Палата Аудиторов Узбекистана

ТЕХНИКА ПРОВЕДЕНИЯ АУДИТА

Ташкент 2002

Палата Аудиторов Узбекистана

ТЕХНИКА ПРОВЕДЕНИЯ АУДИТА

Ташкент 2002

65.9(2)26
Т 380

Техника проведения аудита: Методическое пособие / Н.Ф. Каримов. Ташкент 2002. 156 стр.

В методическом пособии изложены необходимые документи которые необходимы в процессе оказания аудиторских услуг.

Пособие предназначено для практикующих аудиторов и их помощников.

Научный редактор: д.э.н. проф. Акрамов Э.А.

Резензенты: д.э.н. проф. Тулаходжаева М.М.
к.э.н. доц. Муйдинов Э.

Данный учебный материал подготовлен при поддержке Фонда Евразия, за счет средств предоставленных Агенством Международного Развития США (USAID).

Точка зрения отраженная в данном учебном материале может не совпадать с точкой зрения Фонда или Агенства Международного Развития США (USAID).

СОДЕРЖАНИЕ

ОКУМЕНТИРОВАНИЕ.....2

ЛАНИРОВАНИЕ.....10

ОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛИЕНТА.....16

УЩЕСТВЕННОСТЬ.....23

ЦЕНКА РИСКА И СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ.....32

ЗУЧЕНИЕ СИСТЕМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА КЛИЕНТА.....40

ЫБОРКА.....56

Приложение-1.....77
Приложение-2.....80
Приложение-3.....83
Приложение-4.....84
Приложение-5.....86
Приложение-6.....94
Приложение-7.....101
Приложение-8.....105
Приложение-9.....107
Приложение-10.....109
Приложение-11.....121
Приложение-12.....130
Приложение-13.....135
Приложение-14.....136
Приложение-15.....148
Приложение-16.....140
Приложение-17.....141
Приложение-18.....145
Приложение-19.....147
Приложение-20.....149
Приложение-21.....151
Приложение-22.....153
Приложение-23.....155

Документирование

1. Общие положения

1.1. В целях настоящего руководства под термином «документация» понимаются материалы (приложение), составляемые аудиторами и для аудитора или получаемые аудитором в связи с проведением аудита.

1.2. Целью настоящего руководства является оптимизация состава и содержания рабочей документации разделов учета и отчетности для повышения «читаемости» аудиторских файлов, а также обеспечения возможности контроля за обоснованностью аудиторских доказательств на всех уровнях, в том числе и самоконтроля исполнителя.

1.3. В задачи данного руководства входит установление единых требований для аудиторов фирмы по объему, составу и содержанию рабочих документов, относящихся к разделам учета и отчетности включаемых в аудиторские файлы.

1.4. К моменту подготовки аудиторского заключения вся рабочая документация должна быть создана (получена) и соответствующим образом оформлена.

1.5. Требования данного руководства являются обязательными для всех аудиторов, в обязанности которых входит формирование рабочих документов в процессе аудита.

2. Объем рабочих документов в проверяемых разделах учета

2.1. Рабочие документы должны составляться в достаточно полной и подробной форме, необходимой для обеспечения общего понимания аудита, с тем, чтобы опытный аудитор, ознакомившись с ними, мог получить общее представление о проведенном аудиторской организацией аудите.

2.2. В рабочих документах должно содержаться обоснование аудитором всех существенных вопросов, по которым необходимо выразить свое суждение. В тех случаях, когда требуется рассмотрение сложных принципиальных вопросов, в рабочие документы включаются соответствующие факты, которые были известны на момент формулирования выводов.

2.3. Объем рабочих документов зависит от профессионального суждения аудитора. Нет необходимости и нецелесообразно документировать каждый вопрос, рассматриваемый аудитором. В частности, недопустимо включать в состав рабочей документации копии первичных документов, оформленных надлежащим образом, не содержащих ошибок и

соответствующих хозяйственным операциям, описываемым этими первичными документами. Вместо копий таких документов допустимо составление сводной таблицы с указанием перечня проверенных операций и проставлением отметки о наличии и правильности соответствующих первичных документов. При определении объема рабочих документов было бы полезно продумать, что может потребоваться другому аудитору для того, чтобы получить представление о проделанной работе, причинах принятия принципиальных решений, но не о деталях аудита.

2.4. Рабочая документация должна содержать информацию обо всех проверенных документах, операциях, фактах, а не только о тех, по которым делаются замечания.

2.5. Достаточность объема рабочей документации определяется руководителем проверки и контролируется участником комитета, при этом основными критериями являются наличие документов, подтверждающих выполнение аудиторских тестов по существу в соответствии с утвержденными программами аудита, соблюдение принципа целенаправленной проверки, обеспечение возможности сквозного прослеживания (по методу перекрестных ссылок) правильности/ошибочности формирования отчетных данных.

3. Порядок оформления рабочей документации

3.1. По каждому из клиентов фирмы заполняются следующие папки:

- постоянная папка;
- ежегодная (текущая папка).

3.2. В постоянной папке размещается постоянная и маломеняющаяся информация о клиенте, например:

- копии пакета учредительных документов;
- информация о главных акционерах (совладельцах);
- данные об организационной структуре предприятия;
- копии долгосрочных соглашений (с банками о займах, с собственными клиентами, с поставщиками), которые имеют значение для проведения аудита на протяжении многих лет;
- копии нормативных документов, имеющие отношение к функционированию данного предприятия или предприятий некоторой специфической группы, к которой имеет отношение и организация клиента.

3.3. В ежегодной (текущей) папке размещаются текущие рабочие документы аудиторской проверки по итогам каждого конкретного финансового года. На каждый год по каждой проверяемой организации заводится отдельная текущая папка или (в случае значительного объема документации) комплект папок.

3.4. В текущей папке выделяются 6 разделов, обозначенных римскими цифрами, содержащих следующие документы:

(I) – копии документов бухгалтерской отчетности клиента, подлежащие проверке; копии наиболее важных регистров учета клиента, которые могут служить основанием для подготовки бухгалтерской отчетности; копия официального аудиторского заключения по данной бухгалтерской отчетности; копия письма аудиторов руководству проверяемой организации (подробного отчета аудиторов) по итогам работы;

(II) – документы, отражающие завершение аудиторской проверки: анкета старшего аудитора по итогам проверки; анкета проверяющего (партнера) по итогам проверки; перечни нерешенных вопросов; табели учета рабочего времени и другие документы (протоколы, записки), отражающие завершение работы и решение возникающих при этом проблем, копии актов приема-сдачи работы;

(III) – основные и сопроводительные документы, отражающие планирование работы: бланк данных по планированию аудита; копии договора (контракта) аудиторской фирмы с клиентом и документы (переписка), отражающие порядок заключения такого договора; бланк, отражающий информацию о деятельности (бизнесе) клиента, и документы, подтверждающие сведения такого бланка; информация о системе бухгалтерского учета и системе внутреннего контроля клиента; информация о компьютеризации системы бухгалтерского учета клиента и прочая информация, отражающая ход планирования аудиторских работ;

(IV) – перечень важных вопросов и замечаний, возникших в ходе работы с клиентом: список отмеченных проблем; реестры отмеченных отклонений; пункты письма руководству клиента (отчета аудитора) с соответствующими рабочими документами и пояснениями;

(V) – документы, отражающие непосредственный ход аудиторской проверки: схемы проверки конкретной области учета; программы проведения самостоятельных аудиторских процедур, аналитических процедур и проверок средств контроля; рабочие документы, непосредственно отражающие ход выполнения этих процедур и проверок; документы, обобщающие результаты проведения таких процедур;

(VI) – документы, не нашедшие своего места в других разделах папки: черновики, испорченные бланки, дубликаты документов и т. п.

3.5. Подразделы внутри данного раздела обозначаются латинскими буквами.

3.6. Для небольших предприятий – клиентов, а также для выполнения одноразовых заданий в порядке исключения допускается размещение постоянной и переменной информации о клиенте в одной и той же папке. В случае повторного обращения клиента в следующем году аудиторы, работающие с таким клиентом, обязаны разделить его документы в соответствующие отдельные папки.

3.7. Руководитель проверки с помощью других сотрудников, запланированных для участия в работе с конкретным клиентом, обеспечивает размножение соответствующего количества бланков, необходимых для работы, и доставляет их на место, где происходит аудиторская проверка.

3.8. Документы, которые входят в состав рабочей документации аудита и с помощью которых оформляются аудиторские процедуры и аудиторские доказательства (в том числе и документы, не подготовленные самими аудиторами, например ксерокопии документов клиента), должны иметь следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- наименование проверяемого экономического субъекта. Наименование проверяемого экономического субъекта размещается в левом верхнем углу документа. Можно сокращать название проверяемого экономического субъекта при условии, что данное сокращение расшифровано отдельно в рабочей документации и применяется всеми исполнителями (аудиторами), принимающими участие в аудиторской проверке;
- период, за который проводится аудит;
- указание на тест проверки;
- дату выполнения аудиторской процедуры или составления документа;
- личную подпись лица, создавшего документ, и ее расшифровку;
- дату проверки документа;
- личную подпись лица, проверившего документ, и ее расшифровку.

3.9. Если документ многостраничный, то данные реквизиты указываются только на первой странице документа. Первая страница многостраничного документа должна содержать указание на количество страниц в этом документе (например, в скобках после

названия документа). Все последующие страницы документа должны содержать подпись лица, подготовившего (получившего) документ, и подпись лица, проверившего документ, в левом верхнем углу документа.

3.10. Каждый рабочий документ должен в обязательном порядке содержать две подписи: подпись лица, подготовившего (получившего) документ, и подпись лица, проверившего документ, то есть руководителя аудиторской проверки. Если документ подготовлен (получен) руководителем проверки, то такой документ должен содержать также две подписи: подпись лица, подготовившего (получившего) документ, то есть руководителя аудиторской проверки, и подпись лица, осуществляющего контроль качества аудиторской проверки.

3.11. Реквизиты оформляются темного цвета (черными, синими), либо в машинописном виде, если документ подготовлен с помощью средств вычислительной техники, при этом подписи выполняются вручную.

3.12. В документах, входящих в рабочую документацию аудита, все пометки от руки (помимо номеров рабочих документов и перекрестных ссылок) должны быть зеленого цвета.

3.13. Нумерация документов и ссылки, содержащиеся в одном документе на другие документы, должны выполняться записями красного цвета.

3.14. Номера документов проставляются в правом верхнем углу. Над горизонтальной чертой – номер раздела (римской цифрой) и через тире – обозначение подраздела (заглавной латинской буквой). Под чертой – номер документа или группы документов высшего уровня в рамках данного раздела, после тире – номер документа или группы документов более низкого уровня и т. п.

Например (подраздел V–D «Аудит материально-производственных запасов», третий документ во второй группе документов):

$$\frac{\text{V – D}}{\text{2 – 3}}$$

3.15. Для удобства использования типовые приложение рабочей документации имеют номер, проставляемый в правой части нижнего колонтитула. При этом для разделов аудиторского файла II, III и IV номер приложение совпадает с названием раздела и подраздела аудиторского файла. Для раздела I специальные бланки не предусмотрены, поскольку в этот раздел входит отчетность клиента, а также аудиторское заключение и

письмо аудиторов руководству клиента, которые готовят не на бланках, а по установленной форме документов. Приложение с номером 6 имеют вспомогательный характер (обычно эти бланки размещаются в разделе V аудиторского файла), предназначены для документирования аудиторских процедур и имеют нумерацию в соответствии с указанием того подраздела, в котором находятся. В свою очередь раздел VI аудиторского файла используется для вспомогательных целей, в нем находятся документы, не нашедшие своего места в других разделах папки: черновики, лишние или испорченные бланки, дубликаты документов и т. п. При окончательном оформлении аудиторского файла раздел VI может быть уничтожен.

3.16. Необходимо помечать проверенные документы специальными символами (галочками, крестиками, кружочками, звездочками) и давать внизу расшифровку этих символов (например, удачную сверку с информацией из другого источника или расхождение). Все различия и нестыковки целесообразно отметить на полях таблиц в конкретном суммовом выражении, короткие комментарии привести тут же, а при необходимости пространных комментариев можно сделать это в отдельном рабочем документе. Следует подчеркнуть важность того, чтобы в файле приводилась информация обо всех проверенных документах, а не только о тех, по которым есть замечания.

3.17. Не допускается наличие в окончательно оформленном файле рабочей документации каких-либо документов, не помеченных специальными символами или не содержащих перекрестные ссылки.

4. Завершение аудита

4.1. По окончании работы с клиентом руководитель проверки обязан проверить порядок оформления папки клиента:

- правильность размещения документов в папке;
- полноту документов, относящихся к выполнению аудиторского задания;
- наличие и правильность нумерации страниц;
- наличие в необходимых случаях перекрестных ссылок на другие рабочие документы.

4.2. После подготовки совместно с представителями клиента акта о выполнении работ руководитель проверки обязан подшить копию акта в раздел II–G папки и сдать постоянную и текущую папки в архив.

4.3. Рабочая документация аудиторской проверки является строго конфиденциальной и подлежит хранению в специально оборудованных помещениях, исключающих случайное повреждение и/или уничтожение и допуск без специального разрешения.

4.4. Рабочие документы аудиторской проверки могут быть выданы сотрудникам аудиторской фирмы только в соответствии с необходимостью проведения последующей проверки или уточнения отдельных вопросов предыдущей проверки при наличии разрешения менеджера или куратора данного проекта.

Приложение

Структура аудиторского файла и кодировка бланков

Раздел I. Отчетность

A – Аудиторское заключение.

B – Письменная информация аудитора руководству экономического субъекта по результатам проведения аудита.

C – Сопроводительная записка к бухгалтерской отчетности экономического субъекта.

D – Бухгалтерский баланс.

E – Отчет о прибылях и убытках.

F – Приложение к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках, предусмотренные нормативными актами.

G – Прочие отчетные документы экономического субъекта.

Раздел II. Завершение работы

A – Анкета о завершении аудиторской проверки.

B – Обзор событий после отчетной даты.

C – Перечень отложенных дел.

D – Замечания и рекомендации для аудита следующего года.

E –Табели учета рабочего времени.

F – Переписка с экономическим субъектом.

G – Приемо-сдаточные и финансовые документы по договору с экономическим субъектом.

Раздел III. Планирование работы

A – Данные по планированию аудита.

B – Договор с экономическим субъектом (контакт, письмо-обязательство аудиторской организации о согласии на проведение аудита).

C – Информация о деятельности клиента.

D – Лист предварительного планирования.

E – Описание системы бухгалтерского учета.

F – Проверочный лист изменения системы учета.

G – Описание и оценка средств внутреннего контроля.

H – Оценка степени надежности контрольной среды.

I – Данные об используемом программном обеспечении.

J –Общий план аудита.

Раздел IV. Замечания по ходу работы

A – Перечень существенных проблем.

B – Таблица обнаруженных отклонений.

C – Пункты письма руководству клиента.

D – Анкета по соблюдению допущения непрерывности деятельности предприятия.

Раздел V. Процедуры аудита

A – Аудит основных средств.

B – Аудит нематериальных активов.

C – Аудит финансовых вложений.

D – Аудит материально-производственных запасов.

E – Аудит дебиторской задолженности.

F – Аудит денежных средств.

G – Аудит собственного капитала.

H – Аудит заемных средств.

I – Аудит кредиторской задолженности.

J – Аудит реализации.

K – Аудит налогов и сборов.

L – Аудит заработной платы и связанных с ней выплат.

M – Аудит прочих доходов и расходов.

N – Аудит условных фактов хозяйственной деятельности.

Раздел VI. Вспомогательные бланки

A – Программа аудита.

B – Проверка средств внутреннего контроля.

C – Таблица определения выборки (сальдо).

D – Таблица определения выборки (операции).

E – Бланк документирования углубленных аналитических процедур.

Планирование

1. Общие положения

1.1. Планирование является начальным этапом проведения аудита и заключается в разработке общего плана аудита с указанием ожидаемого объема, графиков и сроков проведения аудита, а также в разработке аудиторской программы, определяющей объем, виды и последовательность осуществления аудиторских процедур, необходимых для формирования объективного и обоснованного мнения о бухгалтерской отчетности клиента.

1.2. Планирование подразумевает глубокое изучение деятельности клиента, оценку вероятности наличия существенных искажений в бухгалтерском учете и отчетности и организацию эффективного проведения аудита.

1.3. Процесс планирования включает:

- *стадию изучения* - получение базовой информации о клиенте, включая информацию о специфике деятельности клиента, контрольной среде, компьютерном оборудовании, используемом клиентом, измененнях, произошедших после последней аудиторской проверки, и информации о критических областях;
- *стадию оценки* - определение уровня существенности и оценку риска того, что в бухгалтерской отчетности клиента могут иметь место существенные искажения и что они останутся не выявленными;
- *механическую стадию* - на этой стадии решаются вопросы организации работы аудиторов, включая подготовку программ аудита, распределение обязанностей в ходе проверки и т.д.

1.4. На стадии изучения выявляются области, значимые для аудита, и оценивается эффективность системы внутреннего контроля.

1.5. На стадии оценки устанавливается приемлемый уровень существенности, изучается и оценивается аудиторский риск.

1.6. Уровень существенности определяется в соответствии с утвержденной методикой в отношении всей бухгалтерской отчетности клиента.

1.7. Аудиторский риск означает вероятность того, что бухгалтерская отчетность проверяемой организации может содержать не выявленные существенные ошибки и/или искажения после подтверждения ее достоверности, или, что будет признано, что она

содержит существенные искажения, когда на самом деле таких искажений в бухгалтерской отчетности нет.

1.8. Аудиторский риск состоит из трех компонентов:

а) внутрихозяйственный риск;

б) риск средств контроля;

в) риск необнаружения.

1.9. При оценке рисков применяется три градации:

а) высокий;

б) средний;

в) низкий.

1.10. При планировании аудита выделяются три основные этапа работы:

- предварительное планирование;
- подготовка и составление общего плана аудита;
- подготовка и составление программы аудита.

2. Предварительное планирование.

2.1. Предварительное планирование осуществляется на этапе знакомства с клиентом до заключения договора о проведении аудита. Предварительное планирование состоит из:

- общего знакомства с финансово-хозяйственной деятельностью клиента;
- определения состава специалистов для проведения аудита;
- определения общих затрат времени на проведение аудита.

2.2. Документируется этап предварительного планирования в Приложение-7 «Лист предварительного планирования».

3. Подготовка и составление общего плана аудита

3.1. В общем плане аудита определяются объем, приемы и сроки проведения аудита, включая подготовку письменной информации (отчета) руководству и аудиторского заключения.

3.2. Документируется подготовка общего плана аудита в Приложение-5 «Данные по планированию аудита» и 13 «Общий план аудита».

3.3. Подготовка общего плана аудита состоит из:

- получения более полной и подробной информации о деятельности клиента и его организационной структуре;
- изучения системы бухгалтерского учета клиента и применяемых им компьютерных программах;
- изучения и оценки степени надежности системы внутреннего контроля;
- определения стратегии аудита;
- определения критических областей и вопросов, значимых для аудита;
- рассмотрения факторов внутренней надежности и оценки присущей объекту проверки внутренней надежности;
- определения уровня существенности и точности;
- определения возможности применения для целей аудита компьютерных средств обработки данных;
- определения статей и показателей бухгалтерской отчетности, которые необходимо расшифровать и пояснить;
- уточнения пожеланий клиента, в отношении сроков и графика проведения проверки, а также процедур, не требующихся непосредственно для подготовки аудиторского заключения;
- определения необходимости привлечения к проверке специалистов в каких-либо областях и экспертов, а также возможности использования внутреннего аудита.

3.4. Информация о клиенте, включая информацию об особенностях его деятельности, о применяемом компьютерном оборудовании и программах, системе бухгалтерского учета и внутреннего контроля документируется либо в разделе «Информация о клиенте» Приложение-5 «Данные по планированию аудита» либо в Приложениях:

Приложение-6 «Информация о деятельности клиента»;

Приложение-8 «Описание системы бухгалтерского учета»;

Приложение-9 «Проверочный лист изменения системы учета»;

Приложение-10 «Описание средств внутреннего контроля»;

Приложение-11 «Оценка степени надежности контрольной среды»;

Приложение-12 «Данные об используемых компьютерных программах».

