке труда.

В этой связи, всё большее значение приобретает самостоятельная работа обучающихся, создающая условия для формирования у них готовности и умения использовать различные средства информации с целью поиска необходимого знания.

Самостоятельная работа призвана подготовить студента, обучающегося по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Одной из форм, помогающих решить проблему, являются продуманные и систематизированные, логически и целенаправленно разработанные задания и упражнения для самостоятельной работы студентов, в которых перед ними последовательно выдвигаются познавательные задачи, решая которые они осознанно и активно усваивают знания и учатся творчески применять их в новых условиях.

Это, в свою очередь, диктует структуру материала для самостоятельной работы, которая преследует цели:

1. Формирование умений и навыков выявлять общее и частное;
2. Формирование умений определять существенные признаки, сравнивать их и на этой основе делать обобщения;
3. Сопоставлять, отмечая общие и отличительные черты;
4. Строить доказательства на основе существенных признаков.

Материал для самостоятельной работы студентов должен конструироваться преподавателем по следующим принципам:

1. Необходим предварительный разносторонний анализ изучаемого материала с ответом на вопросы: Что дано? Как дано? Зачем дано? Почему именно так, а не иначе?

Что и как из материала необходимо использовать непосредственно, а что может быть использовано в преобразованном виде.

2. Определить способы логической и методической обработки материала.
3. Уточнить место темы в системе курса и общей системе обучения.
4. Выявить трудности для обучаемых, сопряжённые с индивидуальными особенностями, уровнем знаний и познавательной деятельности.
5. Подготовиться для решения следующих задач:
 - формирование умений отделять понятное от непонятного, вычленять непонятное;
 - формирование умений выделять внутренние связи между элементами явления;
 - формирование умений вычленять главное.
6. При подборе и разработке заданий, упражнений исходить, прежде всего, из сравнительного анализа, придавая вопросам чёткое целевое направление, определяя предполагаемые ответы обучаемых.
7. Структура материала в целом должна чётко соблюдать принцип – от простого к сложному, от частного к общему.

Потребности побуждают личность искать пути их удовлетворения. Формирование у студентов познавательной потребности – одна из важных задач преподавателя СПО.

Систематическое усложнение заданий для самостоятельной работы стимулирует познавательный интерес, способствует активизации и развитию мыслительных процессов, формированию научного мировоззрения и коммуникативных умений.

Методы самостоятельной работы студентов:

- наблюдение за единичными объектами (ребёнком, педагогом);
- сравнительно-аналитические наблюдения;
- учебное конструирование (урока, занятия);
- решение учебных и профессиональных задач;
- работа с различными источниками информации;
- исследовательская деятельность.

Наблюдение за единичными объектами подразумевает более или менее длительное восприятие с целью выяснить отличительные признаки объектов.

Сравнительно-аналитические наблюдения стимулируют развитие произвольного внимания у студентов, углубление в учебную деятельность.

Конструирование заставляет глубже проникнуть в сущность предмета, найти взаимосвязи в учебном материале, выстроить их в нужной логической последовательности, сделать после изучения темы достоверные выводы.

Решение задач способствует запоминанию, углублению и проверке усвоения знаний студентов, формированию отвлечённого мышления, которое обеспечивает осознанное и прочное усвоение изучаемых основ.

Работа с источниками информации способствует приобретению важных умений и навыков, а именно: выделять главное, устанавливать логическую связь, создавать алгоритм и работать по нему, самостоятельно добывать знания, систематизировать их и обобщать.

Исследовательская деятельность – венец самостоятельной работы студента. Такой вид деятельности подразумевает высокий уровень мотивации обучаемого.

Данный подход к разработке материала для самостоятельной работы студентов позволяет творчески подойти к подготовке занятий, выявить возможности изучаемого материала, создавая тем самым условия для саморазвития личности студента.

Самостоятельная работа выполняется согласно Программы дисциплины Аудит и календарно-тематического плана, путем выдачи студентам заданий в виде подготовки рефератов, обзорных сообщений, докладов, написания эссе, подготовки сочинений-рассуждений. Процесс самостоятельной внеаудиторной работы студентов контролируется.

Контроль результатов самостоятельной работы студентов - это соотношение достигнутых студентами результатов в ходе самостоятельной работы с запланированными целями обучения. Его основная цель состоит в выявлении достижений, успехов студентов, в определении путей их совершенствования, углубления знаний, умений, с тем, чтобы создавались условия для последующего включения студентов в активную самостоятельную творческую деятельность.

Эта цель, в первую очередь, связана с определением качества усвоения студентами учебного материала в рамках требований ФГОС СПО. Во-вторых, конкретизация основной цели контроля СРС связана с обучением студентов приемам взаимоконтроля и самоконтроля, формированием потребности в самоконтроле. В-третьих, эта цель предполагает воспитание у студентов таких качеств личности, как ответственность за выполнение самостоятельной работы, проявление инициативы.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, студентов могут быть использованы семинарские занятия, зачеты, тестирование, контрольные работы, защита творческих работ и др.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения студентом учебного материала;

- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общих и профессиональных компетенций;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу студентов, может проходить в письменной, устной или смешанной форме, с представлением продукта творческой деятельности студента.

Самостоятельная работа по изучению дисциплины Аудит способствует формированию у студентов, следующих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

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

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

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Следующих профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

2. Программа самостоятельной работы студентов (СРС) по учебной дисциплине ОП.09 Аудит

Наименование разделов и тем дисциплины/модуля	Объем, часов	Коды формируемых компетенций	Виды СРС	Формы/методы контроля СРС	Сроки выполнения
1	2		3	4	5
Раздел 1. Основы аудита	6				
Тема 1.1 Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита.	2	ОК 2 - ОК 9	Написание рефератов на тему: «Аудиторские услуги: перечень, классификация. Независимость аудиторов. Виды аудита.»	Публичное представление на занятии	сентябрь
Тема 1.2. Законодательная и нормативная база аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора.	4	ОК 1 - ОК 7	Подготовка рефератов и докладов на тему: «Основные разделы закона «Об аудиторской деятельности». Международные стандарты аудиторской деятельности. Порядок выдачи лицензии на осуществление аудиторской	Публичное представление на занятии	октябрь

			деятельности. Органы, осуществляющие аттестацию аудиторов. Аннулирование аттестата аудитора.		
Раздел 2. Методология аудита	10				
Тема 2.1 Планирование и подготовка аудиторской проверки.	2	ОК 2 - ОК 9	Подготовка доклада на тему: «Письмо о проведении аудита и договор на проведение аудита»	Публичное представление на занятии	ноябрь
Тема 2.2 Проведение аудита.	3	ОК 2 - ОК 7	Написание реферата на тему: «Методы и порядок сбора информации. Рабочие документы аудитора»	Публичное представление на занятии	декабрь
Тема 2.3 Аудиторское заключение	5	ОК 2 - ОК 7	Подготовка доклада на тему: «Содержание и формы аудиторского заключения, а также акта аудиторской проверки»	Публичное представление на занятии	январь
Раздел 3. Контроль качества аудита	8				
Тема 3.1 Контроль качества аудита.		ОК 2 - ОК 7	Написание реферата на тему: «Требования к контролю качества работ внутри аудиторской организации. Подробная внутренняя проверка качества аудита»	Публичное представление на занятии	Февраль- май
Итого	24				

3. Задания для самостоятельной работы студентов

Раздел 1: Основы аудита

Кол-во часов: 2 час.

Тема 1.1 Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита.

Теоретический блок

Переход к рынку, коренные преобразования в экономике обусловили создание новой отрасли научных знаний — аудита.

Аудит определяется как проверка и подтверждение правильности ведения счетов предприятия, проводимая квалифицированными специалистами. В России аудит получил развитие в последние 10 лет.

В сложных экономических условиях при переходе к рыночным отношениям стало важным иметь достоверную экономическую информацию о финансово-хозяйственной деятельности организации. Кроме того, создание коммерческих структур вызвало приток новых предпринимателей, не обладающих должным опытом работы в новых условиях хозяйствования, слабо разбирающихся в законодательных актах, поэтому появились и первые нарушения (иногда

неумышленные) в соблюдении требований нормативных документов, относящихся к хозяйственной деятельности.

