

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилов Александр Владимирович Государственное образовательное автономное учреждение

Должность: Ректор высшего образования Курской области

Дата подписания: 13.04.2017 «Курская академия государственной и муниципальной службы»

Уникальный программный ключ: (Академия госслужбы)

4cf44b5e98f1c61f6308024618ad72153c8a582b453ec495cc805a1a2d739deb

Кафедра экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики

Головин А.А., Калуцких Г.Н.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по написанию, оформлению и защите курсовых работ по
дисциплине «Аудит»
для обучающихся направления подготовки
38.03.01 «Экономика»

Курск 2017

Авторы:

Головин Алексей Анатольевич – доктор экономических наук, профессор кафедры экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики Академии госслужбы

Калуцких Галина Николаевна – кандидат экономических наук, доцент кафедры экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики Академии госслужбы.

Методические рекомендации предназначены для обучающихся направления подготовки 38.03.01 «Экономика» и направлены на формирование практических навыков организации и проведения самостоятельного научного исследования, теоретического анализа проблемы, сбора и анализа эмпирических данных, оформлении курсовых работ по дисциплине «Аудит».

В методических указаниях объясняется порядок выполнения курсовой работы, приведена тематика, примерный план отдельных тем, даются рекомендации по содержанию и оформлению работы, сформулированы требования к порядку ее защиты, представлены образцы титульного листа, таблиц, приложений.

Содержание

1. Методические указания по выполнению курсовой работы	3
2. Примерная тематика курсовых работ	9
3. Примерные планы отдельных тем курсовых работ	10
4. Приложения	15

1. Методические указания по выполнению курсовой работы

Курсовая работа по дисциплине «Аудит» представляет собой самостоятельную учебно-исследовательскую работу обучающегося, являясь важным элементом учебного процесса.

Целью курсовой работы является углубление теоретических знаний обучающихся и приобретение практического опыта в области аудита. Курсовая работа способствует формированию правильного понимания экономического значения рассматриваемого круга вопросов. В курсовой работе обучающийся должен сформулировать и обосновать собственные выводы.

При выполнении курсовой работы обучающийся выступает в роли аудитора, проводит аудит и выдает аудиторское заключение.

Информационной базой для выполнения курсовой работы являются: научная и методическая литература по бухгалтерскому учету и аудиту, учебники и учебные пособия, которые в системном порядке излагают основные теоретические положения, нормативные акты по организации и методологии бухгалтерского учета и аудиту, стандарты бухгалтерского учета и отчетности и аудита.

Обучающийся, не выполнивший курсовую работу, или не предоставивший ее на проверку в установленный срок, или unsuccessfully защитившийся, не допускается к сдаче экзамена по дисциплине, как не выполнивший учебный план и считается имеющим академическую задолженность.

Курсовая работа должна отвечать следующим требованиям:

- выполнена самостоятельно и творчески;
- увязана с законодательными и нормативными актами, инструктивным материалом, литературными источниками;
- использован (по возможности) практический материал конкретной организации;
- выводы и предложения должны вытекать из изложенного в курсовой работе материала, логически обоснованы, иметь практическую значимость;
- содержать соответствующие приложения;
- материал изложен разборчиво и теоретически грамотно, отдельные части его увязаны между собой;
- оформлена аккуратно и грамотно.

Курсовая работа выполняется обучающимся под руководством научного руководителя. Обучающийся самостоятельно выбирает тему курсовой работы, разрабатывает проект плана ее выполнения и согласовывает все вопросы с научным руководителем, который при необходимости мо

жет внести некоторые изменения.

При внесении уточнений в проект плана курсовой работы научный руководитель обращает внимание обучающегося на обязательные вопросы, подлежащие изучению и разработке и раскрывающие выбранную тему, последовательность их рассмотрения, выполнения и представления необходимых расчетов, рекомендует недостающие литературные источники и информационную базу, предполагает начальные и конечные сроки выполнения отдельных разделов работы и предельные сроки представления курсовой работы на кафедру для ее рецензирования.

Разработке проекта плана курсовой работы со стороны обучающегося должно быть уделено особое внимание. Структурно курсовая работа должна состоять, как правило, из следующих составных частей:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- три главы с выделением параграфов;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

Введение должно содержать общие сведения о курсовой работе. В нем дается обоснование актуальности выбранной темы, четко формулируется цель исследования, определяются задачи и методы исследования, указывается объект исследования. Объем введения не должен превышать 2-х страниц.