3.5. По результатам изучения информации о клиенте разрабатывается стратегия аудита – что именно должно быть проверено и каким образом. Определяются области, значимые для аудита, а также те бухгалтерские счета, операции, которые отсутствуют у клиента или по первоначальному впечатлению представляются мало значимыми (не существенными) для аудита и могут не проверяться. Для значимых областей определяются приемы и методы их проверки: в каких случаях предполагается проводить аудиторские процедуры по существу и какие (детальные тесты, аналитические либо пересекающиеся процедуры); в каких случаях предполагается опереться на средства внутреннего контроля и провести тесты средств контроля; где необходима сплошная проверка и где можно ограничиться аудиторской выборкой.

3.6. К областям, значимым для аудита, относятся прежде всего те, по которым величина остатков (сальдо) и оборотов по счетам бухгалтерского учета наиболее значительна по сравнению с выбранным уровнем существенности.

3.7. К областям мало значимым для аудита (не существенным) могут быть отнесены те, операции по которым отсутствуют у клиента или имеют крайне незначительный объем, а также те, по которым величина остатков (сальдо) и оборотов по счетам бухгалтерского учета наименее значительна по сравнению с выбранным уровнем существенности.

3.8. Выработанная стратегия аудита документируется в соответствующем поле раздела «Информация о клиенте» Приложение-5.

3.9. В разделе «Изменения, произошедшие с момента последнего аудита» Приложение-5 следует отразить организационные, производственные и другие изменения в деятельности клиента, которые могли повлиять на ведение бухгалтерского учета и составление отчетности.

3.10. В разделе «Критические области» Приложение-5 определяются области (вопросы, аспекты) учета, на которые необходимо обратить внимание в связи с изменениями, которые произошли у клиента, либо изменениями во внешнем регулировании. Здесь же отмечается возможное изменение приемов и методов аудита в связи с изменениями, произошедшими с момента последнего аудита. Например, внедрение новых производственных технологий потребует проверки методов формирования себестоимости; введение новых мер внутреннего контроля позволит, при допущении высокого уровня их надежности, снизить время и издержки на проведение аудита за счет изменения стратегии (применения вместо аудиторских процедур по существу тестов

средств контроля); изменение порядка учета какой-либо операции или раскрытия информации в отчетности, потребует проверки правильности ведения учета и представления данных в отчетности.

3.11. В разделе «Анализ статей баланса и показателей бухгалтерской отчетности» Приложение-5 определяются статьи баланса и показатели отчетности, в ходе аудита которых должны быть проанализированы их состав, структура, выявлены и оценены факторы, повлиявшие на их изменение по сравнению с предыдущим периодом, либо с запланированным уровнем и пр.

3.12. Планируемые виды работ (приемы и методы проверки) по значимым для аудита областям, сроки их проведения и исполнители документируются в Приложение-13 «Общий план аудита».

4. Подготовка и составление программ аудита.

4.1. Подготовка программы аудита осуществляется на основании общего плана аудита и представляет собой детальный перечень содержания аудиторских процедур, необходимых для реализации плана аудита.

4.2. Программы аудиторских процеду по существу составляются аудиторами и старшими аудиторами для каждой области аудита и документируются во вспомогательных Приложение-19 «Программа аудита».

4.3. Приложение-19 размножаются в необходимом количестве экземпляров и нумеруются в правом верхнем углу в соответствии с номером того подраздела раздела V, в котором они будут расположены.

4.4. Тесты средств контроля составляются руководителем аудиторской проверки для тестируемых средств контроля в отношении отдельных объектов проверки и документируются в Приложение-20 «Проверка средств внутреннего контроля».

4.5. Приложение-20 размножаются в необходимом количестве экземпляров и нумеруются в правом верхнем углу в соответствии с номером того подраздела раздела V, в котором они будут расположены.

4.6. При включении в программу аудита аналитических процедур их выполнение и результаты документируются в Приложение-23 «Документирование углубленных аналитических процедур».

5. Заключительные положения

5.1. По окончании процесса планирования аудита Приложение-5 и 13 и Приложение-13 и 20 проверяются и подписываются руководителем проверки.

5.2. В процессе аудита могут возникнуть основания для пересмотра отдельных положений общего плана. Вносимые в план изменения, а также причины изменений документируются в рабочих документах, а в Приложение-5 и 13 делается ссылка на эти рабочие документы.

5.3. В зависимости от изменения условий проведения аудита и результатов аудиторских процедур программа аудита может пересматриваться. Причины и результаты изменений отражаются в рабочих документах.

Получение информации о деятельности клиента

1. Необходимость информации о бизнесе клиента и ее источники

1.1. Знания о бизнесе клиента необходимы для выявления и понимания событий, операций и методов работ, которые могут существенно повлиять на финансовую отчетность, методы аудиторской проверки и аудиторское заключение.

1.2. Аудиторам необходимо иметь представление об экономических условиях функционирования проверяемой организации, в том числе о влиянии на нее государственной экономической политикой (например, регулирования цен, ограничений на импорт или экспорт и тому подобное), о географическом расположении компании и экономике соответствующего региона, об изменениях в налоговой сфере и так далее.

1.3. При подготовке и проведении аудита важно также иметь представление и об отраслевых условиях, поскольку банки, страховые компании, инвесторы и кредиторы в разных отраслях экономики действуют по-разному.

1.4. На уровне компании-клиента важно иметь информацию о персонале, продукции, методах производства и финансирования.

1.5. Источниками всей этой информации могут служить экономическая, финансовая и отраслевая пресса, руководства по бухгалтерскому учету и аудиту в различных отраслях экономики, учредительные документы компании, рабочие документы прошлых аудиторских проверок.

1.6. Кроме того, осмотр предприятия-клиента поможет получить информацию об организации производства, мощностях проверяемой организации, бухгалтерском персонале, информационных системах.

1.7. Знания о бизнесе клиента используются аудитором при решении вопроса о заключении договора с клиентом и при планировании и проведении аудиторской проверки. В частности, знания о бизнесе клиента используются при оценке неотъемлемого риска и риске системы контроля, при определении характера, объемов и сроков проведения аудиторских процедур. Например, на основе информации об отраслевых особенностях деятельности клиента аудитор подбирает персонал для работы с данным клиентом и решает вопрос о необходимости привлечения экспертов; на основе

данных о территориально обособленных складских подразделениях клиента аудитор решает вопрос о наблюдении за проводимой клиентом инвентаризацией и так далее.

1.8. Знания о бизнесе клиента необходимы аудитору и на завершающей стадии аудиторской проверки, когда он должен проанализировать, каким образом характер бизнеса клиента влияет на его финансовую отчетность и соответствует ли содержание финансовой отчетности клиента знаниям аудитора о данном бизнесе.

2. Виды информации о бизнесе клиента

2.1. Общеэкономическая информация позволяет оценить тенденции развития проверяемой организации и так называемые «критические области» аудита, то есть те показатели отчетности, которые подлежат более подробной проверке в связи, например, с произошедшими изменениями законодательства, резким изменением валютного курса и так далее.

2.2. К общеэкономической информации, понимание которой позволит более эффективно спланировать и провести аудиторскую проверку, в частности относится следующая:

- общие тенденции экономической активности (например, спад, подъем);
- процентные ставки и доступность финансовых ресурсов;
- инфляция, ревальвация валюты;
- политика правительства:
  - денежно-кредитная;
  - фискальная;
  - наличие финансовых стимулов (например, программы государственной помощи и поддержки);
  - тарифы, торговые ограничения;
- курс иностранной валюты и механизмы валютного контроля;
- другая общеэкономическая информация.

2.3. Эта информация полезна, в частности, при планировании аудита, сравнительном анализе деятельности проверяемого субъекта за два или более отчетных периода и так далее. Например, замедление роста объемов выручки предприятия в условиях общего спада экономики, как правило, вполне объяснимо, а резкий рост выручки в тех же

условиях должен вызвать вопросы у аудитора, требующие более тщательного анализа и проверки счетов продаж.

2.4. Специфические аспекты различных отраслей экономики находят отражение в бухгалтерской отчетности. Поэтому иметь представление об отрасли клиента аудитору важно, чтобы адекватно интерпретировать информацию, полученную в ходе аудита.

2.5. К отраслевой информации, которой необходимо владеть аудитору, относится, например, следующая:

- конкурентная среда в отрасли, рыночные условия;
- цикличность (сезонность) деятельности;
- изменения в технологии производства;
- коммерческий риск (например, высокая технология, высокая мода, легкий доступ на рынок для новых конкурентов и т.п.);
- спад или расширение деятельности в отрасли;
- неблагоприятные условия в отрасли (например, снижение спроса, наличие неиспользуемых производственных мощностей, серьезная ценовая конкуренция);
- основные экономические и статистические показатели;
- специфические операции (например, в отношении трудовых контрактов, методов финансирования и т.п.) и особенности бухгалтерского учета;
- экологические требования и проблемы;
- нормативно-правовая база;
- наличие и стоимость источников энергии;
- другие отраслевые данные.

2.6. Ознакомиться с отраслью клиента аудитор может разными путями. К ним относятся беседы с аудиторами, имеющими опыт проверки организаций той же отрасли, беседы с предыдущим аудитором и персоналом клиента, собственный опыт аудитора, накопленный в ходе предыдущих аудиторских проверок данного клиента и предприятий той же отрасли, специальная литература. Например, некоторые аудиторские фирмы

постоянно подписываются на специальные журналы по тем отраслям, с которыми они имеют дело.

2.7. Чтобы производить внутриотраслевые сравнения, необходимо также знание тех аспектов бизнеса клиента, которые отличают его от других фирм данной отрасли.

2.8. При планировании и проведении аудита необходимо изучить следующие специфические характеристики бизнеса клиента:

А. Управление и структура собственного капитала:

- вид предприятия – частное, общественное, государственное, включая происходящие или запланированные изменения;
- собственники и связанные стороны (местные, зарубежные, деловая репутация и опыт);
- структура капитала, включая происходящие или запланированные изменения;
- организационная структура;
- задачи, философия, стратегические планы руководства;
- приобретения, слияния, ликвидация отдельных видов хозяйственной деятельности (происходящие или запланированные);
- источники и методы финансирования (текущие, первоначальные);
- совет директоров:
  - состав;
  - деловая репутация и профессиональный опыт отдельных лиц, входящих в состав совета директоров;
  - независимость и контроль за деятельностью управляющих;
  - периодичность заседаний;
  - наличие аудиторского комитета и сфера его деятельности;
  - наличие политики корпоративного поведения;
  - замена профессиональных консультантов (например, юристов);
- управляющие:
  - опыт и репутация;

- текучесть кадров;
- основной финансовый персонал и его статус в организации;
- укомплектованность бухгалтерии кадрами;
- планы стимулирования или премирования как часть вознаграждения (например, в зависимости от прибыли);
- использование прогнозов и бюджетов;
- давление на руководство (например, перегруженность руководства, доминирование одного лица, поддержка курса акций, необоснованные сроки объявления результатов);
- управленческие информационные системы;

- наличие подразделения внутреннего аудита и качество его работы;
- отношение к внутреннему контролю.

Б. Деятельность проверяемого субъекта – продукция, рынки, поставщики, расходы, производственная деятельность:

- характер производственной деятельности (например, производство, оптовая торговля, финансовые услуги, импорт/экспорт);
- местонахождение производственных помещений, складов, офисов;
- наемный персонал (например, по месту нахождения, предложение, уровень заработной платы, соглашения с профсоюзами, пенсионные обязательства, государственное регулирование);
- продукция (работы, услуги) и рынки (например, основные заказчики и контракты, условия оплаты, норма прибыли, доля рынка, конкуренты, экспорт, ценовая политика, уровень спроса на продукцию, гарантии, пакет заказов, маркетинговая стратегия и задачи, производственные процессы);
- важные поставщики товаров, работ, услуг (например, долгосрочные контракты, стабильность поставок, импорт, способы поставок, например, поставки на условиях «точно в срок»);
- товарно-материальные запасы (например, местонахождение, количество);
- франшизы, лицензии, патенты;

- важные категории расходов;
- расходы на исследования и разработки;
- активы, обязательства и операции в иностранной валюте – по типам валюты, хеджирование;
- законодательство и нормативные акты, в значительной степени влияющие на деятельность субъекта;
- действующие информационные системы, планируемые изменения;
- структура задолженности, включая условия и ограничения.

В. Финансовая деятельность – факторы, относящиеся к финансовому положению и доходности субъекта:

- основные показатели и статистика;
- тенденции.

Г. Условия, в которых подготавливается отчетность:

- внешние факторы, оказывающие воздействие на руководство в процессе подготовки финансовой отчетности.

Д. Законодательство:

- среда регулирования и нормативные требования;
- налогообложение;
- показатели деятельности, раскрытие которых необходимо для данной отрасли;
- требования к аудиторскому отчету;
- пользователи финансовой отчетности.

3. Систематизация полученной информации о бизнесе клиента

3.1. Информацию о бизнесе клиента аудитор получает и перед заключением договора на аудит, и при планировании, и в процессе аудиторской проверки.

3.2. До заключения договора на проведение аудита аудитор должен получить предварительные сведения об отрасли, структуре собственности, руководстве и характере

деятельности будущего клиента с тем, чтобы определить, можно ли обеспечить адекватный уровень знаний о бизнесе клиента для проведения аудита.

3.3. Предварительно собранная информация о бизнесе клиента может быть систематизирована аудитором с помощью приложения рабочего документа приложение-7 «Лист предварительного планирования».

3.4. Полученная информация должна обрабатываться и храниться аудитором с тем, чтобы быть доступной группе аудиторов, участвующих в аудиторской проверке данного клиента, и руководству аудиторской фирмы, курирующему проведение аудиторской проверки и несущему ответственность за аудиторское заключение.

3.5. В ходе аудиторской проверки знания о бизнесе клиента непрерывно дополняются. Аудиторы должны постоянно учитывать происходящие изменения в деятельности организации-клиента для выявления и понимания событий, операций и методов работы, которые могут существенно повлиять на финансовую отчетность клиента, ход аудиторской проверки и /или аудиторское заключение.

3.6. Знания о бизнесе клиента, полученные в ходе аудиторской проверки, должны отражаться в приложение рабочего документа аудитора Приложение-6 «Информация о деятлеьности клиента». Рабочий документ с описанием бизнеса клиента подтверждается подписями заполнивших его лиц и обновляется в ходе каждой аудиторской проверки. Ежегодно данный документ копируется, копия остается в файле предыдущей аудиторской проверки, а подлинник – в файле текущей аудиторской проверки. Таким образом, аудитор может проследить изменения в бизнесе клиента, произошедшие из года в год работы в данным клиентом.

Определение уровня существенности

1. Общие положения.

1.1. Под существенностью понимается свойство информации бухгалтерской отчетности влиять на экономические решения квалифицированного пользователя такой информации.

1.2. Существенность нарушений и отклонений, допущенных клиентом, является для аудитора критерием того, может ли он подтвердить достоверность бухгалтерской отчетности проверяемой организации.

1.3. Существенность имеет две стороны: качественную и количественную. С качественной точки зрения аудитор должен определить, носят или не носят существенный характер отмеченные в ходе проверки отклонения порядка совершения проверяемой организацией финансовых и хозяйственных операций от требований нормативных актов, действующих в Республике Узбекистан. С количественной точки зрения аудитор должен оценить, превосходят ли по отдельности и в сумме обнаруженные искажения бухгалтерской отчетности (с учетом прогнозируемой величины неотмеченных ошибок) принятый для проверяемой организации уровень существенности.

1.4. Под уровнем существенности понимается то предельное значение искажения бухгалтерской отчетности, начиная с которой квалифицированный пользователь информации этой отчетности с большей степенью вероятности перестанет быть в состоянии делать на ее основе правильные выводы и принимать правильные экономические решения.

1.5. Уровень существенности определяется по базовым показателям бухгалтерской отчетности, в отношении которой необходимо выразить мнение о достоверности, на основе критериев, установленных настоящей методикой.

1.6. Уровень существенности определяется в стоимостной (денежной) оценке.

1.7. Значение уровня существенности для проверяемой организации определяется по завершении этапа планирования аудиторской проверки.

1.8. В ходе аудита предварительно установленный уровень существенности на промежуточных этапах аудиторской проверки может изменяться (корректироваться).

1.9. Значение уровня существенности, полученное по завершении этапа планирования аудита, а также любые корректировки значения уровня существенности в ходе проверки, утверждаются руководителем аудиторской проверки и отражаются в рабочих документах.

2. Применение уровня существенности

2.1. Уровень существенности принимается во внимание:

а) на этапе планирования при определении содержания, затрат времени и объема применяемых аудиторских процедур;

б) в ходе выполнения конкретных аудиторских процедур;

в) на этапе завершения аудита при оценке влияния, оказываемого обнаруженными искажениями, на достоверность бухгалтерской отчетности.

2.2. Следует иметь в виду, что отдельные отмеченные в ходе аудиторской проверки искажения могут не иметь существенного значения сами по себе, но взятые в совокупности, а также отмеченные искажения вместе с предполагаемыми (в результате распространения отмеченных в результате выборочной проверки ошибок на всю совокупность данных) - могут иметь существенный характер.

3. Критерии определения уровня существенности и необходимые пояснения

3.1. Критерии для определения уровня существенности устанавливаются в процентах от величины базовых показателей бухгалтерской отчетности. В общих случаях базовыми показателями бухгалтерской отчетности являются прибыль до налогообложения, выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичные обязательных платежей), капитал и резервы, сумма активов.

При этом устанавливаются следующие критерии для определения уровня существенности для коммерческих организаций.

Прибыль до налогообложения	5
Выручка от продаж	2
Капитал и резервы	5
Сумма активов	2

3.2. Для некоммерческих организаций вместо показателя «Выручка от реализации», как правило, используется показатель «Расходы, произведенные организацией», а показатель прибыли до налогообложения не используется.

4. Определение уровня существенности

4.1. Уровень существенности рассчитывается в разделе «Уровень существенности» Приложение-5 «Данные по планированию аудита».

4.2. В общих случаях расчет уровня существенности производится следующим образом:

Определение уровня существенности

	Значение базового показателя, сум. (1)	Критерии, % (2)	Значение, применяемое для нахождения уровня существенности, сум. (1)х(2):100
Прибыль		5	
Выручка от реализации		2	
Капитал и резервы		5	
Сумма активов		2	
Для некоммерческих организаций: Расходы, произведенные организацией		2	

4.2. Для расчета уровня существенности могут использоваться как показатели текущего периода, так и усредненные показатели текущего и предшествующих периодов. Показатели текущего периода могут использоваться, например, когда в текущем периоде произошли существенные изменения в бизнесе организации, и показатели за текущий период и период, предшествующий отчетному, оказались несопоставимыми.

4.3. Если аудиторская проверка проводится в несколько проверочных этапов, то при проведении планирования на первом этапе аудита производится предварительный расчет уровня существенности. Предварительный расчет уровня существенности может производиться одним из следующих способов:

а) могут использоваться усредненные показатели отчетного периода, (6 или 9 месяцев отчетного года), и периода, предшествующего отчетному (соответственно, 6 или 9 месяцев предыдущего года);

б) могут использоваться прогнозные значения показателей бухгалтерской отчетности отчетного периода;

в) могут использоваться усредненные значения прогнозных показателей отчетного периода и показателей периода, предшествующего отчетному.

Рассчитанный на первом этапе аудиторской проверки уровень существенности может уточняться при проведении последующих этапов аудиторской проверки одним из перечисленных выше способов.

На завершающем этапе аудиторской проверки должен быть произведен окончательный расчет уровня существенности.

4.4. Если в бухгалтерской отчетности организации отсутствует какой-либо из базовых показателей, соответствующая статья (показатель) в таблице «Расчет уровня существенности» прочеркивается.

4.5. Если, по мнению аудитора, значение каких-либо показателей или их отсутствие в бухгалтерской отчетности организации за проверяемый период не характерно для данной организации, например, прибыльная организация за какой-либо период получила убыток, рекомендуется либо использовать данные предыдущего периода, либо не включать эти показатели в расчет.

4.6. Уровень существенности определяется как среднее арифметическое из значений базовых показателей, применяемых для нахождения уровня существенности.

4.7. Рассчитанную величину уровня существенности для удобства в дальнейшей работе допустимо округлить в пределах 20 процентов.