В связи с этим возникла новая форма контроля за хозяйственной деятельностью, включающая консультации по вопросам ведения бухгалтерского учета, правильности исчисления налогов.

Аудиторская деятельность — аудит — представляет собой предпринимательскую деятельность аудиторов (аудиторских фирм) по осуществлению независимых вневедомственных проверок бухгалтерской (финансовой) отчетности, платежно-расчетной документации, налоговых деклараций и других финансовых обязательств и требований экономических субъектов, а также оказанию иных аудиторских услуг.

Таким образом, аудиторская деятельность — более широкое понятие, включающее как собственно аудит (аудиторскую проверку с целью подтверждения достоверности бухгалтерской отчетности), так и сопутствующие услуги (налоговое консультирование, анализ финансово-хозяйственной деятельности, вопросы прогнозирования и т. д.).

Основной целью аудиторской деятельности является установление достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов и соответствия совершаемых ими финансовых и хозяйственных операций нормативным актам, действующим в Российской Федерации.

Значение аудита состоит в том, что он не только является независимой проверкой финансово-хозяйственной деятельности, но дает рекомендации и предложения по совершенствованию этой деятельности, расширению аудиторских услуг и созданию аудиторских компаний и фирм на международном уровне.

Потребность в аудите связана с:

необходимостью получения специальных знаний для проведения проверок на профессиональном уровне;

- получением объективной информации о состоянии учета и отчетности на предприятии и его кредитоспособности;

правильным ведением предпринимательства и его качества. Аудиторы также должны применять такие методы проверки,

которые позволили бы максимально сократить время на ее проведение, не снижая качества.

Задачи аудита связаны с целью проведения аудита (например, аудит денежных средств и т. д.).

Основными задачами аудиторской деятельности являются:

проверка законности финансово-хозяйственных операций;

проверка состояния бухгалтерского учета и отчетности;

проверка достоверности важнейших показателей отчетности, включая баланс, отчет о финансовых результатах и др.;

исследование хозяйственной деятельности с целью выявления внутрипроизводственных резервов;

проверка состояния и эффективности использования ресурсов (трудовых, финансовых, материальных).

В основе аудита лежат гражданское право, административно-хозяйственное право, бухгалтерский учет.

Конечная цель аудита — анализ финансового состояния организации, ее финансовой устойчивости и кредитоспособности. Финансовое состояние и устойчивость организации измеряются рядом финансовых коэффициентов: платежеспособности, ликвидности.

Практический блок

Доклад на тему: «Аудиторские услуги: перечень, классификация. Независимость аудиторов. Виды аудита»

Форма отчетности студента - Публичное представление на занятии

Критерии оценивания

«Отлично» - работа выполнена с учетом всех требований, как к ее содержанию, так и оформлению.

«Хорошо» - работа выполнена и оформлена грамотно и правильно, но в ней встречаются некоторые неточности.

«Удовлетворительно» - к работе предъявлены 2 существенных замечания по содержанию и оформлению.

Раздел 1 : Основы аудита

Кол-во часов: 4 час

Тема 1.2 Законодательная и нормативная база аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора.

Теоретический блок

Организация аудиторской деятельности в России формируется с учетом опыта, сложившегося в мировой практике. Для качественного проведения аудита важная роль отводится стандартам. Стандарты определяют требования к аудиторам, к общему подходу в отношении проведения аудиторской проверки, к отражению результатов проверки.

Значение аудиторских стандартов заключается в том, что они имеют следующие особенности:

- обеспечивается при их соблюдении высокое качество аудиторской проверки;
- содействуют внедрению в аудиторскую практику новых научных достижений;
- определяют действия аудитора в конкретных условиях;
- помогают пользователям понять процесс аудиторской проверки;
- облегчают работу аудиторов. Стандарты подразделяются на:

1. Общие закономерности (постулаты).
2. Общие стандарты.
3. Рабочие (специальные) стандарты.
4. Стандарты отчетности.

Общие закономерности (постулаты) включают общий подход к проведению проверки — соответствие стандартам, согласованность, доступ к информации, ответственность руководства и др., и служат аудиторам в качестве схемы для формирования независимого мнения и составления аудиторского заключения.

Общие стандарты определяют качество и степень квалификации, которыми должен обладать аудитор, иначе говоря нормы поведения аудиторов.

К общим стандартам относят: независимость, конфиденциальность, компетентность, объективность, должное внимание.

Независимость аудитора обусловлена тем, что он не является сотрудником государственного учреждения, не подчинен контрольно-ревизионным органам и не работает под их контролем, соблюдает стандарты аудита, не имеет на проверяемом предприятии никаких имущественных или личных интересов.

Аудитор, таким образом, должен быть независимым, иметь доступ ко всем документам проверки и право получения необходимой информации.

Конфиденциальность — важнейшее требование при проведении аудита. Аудитор не должен предоставлять каких-либо сведений никакому органу о хозяйственной деятельности

проверяемой фирмы. За разглашение тайны своих клиентов аудитор несет ответственность по закону, а также моральную, а если предусмотрено договором, материальную ответственность.

Компетентность связана с тем, что аудитор должен обладать необходимой профессиональной квалификацией, заботиться о поддержании ее на должном уровне, соблюдать требования нормативных документов. Аудитор должен быть достаточно компетентен в главных вопросах проверки и не должен оказывать клиенту услуги, если он не обладает достаточной квалификацией.

Он должен использовать экономико-статистические и математические приемы анализа, модели факторного анализа, умело применять новые информационные технологии в аудиторской деятельности.

Аудитор должен быть достаточно объективным в проведении проверки. Это качество тесно связано с внутренним контролем. Чем лучше организован контроль, тем объективнее его учет и отчетные данные. Хорошая система контроля исключает возможности злоупотреблений, непредвиденных убытков, махинаций и пр.

Должное внимание связано с тем, что аудитор обязан действовать в процессе проверки с должным вниманием и быть предельно осторожным в соответствии со стандартом. Аудитор должен быть готов к возможным подделкам, припискам, различным нарушениям, уметь им противостоять.

Таковы общие стандарты аудита.

Рабочие (специальные) стандарты — это правила, которыми руководствуется аудитор при выполнении проверки.

Рабочие стандарты включают:

1. Планирование, контроль и документирование.
2. Изучение и оценку системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля в ходе аудита.
3. Аудиторские доказательства (виды, источники и методы получения).
4. Аудит в условиях компьютерной обработки информации.
5. Анализ документов.

Рассмотрим эти направления.

Аудитор должен планировать проверку, чтобы улучшить качество проверки. Аудиторы осуществляют также контроль за проверкой участников аудиторской группы. Уделяется внимание внутреннему контролю по оценке бухгалтерского учета и отчетности, а также оценке риска.

Основой при проверке является достоверная информация, полученная в ходе проверки.

Аудитор для объективного заключения должен быть уверен в доброкачественной информации.

Аудиторские организации и индивидуальные аудиторы вправе устанавливать для своих членов правила (стандарты) аудиторской деятельности, которые не могут противоречить федеральным правилам (стандартам) аудиторской деятельности и требования которых не могут быть ниже требований федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности. Согласно закону при проведении аудиторской проверки аудиторские организации и индивидуальные аудиторы вправе:

самостоятельно определять формы и методы проведения аудита; проверять в полном объеме документацию, связанную с финансово - хозяйственной деятельностью аудируемого лица, а также фактическое наличие любого имущества, учтенного в этой документации;

получать у должностных лиц аудируемого лица разъяснения в устной и письменной формах по возникшим в ходе аудиторской проверки вопросам;

отказаться от проведения аудиторской проверки или от выражения своего мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности в аудиторском заключении в случаях:

непредставления аудируемым лицом всей необходимой документации; выявления в ходе аудиторской проверки обстоятельств, оказывающих либо могущих оказать существенное влияние на мнение аудиторской организации или индивидуального аудитора о степени достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности аудируемого лица; осуществлять иные права, вытекающие из существа правоотношений, определенные договором оказания аудиторских услуг, и не противоречащие законодательству Российской Федерации. При проведении аудиторской проверки аудиторские организации и индивидуальные аудиторы обязаны:

осуществлять аудиторскую проверку в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Федеральным законом;

предоставлять по требованию аудируемого лица необходимую информацию о требованиях законодательства Российской Федерации, касающихся проведения аудиторской проверки, а также о нормативных актах Российской Федерации, на которых основываются замечания и выводы аудиторской организации или индивидуального аудитора;

в срок, установленный договором оказания аудиторских услуг, передать аудиторское заключение аудируемому лицу и (или) лицу, заключившему договор оказания аудиторских услуг;

обеспечивать сохранность документов, получаемых и составляемых в ходе аудиторской проверки, не разглашать их содержание без согласия аудируемого лица и (или) лица, заключившего договор оказания аудиторских услуг, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, вытекающие из существа правоотношений, определенных договором оказания аудиторских услуг, и не противоречащие законодательству Российской Федерации.