Первая глава носит общетеоретический характер. План изложения теоретической части должен быть продуман и составлен обучающимся после проработки литературных источников. Следует избегать реферативного изложения материала. В первой главе необходимо раскрыть основные нормативные документы, регламентирующие аудит выбранного сегмента, на основе обзора литературы выявить дискуссионные вопросы, требующие решения, представить различные подходы и точки зрения по выбранной теме, оценить возможность их применения в условиях конкретной организации, провести обобщение материала и сформулировать свое мнение. Обязательно делается ссылка на литературный источник путем указания в квадратных скобках его номера в списке литературы и страниц, с которых заимствован цифровой материал, цитаты или произвольное изложение принципиальных вопросов. Объем первой главы – 7-8 страниц, по желанию автора она может включать два параграфа.

Вторая и третья главы – практическая часть курсовой работы. В

процессе ее выполнения обучающийся должен сформулировать конкретную задачу аудита в рамках выбранной темы, предоставить собранные аудиторские доказательства и дать аргументированное аудиторское заключение, а также рекомендации руководству организации.

Во второй главе (8 страниц) рассматривается финансово-экономическая характеристика организации и представляется подготовительный этап аудита, начиная с письма-обязательства аудиторской организации или аудитора на данный вид аудита и заканчивая составлением общего плана и программы аудита с определением бюджета времени и затрат на аудиторскую проверку. Для анализа финансово-хозяйственной деятельности организации можно использовать таблицы [*Приложение 1*].

В данной главе необходимо изучить и оценить:

- систему бухгалтерского учета на предприятии, то есть проанализировать учетную политику и основные принципы ведения бухгалтерского учета;

- организационную структуру подразделения ответственного за ведение бухгалтерского учета и подготовку бухгалтерской отчетности;
- рассмотреть распределение обязанностей и полномочий между работниками, принимающими участие в ведении учета и подготовки отчетности;

- организацию подготовки, оборота и хранения документов, отражающих хозяйственные операции;

- порядок отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета, формы и методы обобщения данных таких регистров;

- порядок подготовки периодической бухгалтерской отчетности на основе данных бухгалтерского учета;

- роль и место средств вычислительной техники в ведении учета и подготовки отчетности;

- критические области учета, где риск возникновения ошибок или искажений бухгалтерской отчетности особенно высок;

- средства контроля, предусмотренные в отдельных областях системы учета.

Также необходимо оценить:

- состояние системы внутреннего контроля на исследуемом предприятии, проанализировать эффективность организационной структуры;

- роль внутреннего аудита;

- уместность и надежность информации руководства;

- существование адекватной политики и процедур для контроля за бизнесом;

- риск того, что руководство может игнорировать систему внутреннего контроля или преднамеренно привести ложные цифры в фи

нансовой отчетности;

- эффективность контроля руководства над компьютерными операциями).

Особое внимание необходимо уделить расчету количественных значений уровня аудиторского риска и уровня существенности. Пример тестовых вопросов для оценки системы учета и внутреннего контроля представлен в *приложении 2*.

В третьей главе (12-14 страниц) в первом параграфе определяются источники получения аудиторских доказательств, где отражается перечень проверяемых документов в соответствии с выбранной темой.

Второй параграф содержит основные приемы сбора аудиторских доказательств при аудите выбранного сегмента учета (инспектирование, наблюдение, запрос, подтверждение, пересчет, аналитические процедуры), определяется характер проверки (сплошная или выборочная). Излагаемые основные вопросы необходимо обязательно иллюстрировать заполненными документами аудиторской проверки.

Третий параграф должен содержать результаты реализации составленной во второй главе программы проверки, все обнаруженные ошибки и неточности по форме, содержанию и соответствию законодательству, подтвержденные приложенными документами. В этом разделе дается оценка существенности выявленных недостатков. Здесь же составляется аудиторское заключение, оформленное в соответствии с требованиями федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности.

Необходимо стремиться к тому, чтобы в результате изучения конкретного материала был обобщен опыт работы предприятия, выявлены недостатки его организации и намечены пути повышения эффективности работы. Предложения по совершенствованию системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля должны носить конкретный рекомендательный характер и всестороннее обоснование целесообразности и возможности каждого из них.