4.8. Чтобы определить, какие в данном конкретном случае показатели бухгалтерской отчетности будут являться базовыми, аудитор должен проанализировать числовые значения, записанные в четвертом столбце таблицы расчета уровня существенности и определить, образуют ли эти значения совокупность с близкими числовыми значениями.

4.9. В том случае, если какое-либо значение сильно отклоняется в большую и(или) меньшую сторону от остальных, допускается корректировка выпадающего значения путем применения коэффициента со значением не более 2. В случае если скорректированное значение не попадает в совокупность, аудитор может отбросить такое значение. На базе оставшихся показателей рассчитывается средняя величина, которую можно для удобства дальнейшей работы округлить, но так, чтобы после округления ее значение изменилось бы не более чем на 20 % в ту или иную сторону от неокругленного значения. Данная величина и является единым показателем уровня существенности.

4.10. Уровень существенности прямо определяет другой показатель аудиторской проверки - уровень точности. Уровень точности аудиторской проверки используется при определении объема аудиторской выборки и составляет 75 процентов от уровня существенности.

4.11. Процедура определения уровня существенности, все арифметические расчеты, усреднения, округления и причины, на основании которых аудитор исключил какие-либо значения из расчетов, должны быть отражены в рабочей документации проверки (Приложение-5 «Данные по планированию аудита» и приложениях к нему).

4.12. Пример расчета уровня существенности приводится в Приложении.

4.13. По результатам аудита величина искажений определяется по сумме искажений как завышающих, так и занижающих статьи и показатели бухгалтерской отчетности.

4.14. Процедура определения уровня существенности, все арифметические расчеты, усреднения, округления и причины, на основании которых аудитор исключил какие-либо показатели или значения из расчетов, должны быть отражены в рабочей документации в качестве приложения к Приложение-5 «Данные по планированию аудита».

Приложение

«Примеры расчета уровня существенности»

Пример 1

	Предыдущий год/ на начало года Тыс. сум.	Отчетный год/ на конец года Тыс. сум.	Значение базового показателя, Тыс. сум.
Прибыль до налогообложения	82 514	48 167	65 340
Выручка от продаж	218 324	265 448	241 886
Капитал и резервы	219 027	205 832	212 430
Сумма активов	273 321	264 947	269 134

Значения, рассчитанные на основе показателей выручки от продаж, капитала и резервов, суммы активов являются числовыми значениями одного порядка и находятся в пределах одного знака старшего порядка. И, следовательно, образуют совокупность с близкими числовыми значениями.

Значение, рассчитанное на основе показателя прибыли до налогообложения, выпадает из совокупности, но скорректированное в сторону увеличения с коэффициентом 2 (65 340 х 2 = 130 680) удовлетворяет требованиям об однородности уже составленной совокупности.

Определение уровня существенности

	Значение базового показателя. Тыс. сум.	Критерии, %	Значение, применяемое для нахождения уровня существенности Тыс. сум.
Прибыль до налогообложения	130 680	5	6 534
Выручка от продаж	241 886	2	4 838
Капитал и резервы	212 430	5	10 621
Сумма активов	269 134	2	5383

Значение уровня существенности составит 6 844 тыс. сум. [(6534+4838+10621+ +5383)/4].

Полученное значение округляем и используем 7 000 тыс. сум. как показатель уровня существенности. Различие между значением уровня существенности до и после округления составляет 2,2%, что находится в пределах 20%. Уровень точности равен: 7 000*75/100=5 250 сум.

Пример 2

Предприятие занимается производственной деятельностью

Определение уровня существенности

	Значение базового показателя. Тыс. сум.	Критерии, %	Значение, применяемое для нахождения уровня существенности, Тыс. сум.
Убыток до налогообложения	Не используется	5	
Выручка, от реализации	135 968 363	2	2 719 367
Капитал и резервы	31 288 855	5	1 564 443
Сумма активов	127 957 638	2	2 559 153

Предприятие получило убыток в текущем году, что не является типичной ситуацией для его деятельности (в прошлом году была прибыль). Поэтому убыток не принимается для расчета уровня существенности.

Значения, рассчитанные на основе показателей выручки от продаж, капитала и резервов, суммы активов являются числовыми значениями одного порядка и находятся в пределах одного знака старшего порядка. И, следовательно, образуют совокупность с близкими числовыми значениями.

Значение уровня существенности составит 2 280 988 тыс. сум. [(2 719 367+1 564 443+2 559 153)/3].

Полученное значение округляем и используем 2 300 000 тыс. сум. как показатель уровня существенности. Различие между значением уровня существенности до и после округления составляет 0,8%, что находится в пределах 20%. Уровень точности равен: 2 300 000*75/100=1 725 000 тыс. сум.

Пример 3

Организация не осуществляет коммерческой деятельности и состоит на смете доходов и расходов

Определение уровня существенности

	Значение базового показателя. Тыс. сум.	Критерии, %	Значение, применяемое для нахождения уровня существенности, Тыс. сум.
Прибыль до налогообложения	Не используется	5	
Выручка, от реализации	Не используется	2	
Капитал и резервы	1 557 980	5	77 899
Сумма активов	2 266 100	2	65 322
Расходы	17 738 850	2	354 777

Организация не осуществляет коммерческой деятельности и не имеет выручки от продаж и прибыли. Поэтому эти показатели отсутствуют в расчете.

Значения, рассчитанные на основе показателей капитала и резервов, суммы активов, являются числовыми значениями одного порядка и находятся в пределах одного знака старшего порядка. Значение, рассчитанное на основе расходов организации (форма № 6 «Отчет о целевом использовании полученных средств») отклоняется от значений совокупности даже с учетом корректировки (354 777/2 =177 386).

Таким образом, мы имеем ситуацию, когда общий порядок расчета уровня существенности применить невозможно и нецелесообразно.

Мы можем принять следующее решение.

1) для проверки показателей бухгалтерского баланса уровень существенности составит 71 611 тыс. сум. (77 899+65 322/2). Полученное значение округляем и используем 70 000 тыс. сум. как показатель уровня существенности. Различие между значением уровня существенности до и после округления составляет 2,2%, что находится в пределах 20%. Уровень точности равен: 70 000*75/100=52 500 тыс. сум.

2) для проверки показателей отчета о целевом использовании полученных средств уровень существенности составит 354 777 тыс. сум. Полученное значение округляем и используем 400 000 тыс. сум. как показатель уровня существенности. Различие между значением уровня существенности до и после округления составляет 12,7%, что находится в пределах 20%. Уровень точности равен: 400 000*75/100=300 000 тыс. сум.

Изучение системы внутреннего контроля клиента

1. Общие положения

1.1. Система внутреннего контроля - совокупность организационных мер, методик и процедур, принятых руководством организации для упорядоченного и эффективного ведения хозяйственной деятельности, которая, в том числе, включает надзор и проверку:

- соблюдения требований законодательства;
- точности и полноты документации бухгалтерского учета;
- своевременности подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращения ошибок и искажений;
- исполнения приказов и распоряжений;
- обеспечения сохранности активов.

1.2. Система внутреннего контроля включает в себя:

- систему бухгалтерского учета;
- контрольную среду;
- отдельные средства контроля.

1.3. Система бухгалтерского учета - это совокупность конкретных форм и методов, обеспечивающих возможность для данной организации вести учет своего имущества и обязательств путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в учетных регистрах на основании первичных документов, т. е. осуществлять ведение бухгалтерского учета, а также формировать бухгалтерскую отчетность.

1.4. Контрольная среда - понятие, характеризующее общее отношение, осведомленность и практические действия руководства проверяемой организации, направленные на установление, поддержание и развитие системы внутреннего контроля в организации. Контрольная среда включает в себя:

- стиль и основные принципы управления организацией;
- организационную структуру организации;

- распределение ответственности и полномочий;
- кадровую политику и практику;
- порядок подготовки бухгалтерской отчетности;
- порядок подготовки внутренней отчетности для целей управления;
- согласование с требованиями, установленными применимым законодательством и внешними регулирующими органами.

1.5. Средства внутреннего контроля - составные части системы внутреннего контроля, установленные руководством организации на отдельных направлениях и участках хозяйственной деятельности для обеспечения эффективного и надежного управления ею. В Приложении приведены примеры средств внутреннего контроля.

1.6. Аудитор должен убедиться в том, что средства контроля проверяемой организации достигают следующих целей:

- хозяйственные операции выполняются с одобрения руководства;
- все операции фиксируются в бухгалтерском учете в правильных суммах, на надлежащих счетах, в том отчетном периоде, когда они имели место, и в соответствии с принятой учетной политикой;
- доступ к денежным средствам и материальным ценностям возможен только с разрешения соответствующего руководства;
- отслеживается соответствие между данными бухгалтерского учета и фактическим наличием активов.

1.7. Аудитор должен убедиться, что в организации применяются такие процедуры внутреннего контроля как:

- проверка наличия оправдательных и распорядительных документов для проведения хозяйственных операций;
- проверка правильности оформления первичных учетных документов и наличия разрешительных записей;
- арифметическая проверка правильности расчетов;
- проверка правильности контировки (записи корреспонденции по счетам), по каждой хозяйственной операции, отраженной в документах;

- проверка соответствия данных в первичных учетных документах бухгалтерским записям;
- инвентаризация денежных средств и товарно-материальных ценностей;
- сверка расчетов;
- выверка данных синтетического и аналитического учета;
- проверка соответствия отдельных статей бухгалтерской отчетности записям в Главной книге;
- проверка соблюдения утвержденного графика документооборота;
- физическое ограничение несанкционированного доступа лиц к активам, к документации и записям по бухгалтерским счетам;
- отслеживание изменений показателей финансово-хозяйственной деятельности организации, сравнение плановых (сметных) показателей с фактическими и выяснение причин существенных расхождений (отклонений).

1.8. Для оценки надежности контрольной среды и отдельных средств контроля используются три градации:

а) высокая;

б) средняя;

в) низкая.

1.9. Оценка надежности контрольной среды является одним из факторов, которые следует принимать в расчет при определении аудиторского риска. Отдельные аспекты оценки надежности контрольной среды могут оказывать влияние на внутрихозяйственный риск и риск средств контроля, касающиеся конкретных областей аудита, а также на стратегию аудита и на особенности применения аудиторских процедур.

1.10. В общем случае, оценка аудитором одного или нескольких факторов, влияющих на надежность контрольной среды, как "низкая" приводит к уменьшению возможности опереться на отдельные средства контроля клиента и требует увеличения удельного веса проверок по существу. С другой стороны, "высокая" оценка предоставляет аудитору возможность в большей мере рассчитывать на надежность средств внутреннего контроля и, соответственно снизить долю проверок по существу.

1.11. По итогам изучения средств внутреннего контроля определяется вероятность того, что существующие в организации и регулярно применяемые средства внутреннего

контроля не будут своевременно обнаруживать и исправлять нарушения, являющиеся существенными по отдельности или в совокупности и (или) препятствовать возникновению таких нарушений, т.е. определяется риск средств контроля.

1.12. Риск средств контроля характеризует степень надежности системы внутреннего контроля.

1.13. Надежность средств контроля и риск средств контроля являются взаимодополняющими категориями:

а) высокой степени надежности соответствует низкий риск;

б) средней степени надежности соответствует средний риск;

в) низкой степени надежности соответствует высокий риск.

2. Организация работы аудитора

2.1. Изучение и оценка системы внутреннего контроля, контрольной среды и отдельных средств контроля проводится в четыре этапа:

а) общее знакомство с системой внутреннего контроля и ее оценка;

б) первичная оценка надежности контрольной среды;

в) первичная оценка надежности средств внутреннего контроля;

г) подтверждение оценки надежности средств внутреннего контроля.

2.2. Общее знакомство с системой внутреннего контроля охватывает понимание аудитором состояния бухгалтерского учета и контрольной среды проверяемой организации. Результаты общего знакомства с системой внутреннего контроля отражаются в Приложение-5 «Данные по планированию аудита».

2.3. Если по итогам общего знакомства с системой внутреннего контроля принимается решение о возможности попытки опереться в работе на систему внутреннего контроля проверяемой организации, осуществляется первичная оценка надежности контрольной среды и первичная оценка надежности средств внутреннего контроля.

2.4. Процедура первичной оценки надежности контрольной среды документируется в Приложение-11 «Оценка степени надежности контрольной среды».

2.5. Оценка дается по каждому из факторов, составляющих отдельное направление контрольной среды. Если аудитор не может однозначно оценить влияние какого-либо фактора допустимо выбрать две смежные оценки, например: «среднее» и «низкое». При

этом общая оценка надежности контрольной среды по отдельному направлению и итоговая оценка надежности контрольной среды должны быть однозначными.

2.6. Итоговая оценка надежности контрольной среды отражается в Приложение-5 «Данные по планированию аудита».

2.7. Первичная оценка надежности средств внутреннего контроля дается на основании данных Приложение-10 «Описание и оценка средств внутреннего контроля».

2.8. В Приложение-10 описываются только те средства внутреннего контроля, на которые аудитор планирует опереться и, соответственно, проводить аудиторские процедуры по существу менее детально и (или) более выборочно.

2.9. В Приложение-10 под присвоенными номерами приводятся утверждения (предпосылки), относящиеся к разделу/статье бухгалтерской отчетности.

2.10. Утверждение (предпосылка) по бухгалтерской отчетности - это констатация факта, который должен быть либо подтвержден, либо опровергнут.

2.11. Утверждения (предпосылки) охватывают следующие категории аудиторских доказательств:

- существование;
- возникновение;
- полнота;
- права и обязательства;
- стоимостная оценка;
- измерение;
- представление и раскрытие.

2.12. Под утверждениями (предпосылками) понимаются требования к ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской отчетности, соблюдение которых должен контролировать аудитор в ходе сбора аудиторских доказательств.

2.13. Утверждение «существование» относится к подтверждению того, что активы и пассивы реально существуют в организации на дату составления бухгалтерской отчетности. Эта категория относится к объектам, отражаемым в бухгалтерском учете в виде сальдо.

2.14. Утверждение «возникновение» относится к подтверждению того, что события (операции) отраженные в бухгалтерском учете в виде оборотов действительно имели место в течение отчетного периода.

2.15. Утверждение «полнота» связано с подтверждением того, что у организации отсутствуют активы, пассивы, операции, которые должны были быть отражены в бухгалтерском учете, но не были в нем отражены.

2.16. Утверждение «права и обязательства» относится к подтверждению прав собственности и других вещных прав организации на имущество и подтверждению обязательственных прав в отношении организации.

2.17. Утверждение «стоимостная оценка» относится к подтверждению того, что активы и пассивы организации оцениваются в соответствии с положениями нормативных актов по регулированию бухгалтерского учета и учетной политики.

2.18. Утверждение «измерение» относится к подтверждению того, что операции отражены в правильной сумме и в надлежащем периоде времени.

2.19. Утверждение «оформление и раскрытие» относится к подтверждению того, что все объекты и явления были описаны, классифицированы и отражены в бухгалтерском учете в соответствии с нормативными актами, регламентирующими порядок ведения бухгалтерского учета в Республике Узбекистан.

2.20. В графе «Описание средств внутреннего контроля» дается описание средств осуществления внутреннего контроля (ключевых контрольных процедур) в отношении каждого из утверждений:

- каким образом и кем инициируется операция;
- какие первичные учетные документы, бухгалтерские счета и учетные записи, задействованы при данной операции;
- каким образом осуществляется обмен информацией об операциях (включая информацию, генерированную компьютером), между учетными регистрами и бухгалтерской отчетностью.

2.21. Описание средств внутреннего контроля, как правило, должно присутствовать в Приложение-8 «Описание системы бухгалтерского учета».

2.22. Если по итогам первичной оценки надежности средств внутреннего контроля будет принято решение о доверии отдельным средствам внутреннего контроля, т.е. оценка их надежности будет отличиться от «низкая», то при проведении аудита статей и показателей бухгалтерской отчетности проводятся специальные аудиторские процедуры подтверждения достоверности оценки, называемые тестированием средств контроля.

3. Особенности изучения и описания системы внутреннего контроля в субъектах малого бизнеса

3.1. При описании системы внутреннего контроля в организации, относящейся, по мнению аудитора, к субъектам малого бизнеса необходимо учитывать специфические особенности таких субъектов.

3.2. Общим допущением является то, что доверие аудитора к эффективности системы внутреннего контроля обычно должно быть ниже, чем для средних и крупных организаций.

3.3. Документирование изучения и оценки системы внутреннего контроля для субъектов малого бизнеса может проводиться в упрощенном виде по сравнению с документированием средних и крупных организаций.

3.4. Для этих субъектов возможно:

- ограничиться только описанием результатов общего знакомства с системой внутреннего контроля в Приложение-5;
- описать результаты общего знакомства с системой внутреннего контроля в Приложение-5 и дать оценку надежности контрольной среды в Приложение-11.

3.5. Если аудитор принимает решение о возможности при проверке статей (разделов) бухгалтерской отчетности опереться на отдельные средства контроля клиента, то необходимо заполнить Приложение-10.

3.6. Аргументация выбора решения об изучении системы внутреннего контроля в упрощенном виде должна быть приведена в Приложение-5.

Приложение

Примеры средств внутреннего контроля

1. Разрешительные подписи руководителя и (или) главного бухгалтера на документах.

2. Подпись главного (старшего) бухгалтера на проверенном им журнале-ордере.

3. Подготовка счетов-фактур (накладных и др.) в нескольких экземплярах под копирку.

4. Сплошная нумерация создаваемых документов.

5. Регистрация документов в специальных журналах.

6. Подшивка копий документов в специальные папки.

7. Надлежаще организованный документооборот.

8. Встречные взаимопроверки бухгалтерских записей.

9. Сверки расчетов.

10. Инвентаризация.

11. Внутренняя ревизия.

12. Периодический анализ состояния активов и расчетов.

Изучение системы бухгалтерского учета клиента

1. Общие положения

1.1. Система бухгалтерского учета - это совокупность конкретных форм и методов, обеспечивающих возможность для данной организации вести учет своего имущества, обязательств путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в учетных регистрах на основании первичных документов, т. е. осуществлять ведение бухгалтерского учета, а также формировать бухгалтерскую отчетность.

1.2. Система бухгалтерского учета включает:

- учетную политику;
- рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета;
- формы первичных документов, применяемые для оформления хозяйственных операций, как типовые, так и утвержденные организацией при отсутствии типовых форм первичных документов, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности;
- порядок проведения инвентаризации и методы оценки видов имущества и обязательств;
- правила документооборота и технологию обработки учетной документации;
- порядок контроля за хозяйственными операциями, а также другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета, включая организационную структуру бухгалтерии и распределение полномочий между ее сотрудниками (см. Приложение-6 «Информация о деятельности клиента»).

1.3. Документация бухгалтерского учета - это совокупность материальных носителей информации, составляемая по установленным требованиям в ходе ведения бухгалтерского учета и включающая в себя:

- первичные учетные документы;
- сводные учетные документы;

- регистры бухгалтерского учета;
- данные внутренней бухгалтерской отчетности.

1.4. Описание системы учета включает описание на отдельных страницах, начиная со страницы 2, Приложение-8 «Описание системы бухгалтерского учета» порядка подготовки, оборота и хранения документов, отражающих хозяйственные операции по участкам (разделам) учета и процедур текущего контроля.

1.5. При проведении аудиторской проверки у клиента первый раз необходимо описать все аспекты системы учета. В дальнейшем собираются сведения об изменениях, происходящих каждый год. Существенные изменения в системе бухгалтерского учета клиента (переход с «ручного» учета на компьютерный, переход с одной комьютерной системы учета на другую, реорганизация предприятия и т. п.) документируются в Приложение-9 «Проверочный лист изменения системы учета».

2. Организация работы аудитора

2.1. При первоначальном аудите у клиента должны быть получены документы, регламентирующие его учетную политику и систему бухгалтерского учета.

2.2. Необходимая информация может быть получена также путем устного опроса и письменных пояснений.

2.3. При повторяющемся аудите клиент должен либо предоставить информацию об изменениях в учетной политике и системе бухгалтерского учета по сравнению с периодом, проверенным в ходе предыдущей аудиторской проверки, либо подтвердить, что никаких изменений не было.

2.4. На странице 1 Приложение-8 приводится перечень рабочей документации по описанию системы учета.

2.5. На странице 2 Приложение-8 и далее приводится описание процедур ведения учета по отдельным разделам учета. На одной странице бланка может быть описание одного или более разделов учета, описание некоторых разделов учета могут превысить одну страницу.