При проведении аудиторской проверки аудируемое лицо и (или) лицо, заключившее договор оказания аудиторских услуг, вправе:

получать от аудиторской организации или индивидуального аудитора информацию о законодательных и нормативных актах Российской Федерации, на которых основываются выводы аудиторской организации или индивидуального аудитора;

получить от аудиторской организации или индивидуального аудитора аудиторское заключение в срок, определенный договором оказания аудиторских услуг;

осуществлять иные права, вытекающие из существа правоотношений, определенных договором оказания аудиторских услуг, и не противоречащие законодательству Российской Федерации.

При проведении аудиторской проверки аудируемое лицо и (или) лицо, заключившее договор оказания аудиторских услуг, обязано:

заключать договоры на проведение обязательного аудита с аудиторскими организациями в сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

создавать аудиторской организации (индивидуальному аудитору) условия для своевременного и полного проведения аудиторской проверки, осуществлять содействие аудиторским организациям (индивидуальным аудиторам) в своевременном и полном проведении аудиторской проверки, предоставлять им информацию и документацию, необходимую для осуществления аудита, давать по устному или письменному запросу аудиторов или аудиторских организаций исчерпывающие разъяснения и подтверждения в устной и письменной формах, а также запрашивать необходимые для проведения аудиторской проверки сведения у третьих лиц;

не предпринимать каких бы то ни было действий в целях ограничения круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении аудиторской проверки;

оперативно устранять выявленные аудиторами в ходе аудиторской проверки нарушения правил ведения бухгалтерского учета и составления финансовой (бухгалтерской) отчетности;

своевременно оплачивать услуги аудиторских организаций (индивидуальных аудиторов) в соответствии с договором на проведение аудита, в том числе в случаях, когда выводы

аудиторского заключения не согласуются с позицией работников аудируемой организации, а также в случае неполного выполнения аудиторами работы по независящим от них причинам; исполнять иные обязанности, вытекающие из существа правоотношений, определенных договором оказания аудиторских услуг, и не противоречащие законодательству Российской Федерации.

Аудиторские организации и индивидуальные аудиторы обязаны хранить тайну об операциях аудируемых лиц и лиц, которым оказывались сопутствующие аудиту услуги. Аудиторские организации и индивидуальные аудиторы обязаны обеспечивать сохранность сведений и документов, получаемых и (или) составляемых ими при осуществлении аудиторской деятельности, и не вправе передавать указанные сведения и документы или их копии третьим лицам либо разглашать их без письменного согласия организаций и (или) индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществлялся аудит и оказывались сопутствующие аудиту услуги, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами.

Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственное регулирование аудиторской деятельности и иные лица, получившие доступ к сведениям, составляющим аудиторскую тайну в соответствии с настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами, обязаны сохранять конфиденциальность в отношении таких сведений. В случае разглашения сведений, составляющих аудиторскую тайну, аудиторской организацией, индивидуальным аудитором, уполномоченным федеральным органом, а также иными лицами, получившими доступ к сведениям, составляющим аудиторскую тайну, на основании настоящего Федерального закона и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, аудируемое лицо или лицо, которому оказывались сопутствующие аудиту услуги, а также аудиторские организации и индивидуальные аудиторы вправе потребовать от виновного лица возмещения причиненных убытков.

Находящиеся в распоряжении аудиторской организации и индивидуального аудитора документы, содержащие сведения об операциях аудируемых лиц и лиц, с которыми заключен договор оказания сопутствующих аудиту услуг, предоставляются исключительно по решению суда уполномоченным данным решением лицам или органам государственной власти Российской Федерации в случаях, предусмотренных законодательными актами Российской Федерации об их

Ответственность аудиторов и аудиторских организаций

Исходя из действующего законодательства в частях Гражданского Кодекса РФ и УК РФ, ответственность аудиторов и аудиторских организаций следует разделять на несколько видов: Гражданско-правовая (материальная) ответственность; Административная ответственность; Уголовная ответственность.

В Законе имеется отдельная статья, посвященная ответственности за нарушение законодательства Российской Федерации об аудите – Ст. 21. Так, Законом предусмотрено, что осуществление аудиторской деятельности аудиторской организацией или индивидуальным аудитором без получения соответствующей лицензии влечет взыскание штрафа с аудиторской организации или индивидуального аудитора в размере от 100 до 300 минимальных размеров оплаты труда, установленного федеральным законом. В случае выявления при проведении проверки качества работы фактов систематического нарушения аудитором аудиторской организации, или индивидуальным аудитором при проведении аудиторской проверки требований нормативных правовых актов и федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности, проверяющие обязаны сообщить о таких фактах федеральному органу. Также аудитор несет ответственность за заведомо ложное аудиторское заключение в виде аннулирования у индивидуального аудитора или аудиторской организации лицензии, а для лица, подписавшего такое заключение, также аннулирование квалификационного аттестата аудитора и

привлечение его к уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.

Практический блок

Доклад на тему: «Основные разделы закона «Об аудиторской деятельности».

Международные стандарты аудиторской деятельности. Порядок выдачи лицензии на осуществление аудиторской деятельности. Органы, осуществляющие аттестацию аудиторов. Аннулирование аттестата аудитора»

Форма отчетности студента - Публичное представление на занятии

Критерии оценивания

«Отлично» - работа выполнена с учетом всех требований, как к ее содержанию, так и оформлению.

«Хорошо» - работа выполнена и оформлена грамотно и правильно, но в ней встречаются некоторые неточности.

«Удовлетворительно» - к работе предъявлены 2 существенных замечания по содержанию и оформлению.

Раздел 2. Методология аудита

Количество Часов: 2

Тема 2.1 Планирование и подготовка аудиторской проверки.

Теоретический блок

Аудиторская проверка – достаточно сложный процесс, к тому же она ограничена во времени. Поэтому для обеспечения высокого качества работы к ней следует тщательно подготовиться. Необходимым средством такой подготовки является всесторонне продуманное планирование, которое создавало бы уверенность у исполнителей в том, что используются наиболее эффективные и действенные процедуры аудита.

Аудиторская организация и индивидуальный аудитор обязаны планировать свою работу так, чтобы проверка была проведена эффективно. Четкое планирование необходимо также для выбора предполагаемых подходов к достижению целей аудита; выполнения и контроля работы; убежденности в том, что внимание привлечено к главным аспектам, что работа выполнена полностью.

От того, какие процедуры, в каком объеме и в какой последовательности применяет аудитор, зависит многое: будут ли результаты проверки достаточно объективными или нет, будет ли проверка более или менее трудоемкой, более или менее рискованной и т. д.

Нормативное регулирование этапа планирования аудита установлено международными стандартами МСА 300 «Планирование», а также Федеральным правилом (стандартом) аудиторской деятельности № 3 «Планирование аудита», утв. Постановлением Правительства РФ от 23.09.2002г. №696. Согласно п. 3 данного правила **планирование предполагает** разработку общей стратегии и детального подхода к ожидаемому характеру, срокам проведения и объему аудиторских процедур.

Целью планирования является обеспечение проведения проверки наилучшим (оптимальным) образом с точки зрения выбранного критерия. Перед аудитором, приступающим к аудиторской проверке, всегда стоит так называемая **задача оптимизации**, т. е. задача выбора из множества возможных решений (вариантов) наилучшего по какому-либо признаку.