Заключение (2-3 страницы) должно быть увязано с основным содержанием работы и кратко воспроизводить его, а также содержать выводы по курсовой работе, к которым пришел обучающийся в рамках проведенного самостоятельного исследования.

Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Особое внимание следует обращать на «переходы» от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри их от вопроса к вопросу.

В конце курсовой работы приводится библиографический **список использованной литературы**, который включает все источники, изученные при написании работы, независимо от того, сделаны на них ссылки в

тексте или нет. Количество использованной литературы должно составлять не менее 20 источников.

Приложения. Оформляются как продолжение курсовой работы в виде ее последующих страниц. Каждое приложение начинают с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». Оно должно иметь заголовок и быть пронумеровано большими буквами русского алфавита или цифрами. Размещают приложения в порядке упоминания в тексте ссылок на них.

В состав приложений могут входить:

- отчетность проверяемого экономического субъекта;
- письмо-предложение на проведение аудита;
- письмо-обязательство аудиторской организации о согласии на проведение аудита;
- общий план аудита (примерный план представлен в *приложении 3*);
- программа аудита (примерная программа представлена в *приложении 4*);
- тесты, используемые при аудите;
- образцы рабочей документации аудиторской проверки (примерный образец представлен в *приложении 5*);
- письменная информация руководству проверяемого экономического субъекта;
- аудиторское заключение;
- другие необходимые данные.

Для повышения наглядности содержания курсовая работа должна быть насыщена различного рода таблицами, схемами. Все разделы курсовой работы должны быть связаны между собой.

Объем курсовой работы без приложений должен составлять 30-35 страниц печатного текста. Работа должна быть написана четко и разборчиво, с соблюдением требований ГОСТов.

Курсовая работа выполняется на одной стороне листа стандартного формата. Шрифт – Times New Roman. Размер шрифта – 14. Поля: верхнее и нижнее – 2см, правое – 1,5см, левое – 3см. Отступ (красная строка) 1,25 см. Все листы курсовой работы должны быть пронумерованы, включая титульный лист. Номер страницы указывается вверху, по центру. На титульном листе номер страницы не проставляется.

Каждая глава работы в тексте должна иметь заголовок в точном соответствии с названием этой главы в содержании работы. Каждая новая глава начинается с новой страницы, а подглава – на той же странице, на кото-

рой закончился предыдущий, если на этой странице кроме заголовка помещается несколько строк текста.

Цифровые данные в сгруппированном и систематизированном виде располагаются в таблицах, которые помещаются по ходу изложения текста после ссылки на них. Недопустимо разрывать заголовок с таблицей, помещая их на разных страницах. Таблица должна иметь порядковый номер, заголовок, отражающий ее содержание. В таблицах и тексте следует избегать написания больших чисел, при этом целесообразнее укрупнять единицы измерения в зависимости от необходимой степени точности.

В курсовой работе можно использовать только общепринятые сокращения и условные обозначения.

Курсовая работа состоит из титульного листа [*Приложение 6*], плана, текста, списка использованной литературы и приложений. После заключения обучающийся проставляет дату выполнения работы и свою подпись. Законченная курсовая работа, содержащая все требуемые элементы, имеющая обложку и скрепленная по левому полю, сдается обучающимся в установленные сроки на кафедру для регистрации в журнале и проверки научным руководителем. Научный руководитель после проверки работы должен оформить рецензию на выполненную обучающимся курсовую работу с указанием допуска к защите.

Каждый обучающийся устно защищает курсовую работу. К защите допускаются только те курсовые работы, которые, по мнению научного руководителя, отвечают предъявляемым требованиям.

Результаты защиты курсовой работы научный руководитель оценивает по пяти бальной системе и проставляет оценку в зачетную книжку обучающегося и зачетную ведомость.