2.6. Рекомендуемая структура и содержание каждого раздела приводятся в Приложении.

2.7. Описание системы учета может включать и другие разделы учета, не указанные в Приложении.

2.8. Документооборот может быть представлен в виде текста, графика, схемы.

3. Особенности изучения и описания системы бухгалтерского учета в субъектах, использующих упрощенную форму учета

3.1. К субъектам, использующим упрощенную форму учета, относятся те, которые ведут два вида учетных регистров: книгу учета хозяйственных операций и ведомость учета соответствующих объектов учета.

3.2. При описании системы бухгалтерского учета в субъектах, использующих упрощенную форму учета, рекомендуется ответить на следующие вопросы:

- количество бухгалтеров и работников, отвечающих за сохранность товарно-материальных ценностей;
- наличие учетной политики;
- наличие рабочего плана счетов и его особенности;
- наличие утвержденного графика документооборота и осуществление контроля за его выполнением;
- применение в учете и управлении компьютерных программ;
- наличие форм первичных учетных документов отличных от типовых;
- порядок проведения инвентаризации;
- порядок ведения книги учета хозяйственных операций;
- состав регистров и порядок записи в них;
- применяемый порядок учета затрат на производство и формирования себестоимости;
- направления использования прибыли;
- процедуры текущего контроля за наличием и использованием товарно-материальных ценностей;
- процедуры текущего контроля за правильностью расчетов с дебиторами и кредиторами;
- особенности в движении внеоборотных активов и товарно-материальных ценностей за отчетный период;
- особенности в расчетах с дебиторами и кредиторами за отчетный период.

3.3. При описании системы бухгалтерского учета в субъектах, использующих упрощенную форму учета, возможно на одной странице бланка поместить описание более, чем одного раздела учета или даже описание всей системы бухгалтерского учета.

3.4. Решение о выборе методики аудита, учитывающей особенности субъекта, использующего упрощенную форму учета, принимается на стадии определения стратегии аудита и отражается в Приложение-5 «Данные по планированию аудита» в разделе «Стратегия аудита».

Приложение

Структура и содержание разделов учета

Общая организация бухгалтерского учета

- состав бухгалтерии и структурная схема бухгалтерии;
- наличие учетной политики;
- наличие должностных инструкций, фактические обязанности работников бухгалтерии и их полномочия;
- наличие рабочего плана счетов и его особенности;
- наличие утвержденного графика документооборота и осуществление контроля за его выполнением;
- форма бухгалтерского учета;
- применение в учете и управлении компьютерных программ;
- наличие утвержденной внутренней отчетности и осуществление контроля за ее составлением и предоставлением;
- наличие форм первичных учетных документов отличных от типовых;
- наличие положения о порядке проведения инвентаризации и организация инвентаризации (утверждение комиссии по проведению инвентаризации, наличие протоколов заседаний комиссии).

Нематериальные активы

- оценка нематериальных активов;
- основные источники поступления нематериальных активов и структурные подразделения/отделы осуществляющие закупки/создание объектов нематериальных активов;
- документооборот по учету нематериальных активов;
- документы, устанавливающие сроки полезного использования нематериальных активов;
- основные места/участки использования нематериальных активов;
- принятые методы начисления амортизации по объектам нематериальных активов;
- процедуры текущего контроля за наличием и использованием нематериальных активов;
- особенности в движении нематериальных активов за отчетный период.

Основные средства

- оценка основных средств;
- основные источники поступления основных средств, структурные подразделения/отделы, осуществляющие закупки/создание объектов основных средств;
- документооборот по учету основных средств;
- принятые методы начисления амортизации по объектам основных средств;
- используемые методы переоценки основных средств;
- процедуры текущего контроля за наличием и использованием основных средств;
- особенности в движении основных средств за отчетный период.

Незавершенные капитальные вложения

- хозяйственные операции, отражаемые на счете «Капитальные вложения»;

- документооборот по счету «Капитальные вложения» по различным объектам капитальных вложений: по строительству объектов основных средств; по приобретению объектов основных средств и нематериальных активов; по вложениям в ценные бумаги и др.;
- процедуры текущего контроля за формированием инвентарной стоимости объектов капитальных вложений;
- особенности капитальных вложений за отчетный период.

Финансовые вложения

- виды финансовых вложений;
- структурные подразделения/отделы, занимающиеся финансовыми инвестициями;
- документы, обосновывающие принятие к учету различные виды финансовых инвестиций;
- документооборот по учету финансовых инвестиций;
- процедуры текущего контроля за эффективностью финансовых вложений;
- особенности финансовых инвестиций за отчетный период.

Запасы сырья и материалов

- основные виды производственных запасов, наличие нормативов запасов;
- методы оценки производственных запасов;
- документооборот по движению сырья и материалов начиная со склада до списания на производство;
- процедуры текущего контроля за наличием производственных запасов и правильностью их списания на производство;
- особенности в движении сырья и материалов за отчетный период.

Товары

- методы оценки товаров;
- основные источники поступления товаров;

- основные виды/номенклатура товаров;
- документооборот по движению товаров начиная со склада до момента реализации;
- процедуры текущего контроля за наличием товаров и возможностью их реализации;
- особенности в движении товаров за отчетный период.

Реализация продукции

- структурные подразделения/отделы, осуществляющие выпуск готовой продукции, выполнение работ и оказание услуг;
- документооборот по выпуску готовой продукции (работ, услуг);
- процедуры текущего контроля за правильностью отражения в бухгалтерском учете операций, связанных с выпуском готовой продукции (работ, услуг).

Незавершенное производство

- состав незавершенного производства и наличие нормативов запасов незавершенного производства;
- метод оценки незавершенного производства;
- процедуры текущего контроля за величиной незавершенного производства;
- особенности незавершенного производства за отчетный период.

Издержки обращения

- состав издержек обращения;
- места/участки формирования издержек обращения;
- документооборот по формированию и списанию издержек обращения;
- процедуры текущего контроля за величиной издержек обращения и правильностью их списания;
- особенности в формировании и списании издержек обращения за отчетный период.

Расходы будущих периодов

- состав расходов будущих периодов;
- документы, устанавливающие сроки и порядок списания расходов будущих периодов;
- процедуры текущего контроля за формированием расходов будущих периодов и обоснованностью их списания;
- особенности в формировании и списании расходов будущих периодов за отчетный период.

Денежные средства

а) Касса

- структурные подразделения/отделы, осуществляющие кассовые операции;
- виды кассовых операций и их периодичность;
- наличие в кассе денежных документов;
- поступление в кассу наличной выручки;
- лимит кассовой наличности;
- документооборот по кассе;
- особенности в ведении кассовой книги;
- процедура выдачи денег на заработную плату;
- процедуры текущего контроля за правильностью ведения кассовых операций и кассовой наличностью;
- процедуры текущего контроля за правильностью корреспонденции по счетам;
- особенности в ведении операций по кассе за отчетный период.

б) Расчетные счета

- перечень расчетных/текущих счетов в организации и структурных подразделениях;

- структурные подразделения/отделы, осуществляющие операции по расчетным/текущим счетам;
- основные виды операций по расчетным/текущим счетам;
- документооборот по расчетным/текущим счетам;
- процедуры текущего контроля за правильностью ведения операций по расчетным/текущим счетам;
- процедуры текущего контроля за правильностью корреспонденции по счетам;
- особенности в ведении операций по расчетным/текущим счетам за отчетный период.

в) Валютные счета

- перечень валютных счетов в организации и структурных подразделениях;
- структурные подразделения/отделы, осуществляющие операции по валютным счетам;
- основные виды операций по валютным счетам;
- документооборот по валютным счетам;
- процедуры текущего контроля за правильностью ведения операций по валютным счетам;
- процедуры текущего контроля за правильностью корреспонденции по счетам;
- особенности в ведении операций по валютным счетам за отчетный период.

г) Денежные документы

- виды денежных документов, имеющихся в организации;
- места хранения денежных документов;
- основные виды операций с денежными документами;
- документы, обосновывающие принятие к учету и списание денежных документов;
- процедуры текущего контроля за наличием денежных документов, правильностью их оценки и списанием.

Капитал, резервы, фонды

- виды капитала, резервов и фондов, созданных в организации и источники их образования;
- документы, в соответствии с которыми создаются резервы и фонды;
- основные виды операций по движению капитала, резервов и фондов;
- документы, обосновывающие формирование и использование резервов и фондов в течение отчетного периода;
- процедуры текущего контроля за формированием и использованием капитала, средств резервов и фондов;
- особенности в формировании и использовании капитала, средств резервов и фондов за отчетный период.

Целевые финансирование и поступления

- основные источники и направления целевого финансирования и поступлений;
- структурные подразделения/отделы, использующие средства целевого финансирования;
- документооборот по целевым финансированию и поступлениям;
- процедуры текущего контроля за поступлением и использованием средств целевых финансирования и поступлений;
- отчетности по использованию целевых финансирования и поступлений;
- особенности поступления и использования целевых финансирования и поступлений за отчетный период.

Заемные средства

а) Кредиты банков

- виды кредитов, полученных организаций, цель получения кредита и срок кредитования, валюта кредита и банк, предоставивший кредит;
- документы, подтверждающие получение и погашение кредитов;

- процедуры текущего контроля за целесообразностью получения кредитов, за их использованием и погашением;
- особенности в получении и погашении кредитов за отчетный период;
- порядок учета расходов и процентов, связанных с полученными кредитами.

б) Прочие займы

- виды займов и от кого получены, цель получения займа и условия предоставления;
- документы, подтверждающие получение и возврат средств займа;
- процедуры текущего контроля за целесообразностью получения займа, за использованием и возвратом заемных средств;
- особенности в получении и возврате заемных средств за отчетный период;
- порядок учета расходов и процентов, связанных с полученными займами.

Покупатели и заказчики

- структурные подразделения/отделы, отвечающие за работу с покупателями и заказчиками;
- документооборот по расчетам с покупателями и заказчиками;
- процедуры текущего контроля за правильностью расчетов с покупателями и заказчиками и состоянием дебиторской задолженности;
- особенности в расчетах с покупателями и заказчиками за отчетный период.

Поставщики и подрядчики

- структурные подразделения/отделы, отвечающие за работу с поставщиками и подрядчиками;
- документооборот по расчетам с поставщиками и подрядчиками;
- процедуры текущего контроля за правильностью расчетов с поставщиками и подрядчиками и состоянием кредиторской задолженности;
- особенности в расчетах с поставщиками и подрядчиками за отчетный период.

Расчеты, не связанные с реализацией и поставками

а) Расчеты с дочерними и зависимыми обществами

- структурные подразделения/отделы, взаимодействующие с дочерними и зависимыми обществами;
- документооборот по расчетам с дочерними и зависимыми обществами;
- процедуры текущего контроля за правильностью расчетов с дочерними и зависимыми обществами;
- особенности в расчетах с дочерними и зависимыми обществами за отчетный период.

б) Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами

- структурные подразделения/отделы, взаимодействующие с дебиторами и кредиторами, расчеты с которыми осуществляются с использованием счета 76 «Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами»;
- документооборот по расчетам с прочими дебиторами и кредиторами;
- процедуры текущего контроля за правильностью расчетов с прочими дебиторами и кредиторами и состоянием дебиторской и кредиторской задолженности;
- особенности в расчетах с прочими дебиторами и кредиторами за отчетный период.

в) Внутрихозяйственные расчеты

- структурные подразделения, расчеты между которыми осуществляются с использованием счета «Внутрихозяйственные расчеты»;
- документооборот по внутрихозяйственным расчетам;
- процедуры текущего контроля за правильностью внутрихозяйственных расчетов и состоянием взаиморасчетов;
- особенности во внутрихозяйственных расчетах за отчетный период.

г) Расчеты с подотчетными лицами

- документы, определяющие круг лиц, которые могут получать деньги под отчет, и порядок отчета по израсходованным суммам;
- документооборот по расчетам с подотчетными лицами;
- процедуры текущего контроля за правильностью расчетов с подотчетными лицами и состоянием задолженности по подотчетным суммам;
- особенности в расчетах с подотчетными лицами за отчетный период.

Расчеты с бюджетом

а) Расчеты по налогу на прибыль

- структурные подразделения, осуществляющие расчеты по налогу на прибыль;
- процедуры текущего контроля за правильностью расчетов по налогу на прибыль;
- были ли в отчетном периоде налоговые проверки расчетов по налогу на прибыль и их результаты.

б) Расчеты по налогу на добавленную стоимость

- структурные подразделения, осуществляющие расчеты по налогу на добавленную стоимость;
- процедуры текущего контроля за правильностью расчетов по налогу на добавленную стоимость;
- были ли в отчетном периоде налоговые проверки расчетов по налогу на добавленную стоимость и их результаты.

в) Расчеты по налогам, взносам и сборам, связанным с реализацией

- структурные подразделения, осуществляющие расчеты по налогам, взносам и сборам, связанным с реализацией;
- процедуры текущего контроля за правильностью расчетов по налогам, взносам и сборам, связанным с реализацией;

- были ли в отчетном периоде внешние проверки расчетов по налогам, взносам и сборам, связанных с реализацией, и их результаты.

г) Расчеты по прочим налогам, взносам, сборам, акцизам, пошлинам и т.п.

- структурные подразделения, осуществляющие расчеты по прочим налогам, взносам, сборам, акцизам, пошлинам и т.п., не связанным с реализацией;
- процедуры текущего контроля за правильностью расчетов по прочим налогам, взносам, сборам, акцизам, пошлинам и т.п., не связанным с реализацией;
- были ли в отчетном периоде налоговые проверки расчетов по прочим налогам, взносам, сборам, акцизам, пошлинам и т.п., не связанным с реализацией и их результаты.

Выручка от продажи товаров, работ, услуг

- структурные подразделения/отделы, осуществляющие продажу товаров, продукции, работ и услуг;
- документооборот по продаже товаров, продукции, работ и услуг;
- процедуры текущего контроля за правильностью отражения в бухгалтерском учете выручки от продажи товаров, продукции, работ и услуг;
- особенности реализации товаров, продукции, работ и услуг за отчетный период.

Учет затрат и себестоимости проданных товаров, продукции, работ, услуг

- структурные подразделения/места/участки, затраты которых включаются в себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг;
- структурные подразделения/отделы, осуществляющие планирование и расчет себестоимости продукции, работ, услуг;
- применяемый порядок учета затрат на производство;
- применяемый порядок расчета себестоимости готовой продукции;
- применяемый порядок определения себестоимости проданных товаров, продукции, работ, услуг;

- процедуры текущего контроля за величиной затрат на производство;
- процедуры текущего контроля за формированием себестоимости проданных товаров, продукции, работ, услуг;
- особенности в формировании себестоимости проданных товаров, продукции, работ, услуг за отчетный период.

Коммерческие расходы

- структурные подразделения/места/участки, затраты которых отражаются на счете «Коммерческие расходы»;
- состав коммерческих расходов;
- применяемый порядок учета коммерческих расходов и их списания на себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг;
- процедуры текущего контроля за формированием и величиной коммерческих расходов;
- особенности в формировании и списании коммерческих расходов за отчетный период.

Управленческие расходы

- структурные подразделения/отделы, затраты которых отражаются на счете «Общехозяйственные расходы»;
- состав управленческих расходов;
- применяемый порядок учета управленческих расходов и их списания на себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг;
- процедуры текущего контроля за формированием и величиной управленческих расходов;
- особенности в формировании и списании управленческих расходов за отчетный период.

Операционные доходы и расходы

- состав операционных доходов и расходов;

- процедуры текущего контроля за формированием операционных доходов и величиной операционных расходов;
- особенности в формировании операционных доходов и расходов за отчетный период.

Внереализационные доходы и расходы

- состав внереализационных доходов и расходов;
- процедуры текущего контроля за внереализационными доходами и расходами;
- особенности в формировании внереализационных доходов и расходов за отчетный период.

Чрезвычайные доходы и расходы

- состав чрезвычайных доходов и расходов;
- процедуры текущего контроля за чрезвычайными доходами и расходами;
- особенности в формировании чрезвычайных доходов и расходов за отчетный период.

Учет заработной платы

- документы, устанавливающие порядок расчета/начисления заработной платы;
- порядок расчета/начисления заработной платы;
- документооборот по учету заработной платы, удержаний и начислений;
- процедуры текущего контроля за правильностью расчета/начисления заработной платы, удержаний и начислений;
- были ли в отчетном периоде внешние проверки расчетов по заработной плате, удержаниям и начислениям и их результаты;
- особенности в учете заработной платы за отчетный период.

Аудиторская выборка

1. Введение

1.1. Настоящая инструкция описывает порядок проведения выборочных проверок в ходе осуществления аудиторских процедур по существу. Помимо аудиторских процедур по существу выборочные проверки также могут быть проведены в ходе тестирования средств контроля. Порядок выборочной проверки средств контроля регламентируется самостоятельной инструкцией.

1.2. Выборочные проверки в аудите, иногда также называемые «аудиторскими выборками», проводятся с целью применения аудиторских процедур в отношении менее, чем 100% объектов всей проверяемой совокупности, для сбора аудиторских доказательств, позволяющих составить мнение о всей проверяемой совокупности.

1.3. Аудиторская выборка, которая дает возможность аудитору сделать на ее основании правильные выводы о свойствах всей проверяемой совокупности, называется представительной или репрезентативной. Аудиторская выборка, которая не отвечает этому свойству, называется непредставительной или нерепрезентативной.

1.4. В рамках выборочной проверки в ходе осуществления аудиторских процедур по существу используются два различных подхода в зависимости от того, проверяем ли мы сальдо по некоторому счету бухгалтерского учета или оборот по этому счету.

1.5. Примерами объектов проверки, где рассматривается сальдо по счетам аналитического учета, являются:

- основные средства (по отдельным объектам учета);
- материалы (по отдельным видам материалов);
- дебиторская задолженность (по конкретным дебиторам).

1.6. Примерами объектов проверки, где рассматриваются обороты по счетам, являются:

- реализация (конкретные случаи);
- отнесение затрат на издержки (конкретные случаи).

1.7. Способ проведения выборочной проверки, характерный для объектов, связанных с оборотами по счетам, применяется также в тех случаях, когда проверяемые элементы не имеют стоимостного значения, либо если проверяется большая совокупность однотипных

элементов, либо если стоимостные значения всей совокупности элементов близки. Например, при проверке состояния или наличия нескольких тысяч одинаковых деталей (приборов и т. п.), методически следует проводить выборочные процедуры так, как для оборотов по счетам, а не так, как в случае сальдо по счетам.

1.8. Для отражения планирования и записи результатов выборочной проверки элементов, основанных на сальдо по счетам, используется Приложение-21. Для отражения планирования и записи результатов выборочной проверки элементов, основанных на оборотах по счетам, и для элементов, стоимостное выражение которых отсутствует или не имеет значения, используется Приложение-22.

1.9. Процесс проведения выборочной проверки должен проводиться в несколько этапов:

- принятие решения о том, применять ли статистическую выборку;
- планирование выборочной проверки;
- отбор элементов, подлежащих проверке (и проверка как таковая);
- анализ результатов выборочной проверки.

2. Решение о проведение выборочной проверки

2.1. При планировании работ аудитор должен принять решение о том, следует ли ему применять при проверке данного раздела учета выборочную проверку или сплошную.

2.2. Аудитор может проверить правильность отражения в бухгалтерском учете сальдо или операций по счетам сплошным образом, если число элементов проверяемой совокупности настолько мало, что применение выборочных методов не является правомерным, либо если применение аудиторской выборки является менее эффективным, чем проведение сплошной проверки.

2.3. Порядок проведения выборочной проверки не всегда может быть жестко формализован. Рекомендации настоящей инструкции аудитор должен применять, используя наряду со своими профессиональными знаниями и опытом также такие субъективные качества, как интуиция и здравый смысл. Точку зрения аудитора, основанную на его знаниях, квалификации и опыте работы, которая служит основанием для принятия им субъективных решений в обстоятельствах, когда однозначно и жестко определить порядок его действий не представляется возможным, иногда называют «профессиональным суждением аудитора».

2.4. Для проведения выборочной проверки аудитор должен иметь перечень элементов, подлежащих проверке, оформленный в компьютерном или бумажном виде. При наличии проверяемых элементов, оформленных в виде картотеки или подшитых в папку, аудитор до проведения выборки должен добиться от клиента, чтобы эти элементы были оформлены в виде списка или перечня.