Вопрос о том, какой критерий при этом следует выбрать в качестве «целевой функции» (параметра оптимизации), находится в компетенции аудиторской фирмы, проводящей проверку. В качестве «целевой функции» могут быть выбраны, например, трудозатраты (тогда задача оптимизации сводится к отысканию условий, обеспечивающих минимум трудозатрат при приемлемом риске), либо аудиторский риск (обеспечение минимума риска при приемлемых трудозатратах), либо какой-нибудь другой критерий, в том числе комбинированный. Вопрос выбора такого критерия (или критериев) – предмет соответствующего внутрифирменного аудиторского стандарта.

Стандарт №3 «Планирование аудита» содержит минимальные требования к планированию аудита. В нем не установлен четкий порядок планирования аудиторской проверки, не указаны принципы, соблюдаемые в процессе планирования аудита, не перечислены этапы планирования. Для осуществления качественной подготовки аудиторской проверки и оптимального решения задач, стоящих перед аудиторами на этапе планирования, аудиторским организациям необходимо разработать свой внутрифирменный стандарт «Планирование аудита» и определить в нем порядок действий аудитора: от момента получения заявки на проведение аудиторской проверки до выдачи аудиторского заключения.

Планирование аудита – это совокупность действий по выбору варианта, позволяющего эту цель достигнуть, т. е. выбору стратегии и тактики проведения проверки, выбору видов, объемов и последовательности проведения аудиторских процедур.

При планировании аудита можно использовать следующие основные принципы:

1) комплексность. Принцип комплексности предполагает обеспечение взаимосвязи и согласованности всех этапов планирования – от предварительного этапа до завершающих процедур;

2) непрерывность. Принцип непрерывности выражается в установлении группы аудиторов сопряженных заданий и увязке этапов планирования по срокам и смежным хозяйствующим субъектам (структурным подразделениям, филиалам, представительствам);

3) оптимальность. Принцип оптимальности позволяет обеспечить вариантность планирования в целях выбора оптимального варианта общего плана и программы аудита.

Опыт аудиторских проверок подтверждает действенность этих принципов и необходимость их соблюдения при планировании аудита.

Для эмпирического приближения к оптимальному варианту проведения проверки в ходе планирования решают следующие задачи:

- сбор информации о потенциальном клиенте, в частности о его бизнесе, организации бухгалтерского учета и внутреннего контроля на его предприятии;

- оценка уровня существенности (допустимой ошибки) и аудиторского риска;

- выявление учетных областей с повышенным внутренним риском (областей, в которых сосредоточены «ключевые по риску» документы);

- формирование стратегии проведения проверки, оценка трудозатрат, сроков, стоимости.

Основными документами, составляемыми при планировании аудиторской проверки, являются: рабочий документ по изучению экономической деятельности клиента, письмо о проведении аудита, договор на проведение аудита, общий план и общая программа аудита.

Результаты процесса планирования оформляются в двух документах: плане аудита и программе аудита. В соответствии с данными, полученными в ходе планирования (стоимость и длительность проверки), составляется и заключается договор.

Сложившаяся практика выделяет в процессе планирования ряд основных **этапов**, выполняемых в определенной последовательности:

1) предварительное изучение экономического субъекта и его бизнеса (предварительное планирование);

- 2) оформление отношений с экономическим субъектом (составление и предоставление клиенту письма-обязательства, заключение договора);
- 3) оценка надежности системы внутреннего контроля экономического субъекта;
- 4) оценка составляющих аудиторского риска;
- 5) оценка уровня существенности (допустимой ошибки);
- 6) выявление значимых для аудита областей учета (областей с повышенным внутренним риском);
- 7) формирование стратегии аудита (выбор вида, объемов и последовательности проведения аудиторских процедур);
- 8) документальное оформление результатов планирования (составление плана и программы аудита).

В ходе первого этапа (*предварительного изучения экономического субъекта*) аудитор оценивает возможность проведения аудита, подготавливает информационную базу для последующих этапов планирования, производит предварительную оценку возможного объема и стоимости проверки. Предполагается, что информация, полученная аудитором в ходе этапа предварительного планирования, позволит ему определить существенные условия договора на проведение проверки (длительность, стоимость).

Последующие этапы планирования (оценка надежности системы внутреннего контроля и т. д. вплоть до составления плана и программы) выполняются согласно данной схеме после заключения договора и являются подготовительными к проведению собственно проверки.

На этапе предварительного планирования аудитор должен встретиться с клиентом и выяснить, с какой целью он намерен проводить аудиторскую проверку и какие результаты ожидает получить после завершения аудита. В процессе переговоров аудитор получает согласие клиента на предоставление информации, необходимой для понимания его экономической деятельности, оказывающей существенное влияние на составление финансовой отчетности.

Аудитору необходимо разработать документ, который должен лечь в основу определения объемов аудиторских работ, трудозатрат и их стоимостной оценки, содержащий максимум информации об экономической деятельности клиента. Таким документом может стать *анкета с набором вопросов и тестов*, заполняемая клиентом или аудитором при проведении предварительной экспертизы состояния дел и документов предполагаемого клиента, в зависимости от установленного в аудиторской организации порядка. Изучение экономической деятельности клиента на этапе предварительного планирования позволяет аудитору определить добросовестность и платежеспособность клиента и тем самым снижает предпринимательский риск аудитора.

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

На основании полученной информации аудитор должен решить вопрос о необходимости привлечения специалистов и экспертов (юристов, технологов, инженеров, специалистов по налогообложению) для консультаций по отдельным сложным позициям, которые могут возникнуть в процессе проверки. По результатам предварительного планирования аудита производится расчет нормативов трудозатрат и ориентировочная оценка объема и стоимости аудиторских услуг, определение существенных условий договора на проведение аудита. При оценке стоимости аудиторской проверки аудиторы могут использовать различного рода коэффициенты, учитывающие специфику деятельности клиента: его организационную структуру, уровень средств внутреннего контроля, эффективность учетной политики, используемых компьютерных программ, степень типизации хозяйственных операций и т. д.

После принятия решения о целесообразности работы с клиентом аудитор направляет в его адрес письмо о проведении проверки, где выражает свое согласие на проведение аудита.

Письмо-обязательство содержит условия аудиторской проверки, обязательства аудиторской организации, обязательства экономического субъекта. В письме-обязательстве должны быть приведены ссылки на законодательные акты и нормативные документы, на основании которых проводится аудит.

В свою очередь клиент должен послать аудитору **письмо-предложение** с просьбой оказать аудиторские услуги или в подтверждение понимания договоренностей проведения аудиторской проверки подписать письмо о проведении аудита. Затем оформляется **договор на проведение аудиторской проверки**, в котором согласовываются условия ее проведения, а также возможность изменения этих условий и стоимости проверки при возникновении обстоятельств, предполагающих более низкий уровень уверенности в достоверности финансовой отчетности.

Заключать договор целесообразно именно на этапе предварительного планирования. Оформление отношений с клиентом на более позднем этапе планирования, после составления общего плана и программы проверки, увеличивает предпринимательский риск аудитора (так же, как и заключение договора до предварительного изучения его деятельности). После объемной работы по планированию аудита отказ от заключения договора со стороны клиента или аудитора может повлечь за собой значительные убытки со стороны аудиторской организации.

Заклучив договор с клиентом, аудитор приступает к следующим этапам планирования.

Перед составлением общего плана и программы проверки аудитор должен оценить **надежность систем внутреннего контроля и бухгалтерского учета** аудируемого лица, а также **аудиторский риск** – вероятность формирования неверного мнения и соответственно составления неправильного заключения по результатам проверки. Аудитор рассчитывает **уровень существенности** (предельное значение допустимой ошибки показателей финансовой отчетности) и определяет взаимосвязи между уровнем существенности и аудиторским риском. Чем выше уровень существенности, тем ниже уровень аудиторского риска, и наоборот. Обратная зависимость между аудиторским риском и существенностью учитывается аудитором при определении характера объема процедур проверки, сроков проведения аудита.

Аудитор обязан оценивать систему внутреннего контроля экономического субъекта не менее чем в следующие три этапа:

1. Общее знакомство с системой внутреннего контроля.
2. Первичная оценка надежности системы внутреннего контроля.
3. Подтверждение достоверности оценки системы внутреннего контроля.

Аудиторской организации в начале работы следует получить общее представление о специфике и масштабе деятельности экономического субъекта и системе его бухгалтерского учета.

В том случае, если по итогам общего знакомства с системой внутреннего контроля экономического субъекта аудиторская организация примет решение о том, что она может полагаться в своей работе на систему внутреннего контроля, ей следует осуществить первичную оценку надежности системы внутреннего контроля.