2. Примерная тематика курсовых работ

1. Аудит основных средств
2. Аудит материально-производственных запасов
3. Аудит кассовых операций
4. Планирование аудиторской деятельности
5. Аудит денежных средств в организации
6. Аудит безналичных форм расчетов
7. Аудит финансовых вложений
8. Аудит расчетов с персоналом по оплате труда
9. Аудит трудовых ресурсов
10. Аудит расчетов с подотчетными лицами
11. Аудит собственного капитала

12. Аудит расчетов по налогам и сборам
13. Аудит дебиторской задолженности
14. Аудит кредиторской задолженности
15. Аудит кредитов и займов и затрат по их обслуживанию
16. Аудит финансовых результатов
17. Аудит экспортно-импортных операций
18. Аудит вложений во внеоборотные активы
19. Аудит товарооборота (на примере предприятия оптовой или розничной торговли)
20. Аудит продажи продукции (работ, услуг)
21. Аудит услуг автотранспортной организации
22. Аудит затрат на производство продукции
23. Аудит бухгалтерской отчетности
24. Аудит расчетов с покупателями и заказчиками
25. Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками
26. Аудит расчетов с разными дебиторами и кредиторами
27. Аудит аренды основных средств
28. Аудит наличия и движения готовой продукции
29. Аудит подотчетных сумм и расчетов с персоналом по прочим операциям
30. Аудит учредительных документов и расчетов с учредителями
31. Аудит бухгалтерского баланса
32. Аудит отчета о финансовых результатах
33. Аудит отчета об изменениях капитала
34. Аудит отчета о движении денежных средств
35. Аудиторская проверка и оценка пояснительной записки

3. Примерные планы отдельных тем курсовых работ

Тема: «Аудит основных средств»

Введение

1. Теоретические основы аудита основных средств
 - 1.1 Понятие основных средств, их классификация и оценка
 - 1.2 Методика аудиторской проверки основных средств
 - 1.3. Типичные ошибки и нарушения в учете основных средств
2. Организация проведения аудита основных средств
 - 2.1 Финансово - экономическая характеристика предприятия
 - 2.2 Оценка состояния систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля (СВК) основных средств на аудируемом предприятии
 - 2.3 Планирование аудиторской проверки основных средств
3. Аудит основных средств на предприятии

- 3.1. Аудит наличия, сохранности и движения основных средств
- 3.2 . Аудит правильности начисления амортизации и налогообложения по основным средствам
- 3.3 Отчет аудитора по результатам проведенной проверки
- Заключение
- Список использованной литературы
- Приложения

Тема: «Аудит материально-производственных запасов»

Введение

- 1. Теоретические основы аудита материально-производственных запасов
 - 1.1 Понятие материально-производственных запасов, их классификация и оценка
 - 1.2 Методика аудиторской проверки материально-производственных запасов
 - 1.3 Типичные ошибки и нарушения в учете материально-производственных запасов
- 2. Организация проведения аудита материально-производственных запасов
 - 2.1 Финансово - экономическая характеристика предприятия
 - 2.2 Оценка состояния систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля (СВК) материально-производственных запасов на аудируемом предприятии
- 3. Аудит материально-производственных запасов на предприятии
 - 3.1 Планирование аудиторской проверки материально-производственных запасов
 - 3.2 Аудит наличия, сохранности и движения материально-производственных запасов
 - 3.3 Отчет аудитора по результатам проведенной проверки
- Заключение
- Список литературной литературы
- Приложения

Тема: «Аудит расчетов с покупателями и заказчиками»

Введение

- Глава 1. Теоретические основы аудита расчетов с покупателями и заказчиками
 - 1.1 Нормативно-правовая база аудита расчетов с покупателями и заказчиками
 - 1.2 Цели, задачи и источники аудита расчетов с покупателями и заказчиками
 - 1.3 Типичные ошибки при расчетах с покупателями и заказчиками

Глава 2. Организация проведения аудита расчетов с покупателями и заказчиками

2.1 Финансово-экономическая характеристика организации

2.2 Оценка системы учета и внутреннего контроля расчетов с покупателями и заказчиками

2.3 Планирование аудита расчетов с покупателями и заказчиками

Глава 3. Аудит расчетов с покупателями и заказчиками в организации

3.1 Аудиторские процедуры расчетов с покупателями и заказчиками

3.2 Отчет аудитора по результатам проведенной проверки

3.3 Меры по устранению выявленных ошибок и нарушений

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

Тема: «Аудит учредительных документов и расчетов с учредителями»

Введение

Глава 1. Теоретические основы аудита учредительных документов и расчетов с учредителями

1.1 Нормативно-правовая база аудита учредительных документов и расчетов с учредителями

1.2 Цели, задачи и источники аудита учредительных документов и расчетов с учредителями

Глава 2. Финансово-экономическая характеристика организации и оценка системы учета и внутреннего контроля учредительных документов и расчетов с учредителями