2.5. Настоящая инструкция соответствует основным принципам методики проведения выборочных исследований в аудите, подготовленных специалистами на основе теории вероятностей и математической статистики. В настоящей инструкции не приводятся теоретические обоснования предлагаемых методов[1].

3. Планирование проверки

3.1. Процесс планирования выборочной проверки включает в себя:

- определение совокупности данных, которая будет подвергнута выборочной проверке;
- определение элементов наибольшей стоимости и ключевых элементов;
- определение количества элементов, которые следует отобрать для проверки;
- определение способа отбора элементов.

3.2. Аудитор должен принять решение о том, какую именно совокупность данных он будет проверять в ходе выборочной проверки. Обычно аудитор проверяет совокупность элементов, которые соответствуют сальдо или обороту по определенному счету бухгалтерского учета. Вместе с тем, иногда бывает удобно разбить всю совокупность элементов на несколько подсовокупностей и впоследствии провести выборочную проверку по каждой подсовокупности раздельно. Такое разбиение общей совокупности на несколько частей называется стратификацией. Решение о применении или неприменении обычно применяет аудитор, исходя из своего профессионального опыта. Стратификацию надо применять обязательно в том случае, если аудиторские риски для разных подсовокупностей внутри одной совокупности различаются друг от друга.

Пример № 1.

При проверке основных средств обычно удобно выделять в отдельную группу для проверки зданий и строений, транспортных средств, производственного инвентаря и т. п

---

1 Желающие могут изучить теоретические основы проведения выборочных проверок в аудите по учебнику: Дж. Робертсон. Аудит. Перев. С англ. - KPMG, Аудиторская фирма «Контакт», 1993. См. стр. 159 - 239.

При проверке материалов удобно разбивать материалы на группы по субсчетам. При проверке реализации иногда можно разбить клиентов на группы по видам услуг.

3.3. Приняв решение о проверяемой совокупности или подсовокупности, аудитор должен заполнить графу 1 Приложение-21 или 22, указав какие именно на объекты и за какой период учета предполагается проверить.

3.4. В графе 2 Приложение-21 или 22 аудитор должен указать основные цели своей аудиторской процедуры, т. е. каковы будут основные критерии (существование, полнота, верность оценки, правильность оформления и т. п.), в соответствии с которыми аудитор предполагает проверять элементы совокупности.

3.5. В графе 3 следует указать элементы, которые аудитор проверил раньше (при промежуточных проверках) и в которых были обнаружены ошибки.

3.6. До того, как аудитор начнет выбирать элементы случайным образом, ему следует отобрать ряд элементов определенным образом, такие элементы называются элементами наибольшей стоимости и ключевыми элементами.

3.7. В элементы наибольшей стоимости в обязательном порядке входят элементы, стоимостное значение которых превышает определенную в ходе планирования аудита степень точности. Кроме того, аудитор вправе включить в число проверяемых и другие элементы, которые имеют наибольшее стоимостное значение.

3.8. В ключевые элементы входят такие элементы проверки, в которых аудитор считает ошибки и искажения наиболее вероятными. Аудитор самостоятельно решает, какие именно из проверяемых элементов руководствуясь своим профессиональным суждением, а также дополнительной информацией, поступившей в его распоряжение в ходе аудита.

3.9. Если количество элементов наибольшей стоимости и(или) ключевых элементов слишком велико (например, более 100 элементов по каждой из категорий), аудитору целесообразно провести стратификацию: выделить элементы такой категории в отдельную подсовокупность и проводить в отношении такой подсовокупности самостоятельную выборочную проверку.

3.10. Критерии отбора ключевых элементов и элементов наибольшей стоимости следует зафиксировать соответственно в графах 5 и 6 Приложение-21 и 22, а полный перечень таких элементов следует привести либо в тех же графах, либо на отдельных рабочих листах, на которые следует сослаться в графах 5 и 6.

3.11. Подсчет объема выборки (количества отобранных для проверки элементов) производится для проверки элементов, основанных на сальдо, и для выборочных

элементов, основанных на оборотах, различными способами, с использованием Приложение-21 и 22 соответственно.

3.12. Для подсчета объема выборки аудитор должен знать оценки внутрихозяйственной надежности соответствующей статьи учета, надежности средств внутреннего контроля и надежность, полученную из пересекающихся процедур. Значения надежностей аудитору следует взять из рабочяих документов раздела V, относящихся к проверяемой области учета.

3.13. В том случае, если аудитор не смог достоверно оценить какое-либо из значений надежности, ему следует для целей аудиторской выборки считать соответствующее значение надежности «низким».

3.14. Для подсчета объема выборки, состоящей из элементов, основанных на оборотах, следует воспользоваться таблицей из радела 4 Приложение-22. Комбинация трех степеней надежности позволяет найти число элементов. Их следует обвести кружком.

Пример № 2.

Пусть внутрихозяйственная надежность статьи учета «средняя», надежность средств внутреннего контроля «низкая», надежность, полученная из пересекающихся процедур, - «средняя». По таблице находим объем выборки, который равен для такого случая 32 элементам.

3.15. Для подсчета объема выборки, состоящей из элементов, основанных на сальдо, следует воспользоваться разделом 4 Приложение-21. Помимо трех степеней надежности аудитору следует знать общий объем проверяемой совокупности в денежном выражении, суммарное значение отобранных элементов наибольшей стоимости и ключевых элементов в денежном выражении и уровень существенности (или степень точности).

3.16. Количество элементов выборки можно найти по формуле (1):

$$[Эл] = [Кп] \times [Кс] \qquad (1)$$

где [Эл] - количество элементов выборки, [Кп] - коэффициент проверки, а [Кс] - коэффициент совокупности.

Коэффициент проверки можно найти, зная три значения показателей надежности. Для этого следует воспользоваться таблицей в правой части второй страницы Приложение-21.

Коэффициент совокупности можно найти по формуле (2):

$$[Кс] = ([Ос] - [Нб] - [Кл]) / [Ст], \quad (2)$$

где - [Ос] - общий объем проверяемой совокупности в денежном выражении, [Нб] - суммарное денежное значение элементов наибольшей стоимости, [Кл] - суммарное денежное значение ключевых элементов, [Ст] - степень точности (это значение следует взять из бланка С-1, степень точности равна уровню существенности, помноженному на 0,75).

Если по результатам вычислений аудитор получил значение коэффициента совокупности, которое меньше, чем 10, он должен взять значение, равное десяти. Если по результатам вычислений получено значение, которое больше 35, следует взять значение, равное 35.

Графа 4 Приложение-21 сделана так, чтобы позволить аудитору в удобной форме проводить данные расчеты.

Пример № 3.

Пусть для некоторой совокупности, проверяемой в ходе аудита, суммарная стоимость всех элементов составляет [Ос] = 64 582 тыс. сум., элементы наибольшей стоимости и ключевые элементы составляют [Нб] + [Кл] = 4 676 тыс. сум., уровень существенности - 5 000 тыс. сум., внутрихозяйственная надежность статьи учета оценена аудитором как «средняя», надежность средств внутреннего контроля «средняя», надежность, полученная из пересекающихся процедур, – «низкая».

По таблице на второй странице Приложение-21 находим коэффициент проверки, который равен для такого случая [Кп] 1,39.

Коэффициент совокупности найдем по формуле (2):

[Кс] = (64 582 - 4 676) / (5 000 x 0,75) = 15,97.

Количество элементов определим по формуле (1):

[Эл] = 1,39 x 15,97 = 22,20.

В дополнение к элементам наибольшей стоимости и ключевым следует отобрать 22 элемента представительной выборки.

3.17. Существует ряд способов случайного отбора элементов, подлежащих проверке. Решение о том, каким именно способом воспользоваться зависит от профессионального опыта аудитора. Наиболее удобные способы отбора будут перечислены ниже в разделе 4.

4. Отбор элементов совокупности, подлежащих проверке

4.1. Существует несколько методов выбора элементов для проверки случайным образом. Аудитору рекомендуется применять один из следующих методов:

- метод случайной выборки;
- метод количественной выборки по интервалам;
- метод денежной выборки по интервалам.

4.2. Для выбора элемента случайным образом могут применяться компьютерные программы или таблицы случайных чисел. В Приложении приведена таблица случайных чисел, полученная с помощью компьютерной программы Excel. Случайное число в этой таблице следует находить случайным же образом. Поскольку в этой таблице всего 30 столбцов и 60 строк, аудитор должен задумать два числа, первое из которых должно находиться в диапазоне от 1 до 30, а второе - в диапазоне от 1 до 60. На пересечении столбца и строки с такими координатами и будет находиться искомое случайное число.

4.3. При методе случайной выборки каждый из элементов выборки находят с помощью таблицы случайных чисел. Обычно аудитор имеет какую-то совокупность элементов проверки, пронумерованную систематическим образом, причем не обязательно начиная с единицы. Если обозначить случайное число за [Ч], начальное и конечное значение диапазона - за [Нач] и [Кон], а номер документа, который следует отобрать - за [Нд], можно вывести общую формулу (3):

$$[Нд] = ([Кон] - [Нач]) \times [Ч] + [Нач] \quad (3)$$

Если документы нумеруются, начиная с единицы, а [Кон] - много больше единицы (в 100 и более раз), то эта формула станет еще проще (4):

$$[Нд] = [Кон] \times [Ч] \quad (4)$$

Пример № 4.

Допустим, что аудитору следует проверить совокупность документов, систематически пронумерованных начиная с номера [Нач] = 3405 и кончая номером [Кон] = 6558. Пусть (для простоты) количество элементов, которые должен выбрать аудитор, равно всего 10. Также для простоты мы не будем принимать во внимание, что среди элементов представительной выборки могут находиться элементы наибольшей стоимости и ключевые элементы.

Мы рекомендуем аудитору определять номер столбца, исходя из какой-нибудь даты (дня аудита, дня рождения аудитора, дня рождения кого-либо из его близких или знакомых), а номер строки - исходя из точного числа минут в тот момент, когда аудитор случайно посмотрел на часы. Возможны и другие способы нахождения случайного числа в этой таблице, но аудитор должен следить за тем, чтобы при каждой выборочной проверке в рамках данного аудита он выбирал другое случайное число и не повторялся. Пусть первое число равно 7, а второе - 48. На пересечении такого столбца и такой строки можно найти случайное число 0,9533.

В таблице 1 в первом столбце записаны порядковые номера элементов проверки. Во втором столбце выпишем случайные числа из таблицы сверху вниз (если таблица закончится, можно либо перейти на следующий лист, либо выписать числа, начиная с первой строки столбца 7).

Диапазон номеров проверяемых документов (т. е. общее число всех возможных документов в этом разделе учета) составляет 6558 - 3405 = 3153. В третьем столбце умножим каждое случайное число на эту величину, и округлим полученную величину до целого числа. В четвертом столбце прибавим к полученным величинам начальное значение, которое в данном случае равно 3405. Нетрудно убедиться, что числа в четвертом столбце находятся в диапазоне от 3405 до 6558 и более или менее равномерно распределены по требуемому диапазону. Это и есть перечень номеров документов, которые должен проверить аудитор в ходе выборочной проверки.

Таблица 1.

1	2	3	4
1	0,9533	3 006	6 411
2	0,4190	1 321	4 726
3	0,5277	1 664	5 069
4	0,4703	1 483	4 888
5	0,2462	776	4 181
6	0,0201	63	3 468
7	0,7363	2 322	5 727

8	0,1841	580	3 985
9	0,7882	2 485	5 890
10	0,2475	780	4 185

4.4. При использовании метода количественной выборки по интервалам, аудитору следует:

- найти желаемое значение интервала;
- определить стартовую (начальную) точку выборки.

4.5. Величина интервала определяется как отношение всего диапазона значений (например, порядковых номеров документов или других проверяемых объектов), деленного на количество элементов выборки. Данное соотношение можно записать в виде формулы (5):

$$[Инт] = ([Кон] - [Нач]) / [Эл] \quad (5)$$

где [Инт] – интервал выборки, т. е. разница между предыдущим и последовательным выбранным для проверки элементом, значение остальных символов формулы то же, что и выше.

4.6. Стартовая точка такой выборки [Ст] может быть определена с помощью случайного числа по формуле (6):

$$[Ст] = [Инт] \times [Ч] + [Нач] \quad (6)$$

4.7. Первый элемент, отбираемый способом количественной выборки по интервалам будет определяться номером стартовой точки. Каждый последующий элемент будет определяться как предыдущий, увеличенный на значение интервала выборки.

Пример № 5.

Воспользуемся данными из примера № 4. В этом случае интервал проверки будет равен

[Инт] = (6558 - 3405) / 10 = 315.

Стартовая точка определяется умножением значения интервала на случайное число. Например, для столбца 14 и строки 37 получим случайное число 0,3361, тогда стартовое значение будет равно (с округлением везде до целых чисел):

[Ст] = 315 x 0,3361 + 3405 = 3511.

Номера документов, подлежащих проверке, находим, прибавляя к стартовому значению одинарный, двукратный, трехкратный и т. п. интервал значений (0 + 3511 = 3511; 315 + 3511 = 3826; 2 x 315 + 4141 = и т. п.).

Результаты можно представить в виде таблицы 2:

Таблица 2.

1	2
1	3 511
2	3 826
3	4 141
4	4 456
5	4 771
6	5 086
7	5 401
8	5 716
9	6 031
10	6 346

В первом столбце приведены порядковые номера отобранных элементов, во втором столбце - нумерация документов, сделанная клиентом. Точки в примере № 4 и в примере № 5 не совпадают и не могут совпасть, поскольку отбор элементов носит случайный характер.

4.8. Для построения денежной выборки по интервалам изучаемые объекты должны иметь стоимостное выражение и должна существовать возможность определить стоимость нарастающим итогом.

4.9. Интервал денежной выборки можно рассчитать по формуле (7):

$$[\text{Инт}] = [\text{Ос}] / [\text{Эл}] \qquad (7)$$

где значения всех символов формулы те же, что были определены выше. Следует обратить внимание, что интервал в формуле (7) в отличие от формулы (5) задается не в штуках, а в денежном измерителе (тыс. сум. или млн. сум.).

4.10. Стартовое значение может быть найдено по формуле (8):

$$[Ст] = [Инт] \times [Ч] \quad (8)$$

Здесь также в отличие от формулы (6) стартовое значение задается не в штуках, а в денежном измерителе.

4.11. Числовое значение для первого элемента равно стартовому значению. Числовое значение каждого последующего элемента равно предыдущему значению, увеличенному на значение интервала выборки. Следует отбирать элементы, в диапазон стоимости которых, рассчитанной нарастающим итогом, попадает соответствующее значение в денежном измерении.

Пример № 6.

Для упрощения ситуации, будем считать, что общее число элементов, которые могут быть проверены в данном разделе аудита составляет десять штук, и нам следует отобрать из них методом денежной выборки по интервалам три элемента (обычно правила статистики неприменимы к таким малым количествам элементов, но мы просто хотим проиллюстрировать процедуру отбора элементов).

Числовые данные примера приведены в таблице 3. В первой колонке стоит номер элемента по порядку. Во второй колонке записаны условные числовые значения проверяемых элементов (например, в тыс. сум.). В третьей колонке приведеды суммы стоимости всех элементов, расположенных выше по колонке (например, 13106 = 7327 + 5779, а 15484 = 13106 + 2378 и т. д., также в тыс. сум.).

Таблица 3.

1	2	3	4
1	7 327	7 327	
2	5 779	13 106	11 427
3	2 378	15 484	
4	311	15 795	

5	7 215	23 010	
6	5 742	28 752	26 985
7	8 764	37 516	
8	2 080	39 596	
9	1 171	40 767	
10	5 907	46 674	42 543

Интервал определяется как суммарная стоимость всех элементов, деленная на количество элементов, которые предполагается отобрать:

[Инт] = 46674 / 3 = 15558 тыс. сум.

Для того, чтобы найти стартовую точку, ищем случайное число, например, для столбца 22 и строки 13 таблицы случайных чисел получаем 0, 7345. В этом случае стартовая точка имеет значение

[Ст] = 0,7345 х 15558 = 11427 тыс. сум.

Первая точка (11427 тыс. сум.) придется на второй элемент совокупности, поскольку по суммарной стоимости этот элемент занимает диапазон от 7327 до 13106 тыс. сум. Вторая точка, имеющая значение 26985 тыс. сум. (11427+15558=26985) придется на шестой элемент, поскольку в соответствии с данными третьего столбца он занимает диапазон от 23010 до 28752 тыс. сум. Третья точка имеет значение 42543 тыс. сум. (26985+15558=42543), и можно убедиться, что она придется на десятый элемент таблицы.

Обычно речь идет о том, чтобы выбрать для проверки несколько десятков элементов из нескольких сотен или тысяч существующих элементов, поэтому важную роль при таком способе отбора играет возможность просуммировать стоимости всех изучаемых элементов, что возможно только при применении специальных компьютерных программ, в том числе и самим клиентом. В то же время, с точки зрения теории вероятностей и статистики, такой способ отбора дает самые надежные результаты, и аудиторы должны стараться применять именно его, если только это возможно с практической точки зрения.

4.12. В разделе 7 Приложение-21 или 22 следует отметить, какой именно метод определения элементов представительной выборки использовал аудитор, а также дать ссылку на рабочие документы, где описан порядок выбора элементов случайным образом

или порядок расчета интервала и стартовой точки для выборки по интервалам, т. е. указать номера листов аудиторского файла, где находятся арифметические расчеты и таблицы, аналогичные тем, которые приведены в примерах №№ 4 -6 выше.

4.13. Обычно представительная выборка проводится на базе перечня элементов, из которого убраны элементы наибольшей стоимости и ключевые элементы, а также элементы, которые были проверены при предыдущих проверках (и отмеченные в графе 3 Приложение-21 и 22). Если аудитор по техническим причинам работает с общим перечнем и в ходе выбора элементов «попадает» на элемент из числа перечисленных выше, ему следует взять для проверки следующий элемент, не являющийся ключевым, имеющим большую стоимость и т. п.

5. Анализ результатов выборочной проверки

5.1. Аудитору следует отразить промежуточные результаты выборочной проверки в своей рабочей документации, отмечая случаи удачных сверок данных и все случаи обнаруженных расхождений между отражением сальдо или оборотов в учетных регистрах по данным клиента и по мнению аудитора, основанному на результатах данной проверки.

5.2. Фактически найденные в ходе выборочной проверки ошибки и расхождения следует занести в раздел 8 Приложение-21 и 22: в верхней части таблицы результаты по проверке элементов наибольщей стоимости и ключевых элементов, в средней части - результаты по проверке элементов представительной (репрезентативной) выборке, т. е. элементы, выбранные случайным образом.

5.3. По верхней и по средней частям таблицы следует подвести итоги. При суммировании следует учитывать знак ошибки (положительный или отрицательный), т. е. допускается взаимная компенсация обнаруженных ошибок.

5.4. Ошибки, обнаруженные по элементам представительной выборки, подлежат распространению на всю проверенную совокупность. Ошибки, обнаруженные по элементам наибольшей стоимости и ключевым элементам, учитываются в фактически найденном размере и распространению не подлежат. Полная предполагаемая величина ошибки по результатам выборочной проверки складывается из предполагаемой величины ошибки по результатам представительной выборки, сложенной с фактически найденной величиной ошибки по элементам наибольшей стоимости и ключевым элементам.

5.5. Для распространения ошибок, обнаруженных по элементам представительной выборки, аудитору следует разделить сумму ошибок, обнаруженных в представительной выборке, на суммарную стоимость проверенных элементов представительной выборки и умножить результат на суммарную стоимость всех элементов представительной совокупности. В результате будет получена предполагаемая величина ошибки по результатам представительной выборки. Стоимость всех элементов представительной совокупности равна стоимости всех элементов совокупности, уменьшенных на общую стоимость элементов наибольшей стоимости и ключевых элементов, проверенных без применения случайной выборки.