При оценке эффективности и надежности системы внутреннего контроля аудиторская организация обязана использовать не менее трех следующих градаций:

- .. высокая;
- .. средняя;
- .. низкая.

Практический блок

Доклад на тему: «Функции аудита. Порядок подготовки к проведению аудита»,

Форма отчетности студента - Публичное представление на занятии

Критерии оценивания

«Отлично» - работа выполнена с учетом всех требований, как к ее содержанию, так и оформлению.

«Хорошо» - работа выполнена и оформлена грамотно и правильно, но в ней встречаются некоторые неточности.

«Удовлетворительно» - к работе предъявлены 2 существенных замечания по содержанию и оформлению.

Раздел 2. Методология аудита

Часов 3.

Тема 2.2 Проведение аудита.

Теоретический блок

Аудиторскую проверку на практике можно условно разделить на ряд этапов.

1. Оценка потребностей клиента, формирование групп по проведению аудита и определение ее задания.

Важно получить более четкое представление о потребностях и запросах клиента и оптимальных способах удовлетворения этих потребностей. Руководящие сотрудники, задействованные в осуществлении проекта (включая партнера и старшего менеджера или менеджера), должны обеспечить максимально эффективное выполнение этой задачи путем проведения собеседований с соответствующими сотрудниками клиента (при личных встречах с ними или при помощи использования автоматизированного средства оценки потребностей клиента).

Кроме того, необходимо привлечь к выполнению первого этапа аудиторской проверки соответствующих сотрудников (из отделов налогообложения, аудита и управленческого консультирования) с учетом их предыдущего опыта работы с клиентами и специальных навыков, чтобы обеспечить обслуживание клиента исходя из его потребностей и запросов. Для получения более четкого представления о клиенте и его деятельности каждый член группы после выполнения проекта должен представить соответствующую информацию.

2. Совещание по планированию проекта аудиторской проверки.

Необходимо разработать общую стратегию аудита, которая соответствовала бы потребностям и запросам клиента и учитывала его хозяйственный риск. Одновременно такая стратегия должна учитывать аудиторский риск и экономические аспекты проекта.

На совещании, посвященном разработке стратегии аудита, должны присутствовать соответствующие сотрудники клиента и члены группы по выполнению проекта, которые по окончании совещания должны прийти к единому пониманию графика, конечных сроков и результатов аудита, своих обязанностей, затронутых проблем и сделанных выводов, а также других вопросов, которые они сочтут необходимым рассмотреть. Во всех случаях такое совещание должно проводиться с участием партнера и старшего менеджера/ менеджера до начала осуществляемых этапов и до конца отчетного года клиента, а его итоги необходимо документировать в рабочей аудиторской документации, которая включает в себя повестку дня совещания, список присутствовавших на нем лиц, протокол или краткое изложение состоявшегося обсуждения.

3. Получение представления о конъюнктуре рынка, деловой среде и т.д.

Необходимо получить представление о конъюнктуре рынка, деловой среде, целях бизнеса и акционерах, оказывающих влияние на хозяйственный риск клиента и, соответственно, на связанный с ним аудиторский риск.

4. Оценка существенных процедур внутреннего контроля.

Необходимо получить представление об используемых клиентом существенных процедурах внутреннего контроля (включая процесс закрытия финансовой отчетности и системы контроля в области информационных технологий), а также определить процедуры контроля, оказывающие влияние на существенные счета (статьи) финансовой отчетности. Необходимо с минимальными затратами подготовить (или обновить по сравнению с предыдущими годами)

документацию, включая описание или блок-схемы систем, формы анализа систем контроля или равнозначные им формы, а также подготовить сквозной анализ для всех существенных процедур.

5. Оценка риска.

Необходимо провести оценку эффективности (по принципу «эффективны — неэффективны») средств контроля, выявленных в существенных процедурах внутреннего контроля, а также выборочную проверку таких средств контроля, которые, как считается, носят всеобъемлющий характер, с тем чтобы определить, в какой степени на них можно полагаться (по принципу «можно полагаться — нельзя полагаться») для уменьшения объема осуществляемых аудиторских процедур.

6. Существенные и общие аудиторские процедуры.

Необходимо осуществить остальные аудиторские процедуры для дальнейшего уменьшения аудиторского риска до приемлемого уровня, исходя из результатов оценок и выборочных проверок средств внутреннего контроля, а также стратегии аудита. Процедуры могут включать в себя выборочную проверку детальных данных или аналитические процедуры в тех случаях, когда первичные учетные данные были оценены как надежные.

7. Создание сводного отчета по аудиту (проведение анализа достоинств и недостатков экономического субъекта, возможностей и рисков).

Необходимо обобщить результаты проведенного аудита, что, как минимум, включает в себя:

- обсуждение и решение существенных вопросов, выявленных в ходе-аудита;
- урегулирование всех аудиторских рисков, выявленных в ходе планирования и проведения оценки средств внутреннего контроля; описание дополнений, которые должны быть сделаны в финансовой отчетности клиента;
- проведение общей аналитической проверки финансовой отчетности; подготовку общего аудиторского заключения.

8. Проведение заключительного совещания.

Для эффективного завершения и подведения итогов аудита необходимо провести совещание с участием соответствующих сотрудников клиента и членов группы по выполнению проекта. На этом совещании следует обсудить и проанализировать:

- проекты финансовой отчетности;
- письмо руководству;
- вопросы, выявленные в ходе аудита, и пути их решения;
- вопросы налогообложения;
- нерешенные проблемы (если таковые имеются).

Ко времени окончания совещания все указанные лица должны прийти к единому пониманию этих вопросов. Кроме того, на совещании необходимо представить клиенту окончательно утвержденный список исправительных проводок с необходимыми пояснениями и расчетами, а также пояснения относительно трансформации отчетности, составленной по российским нормам, в отчетность, составленную по международным стандартам бухучета. Лучше всего проводить такое совещание до подписания и выпуска заключения.

9. Оценка результатов работы и разработка плана усовершенствований.

Необходимо оценить результаты работы членов группы по выполнению проекта с точки зрения эффективности управления проектом и проведения аудита. Выводы, сделанные по итогам этой оценки, впоследствии включаются в служебную аттестацию, составляемую на каждого члена группы.

Практический блок

Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:

Порядок проведения аудиторских проверок.

Эталон ответа:

Свою работу аудиторы начинают с ознакомления со своим проверяемым субъектом, для чего изучают учредительные документы, виды деятельности, учетную политику организации, отчетность, оценивают примерный объем документооборота и интенсивности хозяйственных операций. На аудиторском сленге эта процедура иногда именуется *диагностикой*.

Для проведения аудита в достаточно сжатые сроки необходимо осуществить планирование аудита, включающее в себя подготовку плана ожидаемых работ и разработку аудиторской программы. В *плане ожидаемых работ* определяются сроки проверки отдельных разделов учета и отчетности, проведение инструктажа аудиторов, организация связи с подразделениями клиента, способы и приемы аудита. *Программа аудита* является более развернутым планом аудита, в ней определены: цель аудита; основные участки работы организации и разделы учета, подлежащие проверке; характер и методы проверки (сплошной, выборочный, фактический, документальный и т. д.); распределение и закрепление обязанностей между проверяющими аудиторами; форма и порядок оформления результатов аудита.

Аудитору следует дать оценку состояния бухгалтерского учета и системы внутреннего контроля в проверяемой организации. Это необходимо для установления вероятности возникновения существенных ошибок, влияющих на достоверность показателей финансовой отчетности. На основе такой оценки определяют содержание, масштаб и количество аудиторских процедур. В ходе предварительного обследования особое внимание аудитора должно быть направлено на установление строгости соблюдения в данной организации при ведении бухгалтерского учета требований, предусмотренных законодательством и иными нормативными актами.

Аудитору необходимо проверить, соблюдаются ли в данной организации необходимые требования оформления первичных документов, содержатся ли в них обязательные реквизиты.