2.1 Финансово-экономическая характеристика организации

2.2 Оценка системы учета и внутреннего контроля учредительных документов и расчетов с учредителями

Глава 3. Аудит учредительных документов и расчетов с учредителями организации

3.1 Планирование аудита учредительных документов и расчетов с учредителями

3.2 Проверка формирования уставного капитала

3.3 Аудит расчётов с учредителями

3.4 Отчет аудитора по результатам проведенной проверки

Заклучение

Список использованной литературы

Приложения

Тема: «Планирование аудиторской деятельности»

Введение

Глава 1. Теоретические основы планирования аудита

1.1 Понятие аудиторской проверки, ее цели и задачи

1.2 Нормативные документы, регулирующие аудит бухгалтерской финансовой отчетности

Глава 2. Финансово-экономическая характеристика предприятия

Глава 3. Планирование аудиторской деятельности

3.1 Этапы планирования аудита

3.2 Порядок составления общего плана и программы аудита

3.3 Существенность и аудиторский риск

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

Тема: «Аудит финансовых вложений»

Введение

1. Теоретические основы аудита финансовых вложений

1.1 Понятие финансовых вложений

1.2 Методика аудиторской проверки вложений

1.3. Типичные ошибки и нарушения в учете финансовых вложений

2. Организация проведения аудита финансовых вложений

2.1 Финансово - экономическая характеристика предприятия

2.2 Оценка состояния систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля (СВК) финансовых вложений на аудируемом предприятии

2.3 Планирование аудиторской проверки финансовых вложений

3. Аудит финансовых вложений на предприятии

3.1 Аудит

3.2 Аудит правильности начисления амортизации и налогообложения по основным средствам

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

Тема: «Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками»

Введение

Глава 1. Теоретические основы аудита расчетов с поставщиками и подрядчиками

1.1 Нормативно-правовая база аудита расчетов с поставщиками и подрядчиками

1.2. Цели, задачи и источники аудита расчетов с поставщиками и подрядчиками

1.3 Типичные ошибки при расчетах с поставщиками и подрядчиками

Глава 2. Организация проведения аудита расчетов с поставщиками и подрядчиками

2.1 Финансово-экономическая характеристика организации

2.2 Оценка системы учета и внутреннего контроля расчетов с поставщиками и подрядчиками

2.3 Планирование аудита расчетов с поставщиками и подрядчиками

Глава 3. Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками в организации

3.1 Аудиторские процедуры расчетов с поставщиками и подрядчиками

3.2 Отчет аудитора по результатам проведенной проверки

3.3 Меры по устранению выявленных ошибок и нарушений

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

Примерные таблицы для анализа финансово-экономической деятельности организации (глава 2)

Таблица 1- Производственный потенциал организации

Наименование показателя	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г. в % к 20__ г.
Выручка от продаж, тыс. руб.				
Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.				
Среднесписочная численность работников, чел.				
Среднегодовая стоимость оборотных средств, тыс. руб.				
в том числе производственные запасы				
Производственные затраты, тыс. руб.				
Собственный капитал организации, тыс. руб.				
Наличие собственных оборотных средств, тыс. руб.				

Таблица 2 – Уровень обеспеченности организации
материальными и трудовыми ресурсами

Наименование показателя	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г. в % к 20__ г.
Приходится на 100 руб. основных средств:				
производственных затрат, руб.				
трудовых ресурсов, чел.				
Приходится на 1 средне- годового работника:				
основных производ- ственных фондов, тыс. руб.				
производственных затрат, тыс. руб.				

Таблица 3 - Эффективность производственной деятельности организации

Наименование показателя	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г. в % к 20__ г.
Получено выручки на: - 1 среднегодового работника, тыс. руб.				
- 100 руб. основных средств, руб.				
- 1 руб. производственных затрат, руб.				
Финансовый результат от продаж, тыс. руб.				
Получено финансового результата от продаж на: - 1 среднегодового работника, тыс. руб.				
- 100 руб. основных средств, руб.				
-1 руб. производственных затрат руб.				
Рентабельность продаж, %				
Рентабельность собственного капитала, %				