5.6. Данные соображения можно выразить в виде общей формулы (9):

$$[\text{ОшПол}] = [\text{ОшПр}] \times ([\text{Ос}] - [\text{Нб}] - [\text{Кл}]) / [\text{ПрЭл}] + [\text{ОшНб}] + [\text{ОшКл}] \quad (9)$$

где [ОшПол] – это полная предполагаемая величина ошибки, определенная по результатам проведения выборочной проверки; [ОшПр] - фактическая ошибка, найденная аудиторами при проверке представительной выьборке, т. е. в результате случайного отбора; [ПрЭл] - суммарная стоимость элементов представительной выборки, фактически проверенных аудитором (следует брать числовые значения, полученные клиентом до корректировок по замечаниям аудиторов); [ОшНб] и [ОшКл] - фактически найденные аудиторами ошибки при проверке элементов наибольшей стоимости и ключевых элементов. Значения остальных символов соответствуют описанным ранее. Все показатели в данной формуле должны быть выражены в денежном измерении, т. е. в тыс. сум. или млн. сум.

5.7. Раздел 8 Приложение-21 и 22 составлен таким образом, чтобы позволить аудитору наглядно и поэтапно провести расчеты по формуле (8).

Пример № 7.

Пусть характеристики проверяемой совокупности соответствует данным примера № 3, а именно: весь объем совокупности [Ос] = 64582 тыс. сум., а стоимость элементов наибольшей стоимости и ключевых элементов [Нб] + [Кл] = 4676 тыс. сум. Допустим, что в ходе проверки аудитор рассмотрел элементы представительной выборки на общую сумму [ПрЭл] = 595 тыс. сум., а сумма обнаруженных им ошибок составляет соответственно: [ОшПр] = 17 тыс. сум. и [ОшНб] + [ОшКл] = 230 тыс. сум.

Полная предполагаемая величина ошибки может быть рассчитана по формуле (9):

[ОшПол] = 17 x (64582 - 4676) / 595 + 230 = 1942 тыс. сум.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
31	0,6033	0,5022	0,8298	0,8880	0,7835	0,9662	0,9580	0,7221	0,7620	0,0280
32	0,7550	0,8929	0,4531	0,3143	0,4213	0,5296	0,1111	0,9584	0,6224	0,0725
33	0,4773	0,2605	0,1904	0,3204	0,6956	0,8414	0,7127	0,5611	0,3343	0,1174
34	0,7246	0,4110	0,3236	0,6171	0,6264	0,1732	0,8824	0,8761	0,4164	0,4457
35	0,8763	0,0674	0,7297	0,2031	0,7799	0,4614	0,6530	0,8705	0,5786	0,6282
36	0,5798	0,4229	0,2008	0,2565	0,2449	0,7485	0,2042	0,9208	0,7785	0,2938
37	0,4614	0,0257	0,5769	0,4605	0,7892	0,1568	0,3925	0,4638	0,3492	0,4483
38	0,9518	0,6808	0,6895	0,0365	0,0301	0,0875	0,7085	0,6113	0,3782	0,4406
39	0,5047	0,1922	0,9614	0,8728	0,7431	0,1156	0,6362	0,8055	0,7370	0,1843
40	0,0120	0,1829	0,8634	0,7989	0,6086	0,2402	0,5593	0,9176	0,7947	0,3880
41	0,0864	0,2257	0,7312	0,7471	0,6829	0,7754	0,7387	0,6812	0,6964	0,2247
42	0,9470	0,5206	0,3062	0,0279	0,0208	0,0742	0,6289	0,0034	0,7416	0,1703
43	0,5463	0,3130	0,3154	0,8323	0,4621	0,3359	0,3919	0,4027	0,2400	0,3341
44	0,3819	0,9112	0,1061	0,0655	0,8865	0,5771	0,4656	0,8082	0,5524	0,1253
45	0,8668	0,9272	0,9242	0,7622	0,8090	0,0687	0,1016	0,3543	0,8900	0,4603
46	0,5212	0,7238	0,3660	0,5682	0,8045	0,3912	0,1453	0,0270	0,2258	0,1980
47	0,8565	0,5097	0,8816	0,8685	0,0943	0,1975	0,6184	0,5496	0,0292	0,9277
48	0,7306	0,2844	0,9276	0,8320	0,6343	0,5611	0,9533	0,2128	0,3789	0,8665
49	0,2674	0,9439	0,9426	0,8207	0,8973	0,5666	0,4190	0,0260	0,1095	0,5259
50	0,8422	0,1804	0,2558	0,0875	0,7975	0,9244	0,5277	0,2015	0,8777	0,6558
51	0,1319	0,0141	0,4925	0,2291	0,1362	0,9826	0,4703	0,0548	0,1501	0,9032
52	0,2017	0,1228	0,9772	0,0063	0,2803	0,8280	0,2462	0,2469	0,9793	0,0661
53	0,2296	0,6545	0,4445	0,3552	0,0095	0,8238	0,0201	0,2198	0,9745	0,3885
54	0,2443	0,0271	0,0517	0,8560	0,6910	0,3540	0,7363	0,6573	0,2666	0,1579
55	0,7870	0,3726	0,0573	0,8455	0,9573	0,5821	0,1841	0,4294	0,1192	0,4456
56	0,8886	0,7686	0,9689	0,6318	0,4524	0,2009	0,7882	0,6643	0,9682	0,8997
57	0,0168	0,0452	0,6497	0,0301	0,5962	0,5738	0,2475	0,0266	0,0133	0,0376
58	0,5038	0,2080	0,9235	0,3758	0,7423	0,1712	0,9989	0,9278	0,8121	0,6202
59	0,8237	0,9269	0,1271	0,7048	0,6481	0,1477	0,8924	0,4683	0,2354	0,4819
60	0,5488	0,8228	0,7509	0,4019	0,6471	0,7382	0,4748	0,6147	0,5101	0,2514

	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
31	0,9726	0,9822	0,3203	0,0648	0,2242	0,6327	0,6394	0,7356	0,7962	0,1662
32	0,7423	0,1380	0,7296	0,9636	0,6160	0,6203	0,5364	0,7091	0,9581	0,4096
33	0,9483	0,3419	0,3950	0,1763	0,9943	0,7384	0,6336	0,6362	0,3197	0,5634
34	0,9560	0,1231	0,4488	0,7951	0,4818	0,2606	0,5768	0,1827	0,7905	0,3664
35	0,4334	0,5639	0,9460	0,1972	0,2314	0,4444	0,3011	0,6846	0,7844	0,4972
36	0,7407	0,5406	0,5238	0,5489	0,5091	0,4098	0,8574	0,0934	0,5705	0,7113
37	0,5956	0,9554	0,9447	0,3361	0,1938	0,6660	0,9208	0,4343	0,7662	0,5753
38	0,2041	0,1215	0,4716	0,4649	0,4726	0,2628	0,9497	0,6092	0,8325	0,6215
39	0,2550	0,5364	0,6742	0,7298	0,8028	0,8959	0,2230	0,1719	0,8674	0,5007
40	0,3882	0,5320	0,8468	0,3149	0,6653	0,6003	0,7503	0,6169	0,8480	0,2211
41	0,1963	0,0509	0,8860	0,2298	0,7092	0,7912	0,3869	0,8786	0,1478	0,6343
42	0,1310	0,2219	0,3990	0,1428	0,2778	0,3519	0,3412	0,0431	0,0655	0,4704
43	0,3849	0,0798	0,7411	0,5700	0,1174	0,6701	0,2556	0,3311	0,2443	0,0204
44	0,5347	0,2105	0,9424	0,5821	0,2295	0,1041	0,2915	0,4974	0,0118	0,7750
45	0,0734	0,5219	0,1945	0,6357	0,6985	0,7716	0,4802	0,5762	0,6504	0,0174
46	0,8664	0,9563	0,0947	0,0763	0,6033	0,7561	0,2441	0,4866	0,8581	0,7890
47	0,6431	0,7050	0,3861	0,4283	0,1931	0,6974	0,9230	0,8211	0,7686	0,3925
48	0,1348	0,8256	0,4167	0,8017	0,4876	0,9392	0,5703	0,7012	0,5388	0,0193
49	0,0444	0,2199	0,3038	0,6465	0,8637	0,8123	0,0277	0,3941	0,6903	0,0833
50	0,3541	0,7460	0,4090	0,1160	0,4311	0,4324	0,6380	0,9100	0,6695	0,4094
51	0,2917	0,4048	0,8687	0,3572	0,8492	0,8075	0,7634	0,6123	0,9890	0,6876
52	0,7666	0,8986	0,4711	0,6658	0,9268	0,9785	0,6229	0,8812	0,7637	0,1151
53	0,2879	0,5651	0,5926	0,0702	0,9017	0,2342	0,5104	0,0288	0,7489	0,2744
54	0,5827	0,8316	0,2793	0,9162	0,6220	0,0983	0,7222	0,5219	0,3222	0,9371
55	0,0035	0,5364	0,4631	0,1616	0,2648	0,2879	0,7021	0,7345	0,2293	0,3506
56	0,4067	0,9037	0,2716	0,9072	0,1356	0,0149	0,5199	0,3236	0,8956	0,0481
57	0,4579	0,7042	0,2920	0,9746	0,0494	0,0836	0,4626	0,7072	0,7148	0,9620
58	0,5434	0,1419	0,0386	0,9179	0,7755	0,3726	0,1758	0,5361	0,2262	0,8360
59	0,9194	0,1643	0,8532	0,0068	0,3818	0,0976	0,9125	0,6509	0,8804	0,8298
60	0,4934	0,5857	0,6756	0,5559	0,2408	0,1683	0,5835	0,8208	0,9673	0,9942

	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
31	0,9726	0,9822	0,3203	0,0648	0,2242	0,6327	0,6394	0,7356	0,7962	0,1662
32	0,7423	0,1380	0,7296	0,9636	0,6160	0,6203	0,5364	0,7091	0,9581	0,4096
33	0,9483	0,3419	0,3950	0,1763	0,9943	0,7384	0,6336	0,6362	0,3197	0,5634
34	0,9560	0,1231	0,4488	0,7951	0,4818	0,2606	0,5768	0,1827	0,7905	0,3664
35	0,4334	0,5639	0,9460	0,1972	0,2314	0,4444	0,3011	0,6846	0,7844	0,4972
36	0,7407	0,5406	0,5238	0,5489	0,5091	0,4098	0,8574	0,0934	0,5705	0,7113
37	0,5956	0,9554	0,9447	0,3361	0,1938	0,6660	0,9208	0,4343	0,7662	0,5753
38	0,2041	0,1215	0,4716	0,4649	0,4726	0,2628	0,9497	0,6092	0,8325	0,6215
39	0,2550	0,5364	0,6742	0,7298	0,8028	0,8959	0,2230	0,1719	0,8674	0,5007
40	0,3882	0,5320	0,8468	0,3149	0,6653	0,6003	0,7503	0,6169	0,8480	0,2211
41	0,1963	0,0509	0,8860	0,2298	0,7092	0,7912	0,3869	0,8786	0,1478	0,6343
42	0,1310	0,2219	0,3990	0,1428	0,2778	0,3519	0,3412	0,0431	0,0655	0,4704
43	0,3849	0,0798	0,7411	0,5700	0,1174	0,6701	0,2556	0,3311	0,2443	0,0204
44	0,5347	0,2105	0,9424	0,5821	0,2295	0,1041	0,2915	0,4974	0,0118	0,7750
45	0,0734	0,5219	0,1945	0,6357	0,6985	0,7716	0,4802	0,5762	0,6504	0,0174
46	0,8664	0,9563	0,0947	0,0763	0,6033	0,7561	0,2441	0,4866	0,8581	0,7890
47	0,6431	0,7050	0,3861	0,4283	0,1931	0,6974	0,9230	0,8211	0,7686	0,3925
48	0,1348	0,8256	0,4167	0,8017	0,4876	0,9392	0,5703	0,7012	0,5388	0,0193
49	0,0444	0,2199	0,3038	0,6465	0,8637	0,8123	0,0277	0,3941	0,6903	0,0833
50	0,3541	0,7460	0,4090	0,1160	0,4311	0,4324	0,6380	0,9100	0,6695	0,4094
51	0,2917	0,4048	0,8687	0,3572	0,8492	0,8075	0,7634	0,6123	0,9890	0,6876
52	0,7666	0,8986	0,4711	0,6658	0,9268	0,9785	0,6229	0,8812	0,7637	0,1151
53	0,2879	0,5651	0,5926	0,0702	0,9017	0,2342	0,5104	0,0288	0,7489	0,2744
54	0,5827	0,8316	0,2793	0,9162	0,6220	0,0983	0,7222	0,5219	0,3222	0,9371
55	0,0035	0,5364	0,4631	0,1616	0,2648	0,2879	0,7021	0,7345	0,2293	0,3506
56	0,4067	0,9037	0,2716	0,9072	0,1356	0,0149	0,5199	0,3236	0,8956	0,0481
57	0,4579	0,7042	0,2920	0,9746	0,0494	0,0836	0,4626	0,7072	0,7148	0,9620
58	0,5434	0,1419	0,0386	0,9179	0,7755	0,3726	0,1758	0,5361	0,2262	0,8360
59	0,9194	0,1643	0,8532	0,0068	0,3818	0,0976	0,9125	0,6509	0,8804	0,8298
60	0,4934	0,5857	0,6756	0,5559	0,2408	0,1683	0,5835	0,8208	0,9673	0,9942

	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	0,2406	0,8675	0,9425	0,0915	0,0555	0,7025	0,5995	0,3369	0,7327	0,5414
2	0,8504	0,7627	0,1000	0,5985	0,9646	0,0511	0,3599	0,2445	0,5779	0,3526
3	0,9574	0,1029	0,4226	0,5718	0,1828	0,4115	0,5265	0,0483	0,2378	0,0162
4	0,9738	0,2053	0,4772	0,6557	0,9576	0,6021	0,1721	0,5401	0,0311	0,7676
5	0,5951	0,2176	0,8729	0,6852	0,6591	0,1223	0,1347	0,2426	0,7215	0,3445
6	0,3610	0,3081	0,1573	0,2475	0,7209	0,3564	0,4015	0,7604	0,5742	0,7573
7	0,3771	0,1970	0,0757	0,3729	0,0610	0,5247	0,1246	0,7144	0,8764	0,2855
8	0,2460	0,7355	0,5354	0,3618	0,9654	0,6169	0,4920	0,7258	0,2080	0,7833
9	0,0201	0,0300	0,1791	0,7852	0,3716	0,7006	0,7182	0,6600	0,1171	0,7777
10	0,7294	0,4324	0,6577	0,5484	0,3056	0,0709	0,8450	0,8336	0,5907	0,8982
11	0,7887	0,4609	0,7288	0,4016	0,5886	0,1372	0,1821	0,7422	0,3823	0,3799
12	0,8725	0,1513	0,5749	0,7217	0,1253	0,7985	0,6611	0,1112	0,9438	0,0143
13	0,2498	0,7345	0,1454	0,3488	0,5775	0,6378	0,1138	0,0771	0,2625	0,6736
14	0,0864	0,5263	0,8750	0,8951	0,8357	0,6573	0,5359	0,4642	0,3367	0,7022
15	0,1102	0,6499	0,0836	0,0218	0,4085	0,0580	0,7930	0,9993	0,4624	0,3890
16	0,4841	0,0441	0,9313	0,0409	0,5146	0,1549	0,7026	0,5802	0,0965	0,9434
17	0,4311	0,8025	0,6900	0,4347	0,0846	0,3009	0,8752	0,4450	0,9140	0,7755
18	0,7879	0,9111	0,8306	0,2283	0,1812	0,7387	0,4510	0,0606	0,8415	0,3867
19	0,4612	0,4928	0,4079	0,3742	0,9650	0,8706	0,5565	0,2281	0,3695	0,6223
20	0,0312	0,3493	0,4997	0,1454	0,8659	0,4838	0,9143	0,9028	0,0949	0,5045
21	0,4413	0,2840	0,5614	0,1762	0,3961	0,3174	0,0125	0,3014	0,5662	0,6070
22	0,6840	0,9752	0,9486	0,4928	0,9828	0,8170	0,9187	0,0441	0,9876	0,2777
23	0,2630	0,8688	0,7982	0,2802	0,2960	0,2308	0,4474	0,9988	0,7478	0,6181
24	0,8103	0,2419	0,0282	0,8585	0,2993	0,2198	0,9011	0,6933	0,2681	0,2288
25	0,7729	0,0001	0,6811	0,9046	0,5650	0,4104	0,9730	0,3881	0,7858	0,8297
26	0,4973	0,5323	0,8227	0,0445	0,3989	0,2525	0,6837	0,0257	0,4277	0,8797
27	0,7595	0,2017	0,6004	0,0382	0,0731	0,2862	0,9707	0,9890	0,4092	0,1714
28	0,7037	0,4937	0,9206	0,4364	0,6144	0,5787	0,1984	0,0982	0,8178	0,9959
29	0,7596	0,9250	0,5365	0,5177	0,3849	0,6418	0,4530	0,2503	0,8958	0,9657
30	0,8771	0,6539	0,2726	0,4353	0,7934	0,3936	0,3559	0,5185	0,9851	0,6236

	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	0,8775	0,7243	0,8235	0,2907	0,6391	0,4736	0,9899	0,6631	0,7708	0,1089
32	0,9527	0,7748	0,7056	0,3636	0,4913	0,4120	0,1141	0,3864	0,7336	0,1066
33	0,8247	0,0534	0,4890	0,4737	0,4065	0,6030	0,6821	0,6855	0,2542	0,4746
34	0,1296	0,2960	0,4082	0,4145	0,0466	0,3025	0,9417	0,0508	0,6351	0,5292
35	0,2088	0,4574	0,3794	0,1183	0,8561	0,7200	0,3818	0,0337	0,9766	0,8294
36	0,2786	0,9916	0,4478	0,4403	0,9642	0,5071	0,6553	0,1324	0,5556	0,0876
37	0,6556	0,4101	0,0863	0,0167	0,4146	0,0496	0,6440	0,4656	0,3062	0,2946
38	0,9913	0,1640	0,3794	0,7832	0,8629	0,6061	0,8229	0,3727	0,4378	0,1421
39	0,7584	0,1050	0,2003	0,8557	0,8087	0,2568	0,6783	0,8232	0,8694	0,5401
40	0,8463	0,2048	0,8027	0,9122	0,3196	0,1568	0,9970	0,5975	0,4423	0,8463
41	0,4149	0,6053	0,6250	0,5269	0,7481	0,2856	0,3598	0,3960	0,2998	0,5125
42	0,6946	0,8363	0,5119	0,1101	0,5528	0,0866	0,3903	0,7917	0,3297	0,2858
43	0,5195	0,4214	0,0770	0,2203	0,1571	0,6131	0,9925	0,1688	0,1609	0,0145
44	0,6323	0,9864	0,4649	0,9057	0,8064	0,3798	0,3415	0,6934	0,6869	0,5425
45	0,7609	0,0295	0,4597	0,8045	0,6871	0,8946	0,5737	0,1167	0,6080	0,3420
46	0,0677	0,3990	0,4977	0,8825	0,9731	0,7699	0,8243	0,0679	0,8244	0,4084
47	0,4169	0,7130	0,2715	0,7238	0,2501	0,4057	0,4757	0,6508	0,6749	0,6067
48	0,6377	0,8793	0,1584	0,7287	0,3617	0,1414	0,1026	0,6706	0,5733	0,8578
49	0,2599	0,9094	0,7695	0,6334	0,5387	0,0390	0,8924	0,0910	0,0031	0,9739
50	0,4398	0,0352	0,2676	0,7476	0,5785	0,2859	0,2974	0,6996	0,4434	0,8403
51	0,5144	0,3800	0,6670	0,1451	0,3919	0,5554	0,6173	0,1306	0,1719	0,3605
52	0,7995	0,3106	0,3023	0,8593	0,3098	0,8695	0,6346	0,0193	0,6670	0,5668
53	0,4007	0,7541	0,8242	0,8734	0,6356	0,4307	0,3657	0,3161	0,4671	0,8534
54	0,4469	0,6411	0,3989	0,5062	0,0909	0,9486	0,2799	0,3178	0,0438	0,2445
55	0,9004	0,6565	0,6035	0,1847	0,4484	0,9008	0,9182	0,4994	0,8853	0,1058
56	0,5837	0,6667	0,2006	0,8549	0,0185	0,8673	0,6113	0,1272	0,9558	0,4278
57	0,2526	0,2436	0,5697	0,0391	0,9655	0,7338	0,7678	0,7828	0,8256	0,0905
58	0,8196	0,0411	0,5618	0,1845	0,8114	0,2612	0,1815	0,6815	0,2976	0,8696
59	0,8361	0,2125	0,0870	0,9638	0,2263	0,5654	0,5317	0,1531	0,6463	0,8682
60	0,4002	0,9530	0,1663	0,2755	0,3017	0,4125	0,4738	0,8563	0,3080	0,5978