Своевременность получения информации для нужд управления и эффективность постановки бухгалтерского учета в значительной мере зависит от четкости составления графика. С этой целью аудитор должен установить, насколько обоснованно разработан и четко выполняется график документооборота в данной организации. Это также позволяет в какой-то мере оценить систему учета и внутрихозяйственного контроля. *График документооборота* является важнейшим организационным регламентом, обеспечивающим создание стройной системы организации бухгалтерского учета. Он является средством обслуживания рабочего места и средством повышения качества работы службы бухгалтерского учета и финансовой деятельности.

Указанные выше документы внутренней регламентации, которые должен проверить аудитор, являются также элементом учетной политики организации. Поэтому далее аудитор должен установить обоснованность выбора и оптимизации учетной политики организации, соблюдение организацией выбранных организационных, методических и технических аспектов учетной политики в течение календарного года. Он должен проанализировать и установить правильность выбора и соблюдения учетной политики.

В ходе оценки системы бухгалтерского учета можно использовать примеры фактического осмотра первичных документов, учетных регистров и форм отчетности, провести встречные сверки с Планом счетов, документооборотом и т.д.

После такого обзорного обследования аудитор должен сделать для себя выводы, позволяет ли построенная система в данной организации гарантировать, что хозяйственные операции верно и своевременно отражены на счетах и что ограничена возможность появления умышленных нарушений и злоупотреблений.

Аудитор должен проверить укомплектованность бухгалтерского аппарата, соблюдение штатной дисциплины, правильность распределения обязанностей, профессиональную подготовку отдельных работников учета, организацию труда и повышение их квалификации. От компетентности персонала зависит эффективность всей системы учета, а потому, несмотря на субъективность оценки, аудитор должен определить компетентность и честность работников.

Важное значение для определения эффективности системы внутривозвратного контроля имеет оценка того, насколько обоснованно составлены планы ревизии внутреннего контроля и четко выполняются все запланированные работы по отношению к отдельным объектам контроля во времени; какие при этом процедуры проверки использованы и на сколько они были эффективны; насколько можно доверять надежности информации по результатам внутривозвратного контроля.

Если в результате проверки системы внутривозвратного контроля аудитор установит, что все перечисленные требования выполняются, то он может считать функционирование системы внутривозвратного контроля надежным и сократить объем собственной предстоящей работы.

Практический блок

Доклад на тему: «Порядок проведения аудиторских проверок»,
Форма отчетности студента - Публичное представление на занятии

Критерии оценивания

«Отлично» - работа выполнена с учетом всех требований, как к ее содержанию, так и оформлению.

«Хорошо» - работа выполнена и оформлена грамотно и правильно, но в ней встречаются некоторые неточности.

«Удовлетворительно» - к работе предъявлены 2 существенных замечания по содержанию и оформлению.

Раздел 2. Методология аудита

Часов 5

Тема 2.3 Аудиторское заключение

Теоретический блок

По итогам аудиторской проверки составляется аудиторское заключение, в котором выражается мнение аудитора о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности аудируемой организации.

Аудиторское заключение - официальный документ, содержащий выраженное в установленной форме мнение аудиторской фирмы о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности проверяемой организации и о соответствии порядка ведения бухгалтерского учета действующему законодательству.

Аудиторское заключение включает:

- сведения об аудиторе (организационно-правовая форма, наименование организации, ее местонахождение, номер и дата свидетельства о государственной регистрации, сведения о членстве в аккредитованном профессиональном аудиторском объединении и лицензии, выданной Минфином России);

- сведения об аудируемом лице (организационно-правовая форма, наименование организации, ее местонахождение, номер и дата свидетельства о государственной регистрации, сведения о лицензиях на осуществляемые виды деятельности);

- вводную часть;

- описание объема аудита;

- мнение аудитора.

Аудиторские заключения бывают нескольких видов.

Безоговорочно положительное заключение выдается в том случае, если финансовая (бухгалтерская) отчетность предприятия дает достоверное представление о его финансовом положении и результатах финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с

установленными принципами и методами ведения бухгалтерского учета и подготовки финансовой (бухгалтерской) отчетности в РФ.

Такой вид заключения предусматривает выражение безусловно положительного мнения: в аудиторском заключении должна быть разъяснена та или иная ситуация, которая может оказать незначительное влияние на финансовую отчетность.

Кроме аудиторского заключения с безоговорочным положительным мнением организация может получить модифицированное аудиторское заключение.

Такое заключение выдается, если в финансовой отчетности, по мнению аудитора, не раскрыта ситуация, которая может существенно повлиять на достоверность отчетности, то аудитор должен дать заключение с оговоркой (это второй вид модифицированного аудиторского заключения). При этом в аудиторском заключении должны быть указаны все спорные моменты. Мнение с оговоркой должно содержать такую формулировку: "За исключением влияния обстоятельств..." (указать обстоятельства, к которым относится оговорка).

Третий вид - отказ от выражения мнения. В этом случае аудитор должен написать, почему он выдал такое заключение.

Отказ от выражения мнения имеет место в тех случаях, когда ограничение объема аудита настолько существенно и глубоко, что аудитор не может получить достаточные доказательства и, следовательно, не в состоянии выразить мнение о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности. Данная ситуация возникает в тех случаях, когда бухгалтерия не предоставляет аудитору документацию для проверки или ограничивает доступ аудиторов к учетной, договорной и прочей документации. При отказе от выражения мнения используется обычно следующая формулировка: "Вследствие существенности указанных обстоятельств... мы не в состоянии выразить мнение о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации".

Последний вид - отрицательное заключение. Такое заключение выдается, когда имеется очень большое количество спорных моментов, которые могут оказать существенное влияние на достоверность бухгалтерской отчетности, когда влияние разногласия с руководством настолько существенно для финансовой (бухгалтерской) отчетности, что аудитор приходит к выводу, что внесение оговорки в аудиторское заключение не является адекватным для того, чтобы раскрыть вводящий в заблуждение или неполный характер финансовой (бухгалтерской) отчетности.

Для отрицательного заключения используется такая формулировка: "По нашему мнению, вследствие указанных обстоятельств финансовая (бухгалтерская) отчетность организации недостоверно отражает финансовое положение на _____ года и результаты финансово-хозяйственной деятельности за период с _____ по _____ включительно".

Практический блок

Подготовка доклада на тему: «Порядок оформления аудиторского заключения»

Форма отчетности студента - Публичное представление на занятии

Критерии оценивания

«Отлично» - работа выполнена с учетом всех требований, как к ее содержанию, так и оформлению.

«Хорошо» - работа выполнена и оформлена грамотно и правильно, но в ней встречаются некоторые неточности.

«Удовлетворительно» - к работе предъявлены 2 существенных замечания по содержанию и оформлению.

Раздел 3. Контроль качества аудита
Количество часов 8
Тема 3.1 Контроль качества аудита

Теоретический блок

Контроль качества аудиторской деятельности направлен на предупреждение неправильной оценки аудиторского риска; достижение разумной уверенности в том, что аудит удовлетворяет требованиям, предъявляемым пользователями профессионального мнения аудитора; обеспечение необходимого и достаточного уровня доверия к мнению аудитора со стороны пользователей финансовой (бухгалтерской) отчетности.

Контроль качества аудиторской деятельности организуется на внешнем уровне (федеральном и уровне саморегулируемых аудиторских организаций) и на внутреннем уровне (внутри аудиторских организаций).

Уполномоченный федеральный орган (Министерство финансов Российской Федерации) обязан проверять систему внутреннего контроля качества работы индивидуальных аудиторов, аудиторских организаций и саморегулируемых аудиторских организаций.

Информационной основой для проверки индивидуальных аудиторов и аудиторских организаций являются ежегодные отчеты об аудиторской деятельности по форме № 2 «Отчет об аудиторской деятельности», утвержденной постановлением Росстата от 14.11.2006 № 66 «Об утверждении статистического инструментария для организации Минфина РФ статистического наблюдения за аудиторской деятельностью».

Аудиторская организация и индивидуальный аудитор обязаны:

- проходить внешний контроль качества работы, в том числе предоставлять всю необходимую для проверки документацию и информацию;
- участвовать в осуществлении саморегулируемой организацией аудиторов, членами которой они являются, внешнего контроля качества работы других членов этой организации.

Внешний контроль качества работы аудиторских организаций, индивидуальных аудиторов осуществляют саморегулируемые организации аудиторов в отношении своих членов.