Таблица 4 – Размер и структура активов организации

В тысячах рублей

Наименование показателя	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г. в % к 20__ г.
Активы всего				
в том числе:				
-внеоборотные активы				
в % к итогу активов				
-оборотные активы				
в % к итогу активов				
из них:				
-запасы				
в % к оборотным активам				
- НДС по приобретённым ценностям				
в % к оборотным активам				
- дебиторская задолженность				
в % к оборотным активам				
- денежные средства				
в % к оборотным активам				
- финансовые вложения				
в % к оборотным активам				
- прочие оборотные активы				
в % к оборотным активам				

Таблица 5 – Размер и структура капитала организации

В тысячах рублей

Наименование показателя	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г. в % к 20__ г.
Капитал всего				
в том числе:				
-собственный капитал				
в % к капиталу всего				
-привлечённый и заемный капитал				
в % к капиталу всего				
в него:				
-долгосрочные обязательства				
в % к привлечённому и заемному капиталу				
-краткосрочные обязательства				
в % к привлечённому и заемному капиталу				
из них:				
-кредиторская задолженность				
в % к привлечённому и заемному капиталу				

Таблица 6– Оценка финансового состояния организации

Наименование показателя	Нормальные ограничения	20__ г.	20__ г.	20__ г.	Отклонение (+;-)
Коэффициент абсолютной ликвидности	$> 0,25-0,30$				
Коэффициент промежуточного покрытия	$0,7-0,8$				
Коэффициент текущей ликвидности	≥ 2				
Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами	$0,1$				
Коэффициент автономии	$\geq 0,5$				
Коэффициент маневренности собственных средств	$0,5$				
Коэффициент соотношения заемных и собственных средств	≤ 1				

**Примерный тест оценки системы учета и внутреннего контроля
основных средств**

Наименование вопроса	Поло- житель- ный ответ (да)	Отри- цатель- ный ответ (нет)
1. Правильно ли производится отнесение имущества организации к основным средствам для целей:		
бухгалтерского учета	да	
налогового учета	да	
2. Правильно ли формируется фактическая (первоначальная) стоимость основных средств при:		
покупке	да	
безвозмездном поступлении	да	
вкладе в уставный капитал	да	
строительстве	да	
3. Правильно ли и своевременно ли отражается информация о первоначальной стоимости объекта основных средств при поступлении на счетах бухгалтерского учета?	да	
4. Своевременно ли заполняются инвентарные карточки объекта основных средств?	да	
5. Соответствуют ли применяемые формы первичных бухгалтерских документов унифицированным формам, утвержденным соответствующим нормативным документом?	да	
6. Правильно ли формируются амортизационные группы для целей:		
бухгалтерского учета	да	
налогового учета	да	
7. Правильно ли применяются методы начисления амортизации для целей:		
бухгалтерского учета	да	
налогового учета	да	

8. Правильно ли отражается сумма начисленной амортизации на счетах бухгалтерского учета?	да	
9. Правильно ли включается сумма начисленной амортизации в расходы для формирования налогооблагаемой прибыли?	да	
10. Применяется ли ускоренный метод начисления амортизации?		нет
11. Правильно ли применяются формы первичной учетной документации для отражения:		
ремонтных работ	да	
модернизации, реконструкции	да	
12. Правильно ли формируются расходы по ремонтным работам для целей:		
бухгалтерского учета	да	
налогового учета	да	
13. Правильно ли формируются расходы по модернизации, реконструкции для целей:		
бухгалтерского учета	да	
налогового учета	да	
14. Правильно ли отражаются расходы на счетах бухгалтерского учета по:		
ремонтным работам	да	
модернизации, реконструкции	да	
15. Существуют ли арендные отношения	да	
16. Правильно ли отражаются расходы по арендным отношениям на счетах бухгалтерского учета?	да	
17. Правильно ли отражаются расходы по арендным отношениям на счетах бухгалтерского учета для целей налогообложения прибыли?	да	
18. Правильно ли отражаются доходы по арендным отношениям на счетах бухгалтерского учета?	да	
19. Правильно ли отражаются доходы по арендным отношениям на счетах бухгалтерского учета для целей налогообложения прибыли?	да	
20. Существуют ли договоры:		