	Руководитель группы аудиторов	Участник Комитета	Менеджер по Клиенту	Куратор по Клиенту
5a. Я подтверждаю, что аудит за 1 квартал отчетного года проведен надлежащим образом, и аудиторский файл содержит все необходимые доказательства, подтверждающие правильность сделанных в аудиторском отчете выводов.			(b)	
5b. Я подтверждаю, что аудит за I полугодие отчетного года проведен надлежащим образом, и аудиторский файл содержит все необходимые доказательства, подтверждающие правильность сделанных в аудиторском отчете выводов.			(b)	
5c. Я подтверждаю, что аудит за 9 месяцев отчетного года проведен надлежащим образом, и аудиторский файл содержит все необходимые доказательства, подтверждающие правильность сделанных в аудиторском отчете выводов.			(b)	
5d. Я подтверждаю, что аудит за отчетный год проведен надлежащим образом, и аудиторский файл содержит все необходимые доказательства, подтверждающие правильность сделанных в аудиторском заключении выводов.			(b)	(c)
6. Я получил/получила официальные письма с разъяснениями от Клиента в отношении всех существенных областей, включая письмо о соответствии закону совершенных операций, разъяснения по операциям со связанными сторонами и (если применимо) в отношении соблюдения принципа действующего предприятия.				
7. Я ознакомился/ознакомилась с событиями, произошедшими после отчетной даты и с условными фактами хозяйственной деятельности.				
8. Все вопросы, отраженные в Приложениие-3 «Перечень отложенных дел», решены.				
E. ФИНАНСОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ И АУДИТОРСКИЕ ОТЧЕТЫ				
1. Я получил/получила всю необходимую информацию, которая, по-моему мнению, была необходима для целей аудита.				
2. Я подтверждаю, что: • бухгалтерская отчетность подготовлена в соответствии с требованиями законодательства Узбекистана; • подготовлены все необходимые примечания к бухгалтерской отчетности в соответствии требованиями законодательства РУз; • хозяйственные операции были осуществлены в соответствии с нормами законодательства РУз.			(b)	
3. Я убежден/убеждена в том, что:				
• финансовая отчетность подписана Клиентом:			(b)	
• Аудиторское заключение подготовлено соответствующим образом, содержит правильные выводы и подписан «___» _____ (дата подписания).			(b)	(c)
• Письменная информация для руководства Клиента подготовлена надлежащим образом, содержит правильные выводы и рекомендации и подписана «___» _____ (дата подписания)			(b)	(c)
• Аудиторский отчет по результатам аудита за 1 квартал отчетного года подготовлен надлежащим образом, содержит правильные выводы и рекомендации и подписан «___» _____ (дата подписания)			(b)	
	Руководитель группы аудиторов	**Участник Комитета**	**Менеджер по Клиенту**	**Куратор по Клиенту**
• Аудиторский отчет по результатам аудита за 1 полугодие текущего года подготовлен надлежащим образом, содержит			(b)	

	Руководитель группы аудиторов	Участник Комитета	Менеджер по Клиенту	Куратор по Клиенту
5a. Я подтверждаю, что аудит за 1 квартал отчетного года проведен надлежащим образом, и аудиторский файл содержит все необходимые доказательства, подтверждающие правильность сделанных в аудиторском отчете выводов.			(b)	
5b. Я подтверждаю, что аудит за 1 полугодие отчетного года проведен надлежащим образом, и аудиторский файл содержит все необходимые доказательства, подтверждающие правильность сделанных в аудиторском отчете выводов.			(b)	
5c. Я подтверждаю, что аудит за 9 месяцев отчетного года проведен надлежащим образом, и аудиторский файл содержит все необходимые доказательства, подтверждающие правильность сделанных в аудиторском отчете выводов.			(b)	
5d. Я подтверждаю, что аудит за отчетный год проведен надлежащим образом, и аудиторский файл содержит все необходимые доказательства, подтверждающие правильность сделанных в аудиторском заключении выводов.			(b)	(c)
6. Я получил/получила официальные письма с разъяснениями от Клиента в отношении всех существенных областей, включая письмо о соответствии закону совершенных операций, разъяснения по операциям со связанными сторонами и (если применимо) в отношении соблюдения принципа действующего предприятия.				
7. Я ознакомился/ознакомилась с событиями, произошедшими после отчетной даты и с условными фактами хозяйственной деятельности.				
8. Все вопросы, отраженные в Приложение-3 «Перечень отложенных дел», решены.				
E. ФИНАНСОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ И АУДИТОРСКИЕ ОТЧЕТЫ				
1. Я получил/получила всю необходимую информацию, которая, по-моему мнению, была необходима для целей аудита.				
2. Я подтверждаю, что: • бухгалтерская отчетность подготовлена в соответствии с требованиями законодательства Узбекистана; • подготовлены все необходимые примечания к бухгалтерской отчетности в соответствии требованиями законодательства РУз; • хозяйственные операции были осуществлены в соответствии с нормами законодательства РУз.			(b)	
3. Я убежден/убеждена в том, что:				
• финансовая отчетность подписана Клиентом:			(b)	
• Аудиторское заключение подготовлено соответствующим образом, содержит правильные выводы и подписан «___» _____ (дата подписания).			(b)	(c)
• Письменная информация для руководства Клиента подготовлена надлежащим образом, содержит правильные выводы и рекомендации и подписана «___» _____ (дата подписания)			(b)	(c)
• Аудиторский отчет по результатам аудита за 1 квартал отчетного года подготовлен надлежащим образом, содержит правильные выводы и рекомендации и подписан «___» _____ (дата подписания)			(b)	
	Руководитель группы аудиторов	**Участник Комитета**	**Менеджер по Клиенту**	**Куратор по Клиенту**
• Аудиторский отчет по результатам аудита за 1 полугодие текущего года подготовлен надлежащим образом, содержит			(b)	

ИНФОРМАЦИЯ О КЛИЕНТЕ (Продолжение)

Рассмотрите, заполните, а при последующих проверках, при необходимости, уточните:	Ссылка на РД
Описание системы бухгалтерского учета Комментарии и наблюдения	
Система внутреннего контроля Опишите наиболее существенные особенности и/или дайте ссылки на рабочие документы. Дайте оценку надежности контрольной среды (*высокая, средняя, низкая*)	
Стратегия аудита Укажите в каких случаях необходимо проводить аудиторские процедуры по существу, в каких, по первоначальному впечатлению, предполагается опираться на средства внутреннего контроля	

ОЦЕНКА СТЕПЕНИ ВНУТРИХОЗЯЙСТВЕННОЙ НАДЕЖНОСТИ

Рассмотрите факторы, определяющие степень надежности, присущую каждой значимой статье бухгалтерской отчетности. Опишите любые факторы, которые вносят вклад в то, что надежность можно считать более высокой или низкой.	Ссылка на РД

УРОВЕНЬ СУЩЕСТВЕННОСТИ

РАСЧЕТ БАЗОВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

	Предыдущий год/ на начало года, руб. (1)	Отчетный год/ на конец года, руб. (1)	Значение базового показателя, руб. (1) x (2) : 2
Прибыль			
Выручка от реализации			
Капитал и резервы			
Сумма активов			
Для некоммерческих организаций: Расходы, произведенные организацией			

ОПРЕДЕЛЕНИЕ УРОВНЯ СУЩЕСТВЕННОСТИ

	Значение базового показателя, руб. (1)	Критерии, % (2)	Значение, применяемое для нахождения уровня существенности, руб. (1) x (2) : 100
Прибыль		5	
Выручка от реализации		2	
Капитал и резервы		5	
Сумма активов		2	
Расходы, произведенные организацией		2	

ВЫБРАННЫЙ УРОВЕНЬ СУЩЕСТВЕННОСТИ

СТЕПЕНЬ ТОЧНОСТИ, ВЫБРАННАЯ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ АУДИТА

ВЫБРАННЫЙ УРОВЕНЬ СУЩЕСТВЕННОСТИ	=======
Рассчитанная степень точности - 75 % от уровня существенности	=======

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ АУДИТА КОМПЬЮТЕРНЫХ СРЕДСТВ

Укажите в каких случаях планируется применение для целей аудита средств компьютерной обработки данных (*например, для отбора элементов выборки, для проверки результатов суммирования, для анализа задолженности по срокам*)	Ссылка на РД

АНАЛИЗ СТАТЕЙ БАЛАНСА И ПОКАЗАТЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Определите какие статьи и показатели требуют детальной расшифровки (анализа) и для каких целей (*например, для целей аудита, для целей раскрытия в отчетности, по требованию клиента*)	Ссылка на РД

СРОКИ И ПРОЧИЕ ДОГОВОРЕННОСТИ С КЛИЕНТОМ

укажите согласованный с клиентом график основных мероприятий на время аудита, таких как день проведения совместной инвентаризации, командировки в филиалы и другие структурные подразделения и т. п.	Ссылка на РД

ПРОЧИЕ ПРОЦЕДУРЫ

Укажите процедуры, которые требует или ожидает клиент, в тех случаях, когда это не требуется непосредственно для подготовки аудиторского заключения	Ссылка на РД

КОМПЬЮТЕРНЫЕ СИСТЕМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА - ПРИВЛЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛИСТА ПО ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

	Лишнее зачеркнуть
1. *Клиент использует типовую бухгалтерскую программу*	Да \ Нет
2. Программа позволяет выводить промежуточную информацию: делать распечатки перечня хозяйственных операций, оборотов по счетам, отдельных бухгалтерских регистров	Да \ Нет
3. Сотрудники бухгалтерии умеют использовать возможности бухгалтерской программы по группировкам и выводу информации по запросам аудиторов	Да \ Нет
4. *Клиент рассчитывает, что для аудита будет привлечен специалист по программному обеспечению*	Да \ Нет
Исходя из вышеизложенного, необходимо привлечение специалиста по программному обеспечению бухгалтерского учета	Да \ Нет

ЗАПОЛНИТЬ ПРИ ПРИВЛЕЧЕНИИ СПЕЦИАЛИСТА ПО ПРОГРАМНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

Опишите (или приложите отдельное разъяснение) значения для аудита того факта, что использование клиентом компьютерной программы бухгалтерского учета требует привлечения специалиста по программному обеспечению. Дайте рекомендации по конкретным шагам аудита.	Ссылка на РД

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ В РАБОТЕ ДРУГИХ АУДИТОРОВ ИЛИ ЭКСПЕРТОВ

Приведите планы по использованию результатов или по привлечению к работе других аудиторов или экспертов и основные вопросы, которые следует включить в инструкции для них.	Ссылка на РД

ВНУТРЕННИЙ АУДИТ

Оцените влияние, которое может оказать на подходы к аудиту и планируемые процедуры наличие в организации специального контрольного подразделения	Ссылка на РД

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОТРУДНИКИ, ПЛАНИРУЕМАЯ СМЕТА

	Количество человек	Количество чел.-дней	Почасовая ставка	Сумма	Ссылка на РД
Старшие менеджеры					
Менеджеры					
Старшие эксперты					
Эксперты					
Ассистенты					
Юрисконсульты					
Всего					

Клиента_____ Подготовил_____ Дата _____

Период_____ Проверил _____ Дата _____

ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛИЕНТА

Бланк "Информация о деятельности клиента" заполняется при оказании всех аудиторских услуг.

Отражение определенных вопросов может потребовать больше места, чем имеется в данном бланке. В таких случаях к Приложению прикладываются дополнительные рабочие документы (пояснительные записки, схемы и др.).

Предполагается, что бланк "Информация о деятельности клиента" ведется регулярно из года в год с соответствующими изменениями и размещается в папке рабочих документов. В том случае, когда заполненный бланк переносится в будущие годы, необходимо делать ксерокопию и помещать ее в папку предыдущего года.

ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА СОЗДАНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ЗАПИСЕЙ

Дата завершения проверяемого периода:	Подготовил или внес поправки (ст.аудитор/аудитор):	Проверил (рук.проверки):

СОБСТВЕННИКИ (АКЦИОНЕРЫ) И РУКОВОДИТЕЛИ ОРГАНИЗАЦИИ

Основные собственники (акционеры):

Ф.И.О./наименование организации	Участие в деятельности предприятия Да / Нет	Доля в собственности (%) на момент регистрации	Доля в собственности (%) на конец проверяемого периода

Руководители:

Ф.И.О.	Особые обязанности или уровень ответственности

ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Основной вид деятельности: _____

Прочие виды деятельности: _____

ЗДАНИЯ И ПРОЧИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ

	Местонахождение	В собственности или в аренде
Здания		
Офисы		
Прочее		

ОСНОВНЫЕ ПОСТАВЩИКИ ИЛИ ПОДРЯДЧИКИ

Наименование	Виды поставок или услуг	Предполагаемый годовой объем сделок

ОСНОВНЫЕ ПОКУПАТЕЛИ ИЛИ КЛИЕНТЫ

Наименование	Виды продукции (товаров) или услуг	Предполагаемый годовой объем сделок

ВНЕШНИЕ ФАКТОРЫ, ВЛИЯЮЩИЕ НА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

Экономические условия (*уровень кризисности в отрасли, сокращение или расширение производства, наличие серьезной ценовой конкуренции, насыщенность рынка, длительность производственного цикла, сезонность, градообразующая организация и др.)*
Положение данной организации в своей отрасли и на рынке (*монополист, в десятке крупнейших, среднее положение, отстающее и др.*)
Основные конкуренты
Среда внешнего регулирования (*правительственные и/или контрольные органы, которые оказывают влияние на деятельность организации*)

ВНУТРЕННИЕ ФАКТОРЫ, ВЛИЯЮЩИЕ НА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

Особенности реализации (*кратко описать продукцию, производимую организацией или оказываемые услуги, отметив все важные факторы, например, особые рынки сбыта или политику ценообразования)*
Особенности производства (*кратко описать процесс производства, отмечая наличие территориально обособленных производств и складов)*
Особенности закупок (*кратко описать закупки организации, отмечая источники поставок)*

ДОЧЕРНИЕ ИЛИ ЗАВИСИМЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСОБЕННОСТИ ОПЕРАЦИЙ С НИМИ

Наименование	Тип связи	Характер проводимых операций

ОСОБЕННОСТИ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ

Объект учета	Принятые способы ведения учета

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

(Схема общей организационной структуры клиента)

(Схема организационной структуры подразделения, отвечающего за бухгалтерскую или финансовую работу)

ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ

(на конец проверяемого периода)

	Сумма	% к итогу
Собственные источники		
Кредиты банков и прочие заемные средства		
Кредиторская задолженность и средства целевого финансирования		
ИТОГО:		100,0

ОБЗОР МАТЕРИАЛОВ ПРЕДЫДУЩИХ ПРОВЕРОК

Кто проверял	Дата и № акта (отчета)	Период проверки	Описание основных нарушений	Когда исправлено, если не исправлено, то почему

ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ

(на конец проверяемого периода)

	Сумма	% к итогу
Собственные источники		
Кредиты банков и прочие заемные средства		
Кредиторская задолженность и средства целевого финансирования		
ИТОГО:		100,0

ОБЗОР МАТЕРИАЛОВ ПРЕДЫДУЩИХ ПРОВЕРОК

Кто проверял	Дата и № акта (отчета)	Период проверки	Описание основных нарушений	Когда исправлено, если не исправлено, то почему

Клиента_____ Подготовил_____ Дата _____

Период_____ Проверил _____ Дата _____

ЛИСТ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

Бланк предназначен для оценки объема документации организации, подлежащей проверке, и общих затрат времени на проведение аудита. Заполняется специалистами, направленными на предварительное ознакомление с потенциальным клиентом, по итогам бесед с руководителем, главным бухгалтером (работниками бухгалтерии), просмотра документов и др. По ходу оценки и по ее итогам в бланк либо вписывается полученная информация, либо выбирается один из предложенных вариантов и помечается соответствующая ячейка. В случае, если клиент отказывается сообщить какую-либо точную информацию (например, из соображений коммерческой тайны), допускается записать ее ориентировочное значение (порядок величины) или указать «Сообщить отказались».

В разделе 6 бланка руководитель группы специалистов, руководствуясь своим опытом и квалификацией, определяет целесообразность заключения договора с данным клиентом, оценивает объем работы (затраты рабочего времени рекомендуемого им для данной проверки состава сотрудников) и необходимость использования экспертов из сторонних организаций.

К бланку могут быть приложены ксерокопии документов клиента, например, бухгалтерская отчетность, схема организационной структуры и структуры бухгалтерии, рекламные материалы и т.п.

Заполненный бланк передается руководителю профильного департамента и используется для проведения переговоров и принятия решения о заключении договора.

1. Ответственные лица и реквизиты организации

1	Наименование организации	
2	Руководитель организации	
3	Заместитель руководителя, отвечающий за финансовую и бухгалтерскую работу	
4	Главный бухгалтер	
5	Заместитель главного бухгалтера	
6		
7	Адрес организации	
8	Контактные телефоны	

2. Общая информация

1	Дата создания организации	
2	Организационно-правовая форма, наличие иностранного капитала	
3	Родственные или зависимые организации	
4	Количество сотрудников	
	Всего	
	Администрация	
	Бухгалтерия	
5	Оплата труда	
	Факторы, влияющие на оплату труда руководителей организации	
	Формы оплаты труда персонала	
6	Структура капитала	
	Крупнейшие учредители/собственники *(Указать фамилии/наименование организаций и принадлежащие им доли капитала, в %)*	
	Акции организации *(Указать их наличие, номинальную стоимость и курс)*	

		• консультации в области бухгалтерского учета • консультации в области налогообложения • совершенствование бухгалтерского учета • оптимизация налогообложения	
		Опровержение результатов налоговой проверки, работа во время налоговой проверки и т.п.	
		Аудит в соответствии с международными стандартами (МСА)	
		Трансформация отчетности	
		Другие цели *(Указать какие)*	

3. Денежные средства

1	Объем операций по рублевой кассе *(Указать количество листов кассовой книги в месяц)*		
2	Назначение операций по кассе	Выдача заработной платы, единичные случаи выдачи средств под отчет	
		Выдача заработной платы и значительные подотчетные операции	
		Большое число операций по поступлению наличной выручки	
3	Наличие валютной кассы	Валютная касса отсутствует	
		Валютная касса используется для выдачи командировочных средств	
		Валютная касса используется для поступления торговой выручки	
4	Объем операций по расчетным счетам *(Указать количество банковских выписок в месяц)*		
5	Среднее количество операций в одной выписке		
6	Объем операций по валютным счетам *(Указать количество банковских выписок в месяц)*		

4. Имущество, товарно-материальные ценности, расчеты

1	Количество инвентарных объектов основных средств	
2	Количество инвентарных объектов МБП	
3	Количество номенклатурных позиций сырья, материалов, запасных частей	
4	Количество номенклатурных позиций готовой продукции / товаров	
5	Количество дебиторов и кредиторов (кроме расчетов с бюджетом, операций с подотчетными лицами и т.п.)	
6	Объем экспортно-импортных (таможенных) операций *(Указать количество операций в месяц)*	

5. Отчетные показатели

	Предыдущий период/на начало периода	Отчетный период/на конец периода
Прибыль		
Выручка от реализации		
Капитал и резервы		
Сумма активов		
Для некоммерческих организаций Расходы, понесенные организацией		

6. Рекомендации по результатам обследования

1	Общее впечатление *(Целесообразно ли работать с этим клиентом)*				
2	Вероятность оплаты клиентом стоимости оказанных услуг	Высокая ( ) Средняя ( ) Низкая ( )			
3	Оценка объема работ				
		Количество человек	Количество чел.-дней	Почасовая ставка *	Сумма *
	Старшие менеджеры				
	Менеджеры				
	Старшие эксперты				
	Эксперты				
	Ассистенты				
	Юрисконсульты				
	Всего				
4	Предпочтительные сроки работы с точки зрения Клиента	с «___»_____ ____ г. по «___»_____ ____ г.			
5	Максимальное количество сотрудников, которые могут одновременно работать в организации клиента (возможности помещения, специфика ведения документации и т. п.)				
6	Рекомендации по привлечению к работе сторонних экспертов в каких-либо областях *(Учесть информацию о технологических особенностях производства продукции см. раздел 2, пункт 10)*				
7	Общие затраты времени специалистов на проведение оценки (человеко-часов)				

Группа специалистов провела оценку объема работ и настоящим подтверждает вышеприведенную информацию			
Фамилия И.О.	Должность	Дата	Подпись

* Данные столбцы заполняются руководителями департаментов или сотрудниками бухгалтерии фирмы.