Основанием для осуществления внеплановой внешней проверки качества работы аудиторской организации, индивидуального аудитора может являться поданная в саморегулируемую организацию аудиторов или уполномоченный федеральный орган жалоба на действия (бездействие) аудиторской организации, индивидуального аудитора, нарушающие требования Федерального закона «Об аудиторской деятельности» № Э07-ФЗ, стандартов аудиторской деятельности, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций, а также кодекса профессиональной этики аудиторов. Иные основания для осуществления внеплановой внешней проверки качества работы аудиторской организации, индивидуального аудитора устанавливаются законодательством Российской Федерации.

Саморегулируемая организация аудиторов обязана не реже одного раза в квартал представлять в Министерство финансов РФ отчет о проведенных проверках качества.

Организация контроля качества аудиторской работы на уровне аудиторских организаций предполагает стимулирование аудиторов к качественному выполнению своей работы. Порядок внутреннего контроля качества регламентируется:

- федеральным правилом (стандартом) аудиторской деятельности № 7 «Контроль качества выполнения заданий по аудиту»;
- федеральным правилом (стандартом) аудиторской деятельности № 34 «Контроль качества услуг в аудиторских организациях».

Внутренний контроль качества работы аудиторской организации подразделяется на предварительный, текущий, последующий и обеспечивается тремя факторами:

- надлежащим руководством за ходом аудита со стороны руководителя аудиторской организации;
- надзором со стороны аудиторов за действиями ассистентов во время проверки;
- проверкой результатов проделанной работы. Предварительный внутренний контроль качества аудита осуществляется руководителем организации на стадии планирования.

Текущий внутренний контроль качества аудита осуществляется в форме контроля руководителя аудиторской группы за работой ее членов. На данном этапе контролируются:

1. Отдельные аудиторские направления, включающие в себя:

- порядок соблюдения принципов аудита;
- выполнение общего плана и программы аудита;
- надлежащее документирование аудиторских доказательств;
- обоснованность выводов, сделанных аудиторами.

2. Общий контроль качества аудита:

- контроль личных качеств сотрудников;
- обоснованное распределение обязанностей между членами группы;
- соблюдение правил (стандартов) аудита.

При выявлении фактов неправильного выполнения задания руководитель проверки может заменить аудитора (или ассистента) на другого специалиста.

На стадии последующего внутреннего контроля качества аудита руководитель аудиторской группы проверяет работу, выполняемую ассистентами и аудиторами последующим направлениям:

- соответствует ли выполненная работа программе аудита;
- надлежащим ли образом оформлены полученные результаты в рабочих документах аудитора:
- достигнуты ли цели аудиторских процедур;
- соответствуют ли выводы результатам выполненной работы и подтверждают ли они аудиторское мнение.

Практический блок

Подготовка реферата на тему: «Функции сотрудников аудиторской организации в ходе проведения аудиторской проверки. Требования к контролю качества работ внутри аудиторской организации. Подробная внутренняя проверка качества аудита. Промежуточная внутренняя проверка качества аудита. Обзорная внутренняя проверка качества аудита»

Форма отчетности студента - Публичное представление на занятии

Критерии оценивания

«Отлично» - работа выполнена с учетом всех требований, как к ее содержанию, так и оформлению.

«Хорошо» - работа выполнена и оформлена грамотно и правильно, но в ней встречаются некоторые неточности.

«Удовлетворительно» - к работе предъявлены 2 существенных замечания по содержанию и оформлению.

4. Рекомендации студентам по содержанию и оформлению самостоятельной работы

4.1 Общие рекомендации по подготовке электронных презентаций

Одним из актуальных и распространенных направлений внедрения использования информационных технологий в образовательный процесс учебного заведения являются мультимедийные презентационные технологии.

У термина *презентация* (от лат. *praesento* — передаю, вручаю или англ. *present* — представлять) два значения — широкое и узкое. В широком смысле слова *презентация* — это выступление, доклад, защита законченного или перспективного проекта, представление на обсуждение рабочего проекта, результатов внедрения и т.п. В узком смысле слова *презентации* — это электронные документы особого рода. Они отличаются комплексным мультимедийным содержанием и особыми возможностями управления воспроизведением (может быть автоматическим или интерактивным). Далее этот термин будет использоваться в узком смысле этого слова.

Электронные презентации, в отличие от электронных учебников, предназначены, как правило, для решения локальных педагогических задач. Так, например, использование электронных презентаций позволяет значительно повысить информативность и эффективность урока при объяснении учебного материала, способствует увеличению динамизма и выразительности излагаемого материала. Очевидно, что производительность обучения значительно повышается, так как одновременно задействованы зрительный и слуховой каналы восприятия (принцип модальности). Действительно, результаты исследований показывают, что эффективность слухового восприятия информации составляет 15%, зрительного — 25%, а их одновременное включение в процесс обучения повышает эффективность восприятия до 65%. Более того, наличие конспектов в виде тематических электронных презентаций предоставляет возможность организации самостоятельной работы учащихся с подобного рода ресурсами.

Сравнение таких программных средств подготовки электронных презентаций, как **CorelPresentation 9** (пакет Corel'sOfficeSuiteforLinux), **Presentation** (пакет StarOffice фирмы StarDivisionGmbH), **MicrosoftPowerPoint** (пакет MSOffice) позволило сделать выбор в пользу последнего — в силу его широкого распространения, доступности интерфейса при достаточно больших возможностях анимации предоставляемого материала, импорта различных графических приложений, видео- и звуковых материалов. При этом появляется возможность совместить технические возможности компьютерной и мультимедийной техники (прежде всего мультимедийного проектора) в предоставлении учебного материала с «живым» общением учителя с учениками.

Перед созданием презентации на компьютере важно определить:

- назначение презентации, ее тему – следует самому понять то, о чем вы собираетесь рассказывать;
- примерное количество слайдов - слайдов не должно быть много, иначе они будут слишком быстро меняться, и времени для осмысления у слушателей не останется;
- как представить информацию наиболее удачным образом;
- содержание слайдов;
- графическое оформление каждого слайда.

Этапы создания презентации:

1. Планирование презентации - определение целей, формирование структуры и логики подачи материала.
2. Составление сценария - логика, содержание.
3. Разработка дизайна презентации – определение соотношения текстовой и графической информации.
4. Проверка и отладка презентации.

4.2 Общие рекомендации и требования к реферату

Реферат это одна из форм устной итоговой аттестации. Реферат – это самостоятельная исследовательская работа, в которой автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание реферата должно быть логичным; изложение материала носит проблемно-тематический характер.

Реферат как форма промежуточной (итоговой) аттестации стимулирует раскрытие исследовательского потенциала учащегося (выпускника), способность к творческому поиску, сотрудничеству, самораскрытию и проявлению возможностей.

Автор реферата должен продемонстрировать достижение им уровня мировоззренческой, общекультурной компетенции, т.е. продемонстрировать знания о реальном мире, о существующих в нем связях и зависимостях, проблемах, о ведущих мировоззренческих теориях, умении проявлять оценочные знания, изучать теоретические работы, использовать различные методы исследования, применять различные приемы творческой деятельности.

1. Необходимо правильно сформулировать тему, отобрать по ней необходимый материал.
2. Использовать только тот материал, который отражает сущность темы.
3. Во введении к реферату необходимо обосновать выбор темы.
4. После цитаты необходимо делать ссылку на автора.
5. Изложение должно быть последовательным. Недопустимы нечеткие формулировки, речевые и орфографические ошибки.
6. В подготовке реферата необходимо использовать материалы современных изданий не старше 5 лет.
7. Оформление реферата (в том числе титульный лист, литература) должно быть грамотным.
8. Список литературы оформляется с указанием автора, названия источника, места издания, года издания, названия издательства, использованных страниц.

- Изложение текста и оформление реферата выполняют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 – 2001, ГОСТ 2.105 – 95 и ГОСТ 6.38 – 90. Страницы текстовой части и включенные в нее иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327-60.

- Реферат должен быть выполнен любым печатным способом на пишущей машинке или с использованием компьютера и принтера на одной стороне бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков не менее 1.8 (шрифт Times New Roman, 14 пт.).

- Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее и нижнее — 20 мм, левое — 30 мм, правое — 10 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и составлять 1,25 см.

- Выравнивание текста по ширине.

- Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя выделение жирным шрифтом, курсив, подчеркивание.