на поступление основных средств	да	
на выбытие основных средств	да	
21. Указанные выше договоры соответствуют ли нормам гражданского законодательства?	да	
22. Своевременно ли проводится инвентаризация?	да	
23. Правильно ли отражаются результаты инвентаризации:		
в первичных бухгалтерских документах	да	
в инвентаризационных описях	да	
на счетах бухгалтерского учета	да	
24. Заключены ли договоры материальной ответственности?	да	
25. Соответствуют ли договоры материальной ответственности нормам действующего законодательства?	да	
26. Правильно ли формируется стоимость основных средств при их выбытии для целей:		
бухгалтерского учета	да	
налогового учета	да	
27. Правильно ли отражается стоимость основных средств при их выбытии на счетах бухгалтерского учета?	да	
28. Рациональна ли система аналитического учета основных средств?	да	
29. Существует ли внутренний контроль за использованием основных средств?	да	
30. Проводится ли анализ использования основных средств?		нет
31. Проводится ли на предприятии переоценка основных средств?		нет
32. Правильно ли производится списание ликвидированных основных средств?	да	

Примерный общий план аудиторской проверки учета основных средств

Проверяемая организация <i>ООО " Восток"</i> Период проверки <i>с 1 января по 31 декабря 201__ г.</i> Число человеко-часов <i>100</i> Руководитель аудиторской группы <i>И.И. Сидоров</i> Состав аудиторской группы <i>И.И. Сидоров, П.П. Петров</i> Планируемый аудиторский риск <i>низкий</i> Планируемый уровень существенности <i>1% валюты баланса</i>			
Планируемые виды работ	Период проведения	Исполнитель	Примечания
1. Проверка наличия и сохранности основных средств	В течение отчетного года	Сидоров И.И. Петров П.П.	Согласно сводному общему плану аудита экономического субъекта
2. Проверка движения основных средств	В течение отчетного года	Сидоров И. И.	
3. Проверка правильности начисления амортизации	В течение отчетного года	Петров П.П.	
4. Проверка правильности налогообложения по основным средствам	В течение отчетного года	Сидоров И. И. Петров П.П.	

Руководитель аудиторской организации (подпись)

Руководитель аудиторской группы (подпись)

Примерная программа аудиторской проверки учета основных средств

Проверяемая организация <i>ООО "Восток"</i> Период проверки с <i>1 января по 31 декабря 20__ г.</i> Число человеко-часов <i>100</i> Руководитель аудиторской группы <i>И. И. Сидоров</i> Состав аудиторской группы <i>И. И. Сидоров, П.П. Петров</i> Планируемый аудиторский риск <i>низкий</i> Планируемый уровень существенности <i>1% валюты баланса</i>				
№ п/п	Перечень аудиторских мероприятий (процедур)	Период проведения	Исполнитель	Рабочие документы аудитора
1	Проверка наличия и сохранности основных средств	В течение года	Сидоров И. И. Петров П.П.	
1.1	Проверка создания комиссии по приемке основных средств	Ежеквартально	Сидоров И. И.	Приказы, распоряжения
1.2	Проверка оформления договоров купли-продажи основных средств	Ежеквартально	Петров П.П.	Договоры, соглашения
1.3	Проверка оформления протоколов договорной цены	Ежеквартально	Сидоров И. И.	Протоколы, соглашения, приказы
1.4	Проверка правильности отражения первоначальной стоимости в актах приемки-передачи основных	Ежеквартально	Петров П.П.	Акты приемки-передачи, инвентарные карточки, журналы регистрации

	средств			
1.5	Проверка правильности отражения первоначальной стоимости после достройки и дооборудования объектов, реконструкции или частичной ликвидации объектов	Ежеквартально	Сидоров И. И.	Проектно-сметная документация, приказы, акты инвентаризации
1.6	Оценка организации синтетического и аналитического учета основных средств в бухгалтерии предприятия и по материально-ответственным лицам в местах эксплуатации основных средств	Ежеквартально	Петров П.П.	Первичные документы, учетные регистры, учетная политика
1.7	Проверка и оценка действующего на предприятии порядка учета затрат на ремонт основных средств	Ежеквартально	Сидоров И. И.	Учетная политика, приказы, сметы, отчеты
1.8	Проверка результатов произведенной переоценки основных	По мере совершенствования операций	Петров П.П.	Приказы, акты, инвентаризационные документы, учетные регистры

	средств			
1.9	Проверка результатов последней инвентаризации основных средств	В течение года	Сидоров И. И.	Инвентаризационные документы, первичные документы, учетные регистры
1.10	Ознакомление с порядком ведения картотеки основных средств и инвентарных списков по конкретным материально ответственным лицам бухгалтерией предприятия	Ежеквартально	Петров П.П.	Картотека, инвентаризационные документы, приказы, договоры о материальной ответственности
1.11	Проверка обеспеченности бухгалтерии предприятия действующими нормативными документами	Ежеквартально	Сидоров И. И.	Приказы, распоряжения
1.12	Проверка отражения в отчетности наличия основных средств	Ежеквартально	Петров П.П.	Формы отчетности
2	Проверка движения основных средств	В течение года	Сидоров И. И. Петров П.П.	
2.1	Проверка правильности отражения в бухгалтерском учете взносов в уставный капитал	Ежеквартально	Сидоров И. И.	Приказы, акты приемки, регистры бухгалтерского учета

2.2	Проверка правильности оценки вносимых в уставный капитал основных средств	Ежеквартально	Петров П.П.	Методики оценки, протоколы собраний учредителей
2.3	Проверка фактического поступления в качестве вкладов учредителей в уставный капитал основных средств	Ежеквартально	Сидоров И. И.	Приказы, акты, счета, регистры бухгалтерского учета, баланс
2.4	Проверка фактического выбытия основных средств в результате расчетов с учредителями	Ежеквартально	Петров П.П.	Протоколы, приказы, регистры бухгалтерского учета, акты, баланс
2.5	Проверка отражения в отчетности движения основных средств	Ежеквартально	Петров П.П.	Формы отчетности
3	Проверка правильности начисления амортизации	В течение года	Сидоров И. И. Петров П.П.	Расчеты
3.1	Проверка правильности ежемесячного начисления амортизации по основным средствам в целях ведения бухгалтерского учета и налогообложения	Помесечно	Сидоров И. И.	Справки, регистры бухгалтерского учета, баланс

3.2	Проверка объектов основных средств, по которым не начисляется амортизация	Помесячно	Петров П.П.	Справки, расчеты, регистры бухгалтерского учета, документы
3.3	Проверка объектов основных средств, по которым начисляется ускоренная амортизация	Помесячно	Сидоров И. И.	Расчеты, справки, регистры бухгалтерского учета, сметы
3.4	Проверка документов по начисленной амортизации основных средств, которые вносятся в качестве вклада в уставный капитал	По мере внесения в уставный капитал	Петров П.П.	Решение совета директоров, решение годового собрания акционеров
3.5	Проверка срока, с которого начинается и с которого заканчивается начисление амортизации основных средств	Помесячно	Сидоров И. И.	Протоколы, справки, расчеты, акты, баланс, регистры бухгалтерского учета, данные о движении денежных средств
3.6	Проверка отражения в отчетности начисленной амортизации основных средств	Ежеквартально	Петров П.П.	Формы отчетности
4	Проверка правильности налогообложения по основным средствам	В течение года	Сидоров И. И. Петров П.П.	
4.1	Проверка пра-	По срокам налого-	Сидоров И.	гл. 21 НК, деклара-

	вильности расчетов по НДС	вых платежей	И. Петров П.П.	ции и расчеты по НДС, книги покупок и продаж, счета-фактуры, накладные, батане, справки, расчеты, прочие документы
4.2	Проверка правильности расчетов по налогу на прибыль	По срокам налоговых платежей	Сидоров И. И. Петров П.П.	гл. 25 НК, декларации и расчеты по налогу на прибыль, отчет о прибылях и убытках, справки, учетные регистры
4.3	Проверка правильности расчетов по налогу на имущество	По срокам налоговых платежей	Сидоров И. И. Петров П.П.	гл. 30 НК, декларации и расчеты, справки, прочие сведения
4.4	Проверка отражения в отчетности всех операций по учету основных средств	Ежеквартально	Сидоров И. И. Петров П.П.	Формы отчетности

Руководитель аудиторской организации
Руководитель аудиторской группы

(подпись)
(подпись)

**Государственное образовательное автономное учреждение
высшего образования Курской области
«Курская академия государственной и муниципальной службы»
Кафедра экономической теории, регионалистики и правового
регулирувания экономики**

КУРСОВАЯ РАБОТА
по дисциплине «Аудит» на тему:
«АУДИТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ»

Выполнил:
обучающийся _____ группы

Иванов И.И.

Направление подготовки (специальность) _____

Направленность (профиль) _____

Проверил:

к.э.н., доцент Калущких Г.Н.