- Перенос слов недопустим!

- Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

- Подчеркивать заголовки не допускается.

- Расстояние между заголовками раздела, подраздела и последующим текстом так же, как и расстояние между заголовками и предыдущим текстом, должно быть равно 15мм (2 пробела).

- Название каждой главы и параграфа в тексте работы можно писать более крупным шрифтом, жирным шрифтом, чем весь остальной текст. Каждая глава начинается с новой страницы, параграфы (подразделы) располагаются друг за другом.

- В тексте реферат рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

- Перечисления, встречающиеся в тексте реферата, должны быть оформлены в виде маркированного или нумерованного списка.

- Все страницы обязательно должны быть пронумерованы. Нумерация листов должна быть сквозной. Номер листа проставляется арабскими цифрами.

- Нумерация листов начинается с третьего листа (после содержания) и заканчивается последним. На третьем листе ставится номер «3».

- Номер страницы на титульном листе не проставляется!

- Номера страниц проставляются в центре нижней части листа без точки. Список использованной литературы и приложения включаются в общую нумерацию листов.

- Рисунки и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию листов и помещают по возможности следом за листами, на которых приведены ссылки на эти таблицы или иллюстрации. Таблицы и иллюстрации нумеруются последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать рисунки и таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы (рисунка) состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Каждый источник должен содержать следующие обязательные реквизиты:

- фамилия и инициалы автора;
- наименование;
- издательство;
- место издания;
- год издания.

Все источники, включенные в библиографию, должны быть последовательно пронумерованы и расположены в следующем порядке:

- законодательные акты;
- постановления Правительства;
- нормативные документы;
- статистические материалы;
- научные и литературные источники – в алфавитном порядке по первой букве фамилии автора.

В конце работы размещаются приложения. В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его номера. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Критерии оценки:

- Актуальность темы
- Соответствие содержания теме
- Глубина проработки материала
- Правильность и полнота использования источников
- Соответствие оформления реферата стандарту.

На «отлично»:

1. присутствие всех вышеперечисленных требований;
2. знание учащимся изложенного в реферате материала, умение грамотно и аргументировано изложить суть проблемы;
3. присутствие личной заинтересованности в раскрываемой теме, собственную точку зрения, аргументы и комментарии, выводы;
4. умение свободно беседовать по любому пункту плана, отвечать на вопросы, поставленные членами комиссии, по теме реферата;
5. умение анализировать фактический материал и статистические данные, использованные при написании реферата;

б. наличие качественно выполненного презентационного материала или (и) раздаточного, не дублирующего основной текст защитного слова, а являющегося его иллюстративным фоном.

Т.е. при защите реферата показать не только «знание - воспроизведешь», но и «знание - понимание», «знание - умение».

На «хорошо»:

1. мелкие замечания по оформлению реферата;
2. незначительные трудности по одному из перечисленных выше требований.

На «удовлетворительно»:

1. тема реферата раскрыта недостаточно полно;
2. неполный список литературы и источников;
3. затруднения в изложении, аргументировании.

4.3 Общие рекомендации и требования к докладу

Доклад есть достаточно неизученная, но довольно часто встречающаяся работа в учебных заведениях. Различают устный и письменный доклад (по содержанию близкий к реферату).

Доклад - вид самостоятельной научно - исследовательской работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Этапы работы над докладом.

Подбор и изучение основных источников по теме (как и при написании реферата рекомендуется использовать не менее 8 - 10 источников).

Составление библиографии.

Обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений.

Разработка плана доклада.

Написание.

Публичное выступление с результатами исследования.

В докладе соединяются три качества исследователя: умение провести исследование, умение преподнести результаты слушателям и квалифицированно ответить на вопросы.

Отличительной чертой доклада является научный, академический стиль.

Академический стиль - это совершенно особый способ подачи текстового материала, наиболее подходящий для написания учебных и научных работ. Данный стиль определяет следующие нормы:

предложения могут быть длинными и сложными;

часто употребляются слова иностранного происхождения, различные термины;

употребляются вводные конструкции типа “по всей видимости”, “на наш взгляд”;

авторская позиция должна быть как можно менее выражена, то есть должны отсутствовать местоимения “я”, “моя (точка зрения)”;

в тексте могут встречаться штампы и общие слова.

Общая структура такого доклада может быть следующей:

* Формулировка темы исследования (причем она должна быть не только актуальной, но и оригинальной, интересной по содержанию).

* Актуальность исследования (чем интересно направление исследований, в чем заключается его важность, какие ученые работали в этой области, каким вопросам в данной теме уделялось недостаточное внимание, почему учащимся выбрана именно эта тема).

* Цель работы (в общих чертах соответствует формулировке темы исследования и может уточнять ее).

*Задачи исследования (конкретизируют цель работы, “раскладывая” ее на составляющие).

*Гипотеза (научно обоснованное предположение о возможных результатах исследовательской работы. Формулируются в том случае, если работа носит экспериментальный характер).

*Методика проведения исследования (подробное описание всех действий, связанных с получением результатов).

* Результаты исследования. Краткое изложение новой информации, которую получил исследователь в процессе наблюдения или эксперимента. При изложении результатов желательно давать четкое и немногословное истолкование новым фактам. Полезно привести основные количественные показатели и продемонстрировать их на используемых в процессе доклада графиках и диаграммах.

*Выводы исследования. Умозаключения, сформулированные в обобщенной, конспективной форме. Они кратко характеризуют основные полученные результаты и выявленные тенденции. Выводы желательно пронумеровать: обычно их не более 4 или 5.

Требования к оформлению письменного доклада такие же, как и при написании реферата.

- Титульный лист

- Оглавление (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).

- Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы)

- Основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос)

- Заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада)

- Список литературы.

Несколько советов о том, как блестяще выступить перед аудиторией.

Продолжительность выступления обычно не превышает 10-15 минут. Поэтому при подготовке доклада из текста работы отбирается самое главное.

В докладе должно быть кратко отражено основное содержание всех глав и разделов исследовательской работы.

Заучите значение всех терминов, которые употребляются в докладе.

Не бойтесь аудитории - ваши слушатели дружески настроены.

Выступайте в полной готовности - владейте темой настолько хорошо, насколько это возможно.

Сохраняйте уверенный вид - это действует на аудиторию и преподавателей.

Делайте паузы так часто, как считаете нужным.

Не торопитесь и не растягивайте слова. Скорость вашей речи должна быть примерно 120 слов в минуту.

Подумайте, какие вопросы вам могут задать слушатели, и заранее сформулируйте ответы.

Рекомендованная литература:

Основные источники:

1. Парушина Н.В., Суворова С.П. Аудит: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2013. – 288 с.

2. Аудит: учебник [Электронный ресурс] / Редактор: Булыга Р.П. - М.: Юнити-Дана, 2009. – 432с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=82893&sr=1>

3. Зиновьева И. С. , Целых К. Н. Аудит [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Воронеж: ВГЛА, 2012. – 115 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142305>

Дополнительные источники:

1. Мерзликина, Е.М. Аудит: Допущено МО и Н РФ в качестве учебника для вузов/ Е.М. Мерзликина, Ю.П. Никольская. - 3-е изд. перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2008. - 368 с.

2. Лебедева, Елена Матвеевна. Аудит. Практикум: Рекомендовано в качестве учебного пособия для СПО/ Е.М. Лебедева. - 2-е изд., стер. - М.: Издательский центр "Академия", 2013. - 176 с.

3. Аудит: Рекомендовано МО РФ, УМЦ в качестве учебника для вузов / Ред. В.И. Подольский. -5-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011

4. Хахонова, Наталья Николаевна. Аудит: Рекомендовано в качестве учебника для вузов / Н.Н. Хахонова.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.audit-it.ru>
2. <http://www.lexaudit.ru/arts.html>
3. <http://www.consulting.ru>
4. <http://www.audit-it.ru>

Приложение 1

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Технологический институт-филиал ФГБОУ ВПО
«Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»

отделение среднего профессионального образования

РЕФЕРАТ

по дисциплине «Аудит»

Тема: «Требования к контролю качества работ внутри аудиторской организации.
Подробная внутренняя проверка качества аудита»

Работа выполнена студенткой II курса,
Экономического факультета
Ивановой Марией Сергеевной

Димитровград