Клиента_____ Подготовил_____ Дата _____

Период_____ Проверил _____ Дата _____

ОПИСАНИЕ СИСТЕМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Содержание:

Ссылка на РД	Наименование	Подготовлено /уточнено	Дата

Описание системы учета

КЛИЕНТ:

РАЗДЕЛ УЧЕТА:

Описание системы учета

КЛИЕНТ:

РАЗДЕЛ УЧЕТА:

Клиента_____ Подготовил_____ Дата _____

Период_____ Проверил _____ Дата _____

ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЯ СИСТЕМЫ УЧЕТА

Данный бланк используется, если в проверяемый период в системе бухгалтерского учета клиента произошли существенные изменения. В этом случае процедуры перехода к другой системе учета, также как и новые бухгалтерские процедуры должны быть проверены.

Изменение системы учета может включать в себя переход от ручной системы учета к автоматизированной, переход от одной компьютерной программы к другой, изменение учетной политики или условий деятельности организаций и др.

Изменение системы бухгалтерского учета может иметь два основных последствия. Прежде всего, изменится система внутреннего контроля и, возможно, формы и методы бухгалтерского учета, а также технология обработки учетной информации. И, во-вторых, в момент перехода может быть нарушена полнота и точность бухгалтерских данных.

Наша цель заключается в том, чтобы убедиться, что процедуры внутреннего контроля модифицированы с учетом наиболее важных изменений и также чтобы убедиться, что данные после перехода обладают той же полнотой и точностью.

Процедура				Исполнитель	Дата	Ссылка на РД или комментарий
№№	Описание (включая объем работ или ссылки на РД, где отражен объем работ)	П	Ф			
1	**Изменения системы внутреннего контроля**					
1.1	Рассмотреть средства внутреннего контроля, используемые как в старой, так и в новой системе учета, если обе эти системы используются в течение отчетного периода					
2	**Проверка правильности трансформации основной базы данных**					
2.1	Сбалансировать и сверить контрольную информацию, полученную в результате создания или изменения основной базы данных					
2.2	Проверить отобранные данные на соответствие первоначальным данным или основной базе данных старой и новой систем учета					
2.3	Проверить все изменения, происшедшие в основной базе данных в момент перехода к новой системе учета					

3						
3.1	**Проверка обеспечения точности и полноты в новой системе учета**					
3.2	Проверить осуществление операций в период, охватывающий дату перехода к новой системе					
	Проверить сопоставимость данных в новой системе учета и старой на протяжении всего периода					

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Мы подтверждаем, что при переходе к новой системе учета _____(*указать к какой*) не нарушена полнота и точность бухгалтерских данных, а также, что осуществлены все необходимые изменения в наших аудиторских процедурах, для того, чтобы учесть все особенности перехода к новой системе учета.

Клиент_____ Подготовил_____ Дата _____
Период_____ Проверил_____Дата _____

ОПИСАНИЕ И ОЦЕНКА СРЕДСТВ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

ИНСТРУКЦИИ

В бланке «Описание и оценка средств внутреннего контроля» приводятся аудиторские утверждения, относящиеся к каждому разделу бухгалтерской отчетности. Аудитор должен определить и описать те средства внутреннего контроля, на которые предполагается опереться, с тем, чтобы уменьшить объем аудиторских процедур по существу.

В том случае, если для описания соответствующего средства контроля не хватает места, такие средства контроля следует описать в отдельном рабочем документе и проставить взаимные ссылки с настоящим бланком.

Отмеченные средства контроля должны содержать взаимные ссылки с документами, где описаны система бухгалтерского учета, соответствующие схемы и графики.

Предполагается, что бланк «Описание и оценка средств внутреннего контроля» ведется регулярно из года в год и размещается в папке рабочих документов. В том случае, когда бланк переносится в будущие годы, необходимо делать ксерокопию заполненных страниц и помещать ее в папку предыдущего года.

Важно ! Следует всегда уделять внимание тому, чтобы преднамеренные действия руководства и работников клиента не парализовали нормальное (при иных обстоятельствах) функционирование средств внутреннего контроля.

ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА СОЗДАНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ЗАПИСЕЙ

Дата завершения проверяемого периода:	Подготовил или внес поправки (ст.аудитор/аудитор):	Проверил (рук. проверки):

АУДИТОРСКОЕ УТВЕРЖДЕНИЕ КАТЕГОРИЯ АУДИТОРСКИХ ДОКАЗАТЕЛЬСТВ	№ п/п	Описание средств внутреннего контроля	Ссылка на РД
НЕМАТЕРИАЛЬНЫЕ АКТИВЫ			
1. Увеличение стоимости нематериальных активов является обоснованным СУЩЕСТВОВАНИЕ И ПОЛНОТА СТОИМОСТНАЯ ОЦЕНКА	1 2 3		
2. Имеющиеся в организации нематериальные активы периодически сравниваются с данными бухгалтерского учета СУЩЕСТВОВАНИЕ И ПОЛНОТА ПРАВА	1 2 3		
3. Выбытие нематериальных активов утверждается руководством и соответствующим образом отражается в бухгалтерском учете СУЩЕСТВОВАНИЕ И ПОЛНОТА	1 2 3		
ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА			
4. Увеличение стоимости основных средств является обоснованным СУЩЕСТВОВАНИЕ И ПОЛНОТА СТОИМОСТНАЯ ОЦЕНКА	1 2 3		
5. Имеющиеся в организации основные средства периодически сравниваются с данными бухгалтерского учета СУЩЕСТВОВАНИЕ И ПОЛНОТА ПРАВА	1 2 3		

АУДИТОРСКОЕ УТВЕРЖДЕНИЕ КАТЕГОРИЯ АУДИТОРСКИХ ДОКАЗАТЕЛЬСТВ	№ п/п	Описание средств внутреннего контроля	Ссылка на РД
6. Ликвидация и прочее выбытие основных средств утверждается руководством и соответствующим образом отражается в бухгалтерском учете СУЩЕСТВОВАНИЕ И ПОЛНОТА	1 2 3		
НЕЗАВЕРШЕННОЕ СТРОИТЕЛЬСТВО/НЕЗАВЕРШЕННЫЕ КАПИТАЛЬНЫЕ ВЛОЖЕНИЯ			
7. Увеличение стоимости оборудования к установке является обоснованным СУЩЕСТВОВАНИЕ И ПОЛНОТА СТОИМОСТНАЯ ОЦЕНКА	1 2 3		
8. Имеющиеся в организации оборудование к установке периодически сравнивается с данными бухгалтерского учета СУЩЕСТВОВАНИЕ И ПОЛНОТА ПРАВА	1 2 3		
9. Передача оборудования в монтаж и прочее выбытие оборудования утверждается руководством и соответствующим образом отражается в бухгалтерском учете СУЩЕСТВОВАНИЕ И ПОЛНОТА	1 2 3		
10. Инвестиции в капитальные вложения утверждаются руководством и оформляются надлежащим образом СУЩЕСТВОВАНИЕ И ПОЛНОТА	1 2 3		

АУДИТОРСКОЕ УТВЕРЖДЕНИЕ КАТЕГОРИЯ АУДИТОРСКИХ ДОКАЗАТЕЛЬСТВ	№ п/п	Описание средств внутреннего контроля	Ссылка на РД
11. Увеличение размера капитальных вложений обосновано СУЩЕСТВОВАНИЕ И ПОЛНОТА СТОИМОСТНАЯ ОЦЕНКА	1 2 3		
12. Имеющиеся в организации капитальные вложения периодически сравниваются с данными бухгалтерского учета СУЩЕСТВОВАНИЕ И ПОЛНОТА ПРАВА	1 2 3		
13. Завершение капитальных вложений утверждается руководством и соответствующим образом отражается в бухгалтерском учете СУЩЕСТВОВАНИЕ И ПОЛНОТА СТОИМОСТНАЯ ОЦЕНКА	1 2 3		
ФИНАНСОВЫЕ ВЛОЖЕНИЯ			
14. Финансовые вложения утверждаются руководством и оформляются надлежащим образом СУЩЕСТВОВАНИЕ И ПОЛНОТА	1 2 3		
15. Прекращение финансовых вложений утверждается руководством и оформляется надлежащим образом СУЩЕСТВОВАНИЕ И ПОЛНОТА	1 2 3		

АУДИТОРСКОЕ УТВЕРЖДЕНИЕ КАТЕГОРИЯ АУДИТОРСКИХ ДОКАЗАТЕЛЬСТВ	№ п/п	Описание средств внутреннего контроля	Ссылка на РД
21. Выбытие ТМЦ (кроме продажи и использования на производственные нужды) оформляется надлежащим образом СУЩЕСТВОВАНИЕ	1 2 3		
22. Данные бухгалтерского учета в части запасов регулярно обновляются по мере отгрузки ТМЦ СУЩЕСТВОВАНИЕ	1 2 3		
23. Регулярно производятся инвентаризации ТМЦ и сверки с данными бухгалтерского учета СУЩЕСТВОВАНИЕ	1 2 3		
24. Порядок формирования цен на ТМЦ соответствует утвержденной учетной политике СТОИМОСТНАЯ ОЦЕНКА	1 2 3		
25. Оценка ТМЦ при их списании на производство соответствует утвержденной учетной политике СТОИМОСТНАЯ ОЦЕНКА	1 2 3		

АУДИТОРСКОЕ УТВЕРЖДЕНИЕ КАТЕГОРИЯ АУДИТОРСКИХ ДОКАЗАТЕЛЬСТВ	№ п/п	Описание средств внутреннего контроля	Ссылка на РД
НДС ПО ПРИОБРЕТЕННЫМ ЦЕННОСТЯМ			
26. Налоги на добавленную стоимость в необходимых случаях рассчитываются надлежащим образом и отражаются в бухгалтерском учете ПОЛНОТА	1 2 3		
27. НДС по приобретенным ценностям и по реализованным отражается в бухгалтерском учете в соответствии с действующим порядком СУЩЕСТВОВАНИЕ	1 2 3		
28. Необходимые налоговые отчеты и декларации готовятся и подаются своевременно ПОЛНОТА	1 2 3		
ЗАТРАТЫ В НЕЗАВЕРШЕННОМ ПРОИЗВОДСТВЕ (ИЗДЕРЖКАХ ОБРАЩЕНИЯ)			
29. Остатки незавершенного производства периодически обновляются ПОЛНОТА	1 2 3		
30. Данные бухгалтерского учета, относящиеся к незавершенному производству изменяются по мере выхода готовой продукции СУЩЕСТВОВАНИЕ	1 2 3		

АУДИТОРСКОЕ УТВЕРЖДЕНИЕ КАТЕГОРИЯ АУДИТОРСКИХ ДОКАЗАТЕЛЬСТВ	№ п/п	Описание средств внутреннего контроля	Ссылка на РД
31. Регулярно производятся инвентаризации незавершенного производства и сверки с данными бухгалтерского учета СУЩЕСТВОВАНИЕ	1 2 3		
ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА			
32. Руководство регулярно контролирует сверку операций по счетам в банках и по данным бухгалтерского учета ПОЛНОТА	1 2 3		
33. Регулярно проводятся инвентаризации кассы и сверки с данными бухгалтерского учета СУЩЕСТВОВАНИЕ	1 2 3		
34. Движение наличных денежных средств санкционируется руководством и соответствующим образом отражается в бухгалтерском учете СУЩЕСТВОВАНИЕ И ПОЛНОТА	1 2 3		
ВЫРУЧКА ОТ РЕАЛИЗАЦИИ И ДЕБИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ ПОКУПАТЕЛЕЙ И ЗАКАЗЧИКОВ			
35. За все отгруженные товары или оказанные услуги выставляются счета ПОЛНОТА (ВЫРУЧКА ОТ РЕАЛИЗАЦИИ)	1 2 3		

АУДИТОРСКОЕ УТВЕРЖДЕНИЕ КАТЕГОРИЯ АУДИТОРСКИХ ДОКАЗАТЕЛЬСТВ	№ п/п	Описание средств внутреннего контроля	Ссылка на РД
36. Все счета фиксируются в учете ПОЛНОТА (ВЫРУЧКА ОТ РЕАЛИЗАЦИИ)	1 2 3		
37. Счета выставлены в правильных суммах ПОЛНОТА (ВЫРУЧКА ОТ РЕАЛИЗАЦИИ)	1 2 3		
38. Списание дебиторской задолженности утверждается руководством и оформляется надлежащим образом СТОИМОСТНАЯ ОЦЕНКА (ДЕБИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ)	1 2 3		
39. Реализация не отражается, пока не произведена отгрузка товаров (оказание услуг) СУЩЕСТВОВАНИЕ (ДЕБИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ)	1 2 3		
40. Суммы в погашение задолженности поступают полностью и надлежащим образом проводятся по кредиту счетов СУЩЕСТВОВАНИЕ (ДЕБИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ)	1 2 3		

АУДИТОРСКОЕ УТВЕРЖДЕНИЕ КАТЕГОРИЯ АУДИТОРСКИХ ДОКАЗАТЕЛЬСТВ	№ п/п	Описание средств внутреннего контроля	Ссылка на РД
36. Все счета фиксируются в учете ПОЛНОТА (ВЫРУЧКА ОТ РЕАЛИЗАЦИИ)	1 2 3		
37. Счета выставлены в правильных суммах ПОЛНОТА (ВЫРУЧКА ОТ РЕАЛИЗАЦИИ)	1 2 3		
38. Списание дебиторской задолженности утверждается руководством и оформляется надлежащим образом СТОИМОСТНАЯ ОЦЕНКА (ДЕБИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ)	1 2 3		
39. Реализация не отражается, пока не произведена отгрузка товаров (оказание услуг) СУЩЕСТВОВАНИЕ (ДЕБИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ)	1 2 3		
40. Суммы в погашение задолженности поступают полностью и надлежащим образом проводятся по кредиту счетов СУЩЕСТВОВАНИЕ (ДЕБИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ)	1 2 3		

АУДИТОРСКОЕ УТВЕРЖДЕНИЕ КАТЕГОРИЯ АУДИТОРСКИХ ДОКАЗАТЕЛЬСТВ	№ п/п	Описание средств внутреннего контроля	Ссылки на РД
41. Данные аналитического учета по дебиторской задолженности (расчеты с покупателями) регулярно выверяются СУЩЕСТВОВАНИЕ (ДЕБИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ)	1 2 3		
42. Руководство регулярно проверяет и контролирует данные по дебиторской задолженности ОЦЕНКА (ДЕБИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ)	1 2 3		
КРЕДИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ ПОСТАВЩИКОВ И ПОДРЯДЧИКОВ			
43. Обязательства поставщикам отражаются в учете только при наличии подтверждения получения материальных ценностей или пользования услугами СУЩЕСТВОВАНИЕ	1 2 3		
44. Обязательства поставщикам проводятся в бухгалтерском учете надлежащим образом ПОЛНОТА	1 2 3		
45. Сведения о задолженности, полученные от поставщиков, регулярно сверяются с данными учета и по результатам полученной информации принимаются надлежащие меры ПОЛНОТА	1 2 3		

АУДИТОРСКОЕ УТВЕРЖДЕНИЕ КАТЕГОРИЯ АУДИТОРСКИХ ДОКАЗАТЕЛЬСТВ	№ п/п	Описание средств внутреннего контроля	Ссылка на РД
46. Данные аналитического учета по кредиторской задолженности (расчеты с поставщиками) регулярно выверяются ПОЛНОТА	1 2 3		
ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА И ДРУГИЕ ВЫПЛАТЫ			
47. Все расходы по оплате труда являются обоснованными СУЩЕСТВОВАНИЕ	1 2 3		
48. Руководство утверждает ставки (расценки, оклады) оплаты СУЩЕСТВОВАНИЕ	1 2 3		
49. Основания по которым рассчитывается оплата труда являются обоснованными СУЩЕСТВОВАНИЕ	1 2 3		
50. Налоги и платежи, удерживаемые из заработной платы надлежащим образом рассчитываются и отражаются в бухгалтерском учете СУЩЕСТВОВАНИЕ	1 2 3		

АУДИТОРСКОЕ УТВЕРЖДЕНИЕ КАТЕГОРИЯ АУДИТОРСКИХ ДОКАЗАТЕЛЬСТВ	№ п/п	Описание средств внутреннего контроля	Ссылка на РД
51. Расходы на оплату труда правильным образом рассчитываются	1		
	2		
СУЩЕСТВОВАНИЕ	3		
52. Расходы на оплату труда надлежащим образом проводятся по бухгалтерскому учету	1		
	2		
СУЩЕСТВОВАНИЕ	3		
ПРОЧЕЕ (перечислить в порядке разделов бухгалтерской отчетности и присвоить номера)			

Клиент_____ Подготовил_____ Дата _____
Период_____ Проверил_____Дата _____

ОЦЕНКА СТЕПЕНИ НАДЕЖНОСТИ КОНТРОЛЬНОЙ СРЕДЫ

Для оценки надежности контрольной среды необходимо получить понимание того, каково отношение и поступки руководства клиента в следующих направлениях:

1. стиль и основные принципы управления организацией;
2. организационная структура;
3. распределение ответственности и полномочий;
4. кадровая политика и практика;
5. порядок подготовки бухгалтерской отчетности;
6. порядок подготовки внутренней отчетности для целей управления;
7. согласование с требованиями, установленными применимым законодательством и внешними регулирующими органами.

ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА СОЗДАНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ЗАПИСЕЙ

Дата завершения проверяемого отчетного периода:	Подготовил или внес поправки (ст.аудитор/аудитор):	Проверил (рук.проверки):

ОЦЕНКА ВЛИЯНИЯ ФАКТОРОВ НА НАДЕЖНОСТЬ КОНТРОЛЬНОЙ СРЕДЫ

(Обведите верный ответ)

	ФАКТОР	НИЗКАЯ	СРЕДНЯЯ	ВЫСОКАЯ	Комментарии и пояснения, при необходимости - ссылки на РД
1.	**СТИЛЬ И ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ**				
1.1	Разделение обязанностей и полномочий	Единоличное руководство	Умеренное разделение ответственности и полномочий	Широкое разделение ответственности и полномочий	
1.2	Наличие стратегических целей развития организации	Стратегия отсутствует	Стратегические цели установлены частично	Стратегия утверждена в документальном виде	
1.3	Связь стратегических целей и повседневной деятельности	Не связаны	Связаны частично	Связаны на постоянной основе в рамках текущих планов	
1.4	Отношение руководства к предпринимательским рискам	Склонность к риску	Умеренная осторожность	Не склонность к риску	
1.5	Отношение руководства к внутреннему контролю	Руководство не считает необходимым внутренний контроль	Руководство понимает необходимость внутреннего контроля	Руководство уделяет большое внимание вопросам, связанным с внутренним контролем	
1.6	Степень приоритетности системы внутреннего контроля в организации	Низкая	Промежуточная	Высокая	
1.7	Процедуры с целью контроля за бухгалтерскими записями и минимизацией предвзятости, которая может повлиять на достоверность бухгалтерского учета	Отсутствуют	Частичная организация необходимых процедур	Хорошо организованная система процедур и тщательно разработанная стратегия контроля	
1.8	Понимание руководством клиента значения бухгалтерской отчетности	Недостаточное	Средняя степень понимания	Руководство уделяет большое внимание вопросам, связанным с бухгалтерской отчетностью	
1.9	Обращение к аудиторам за консультациями по вопросам бухгалтерского учета	Случаи обращения отсутствуют	Руководство иногда обращается за консультациями к аудиторами	Широкое использование практики проведения консультаций	
1.10	Восприятие и выполнение аудиторских рекомендаций	Руководство не принимает никаких действий в направлении выполнения рекомендаций	Частичное выполнение рекомендаций	Руководство понимает необходимость внесения корректировок и совершает необходимые действия в этом направлении	

ОЦЕНКА ВЛИЯНИЯ ФАКТОРОВ НА НАДЕЖНОСТЬ КОНТРОЛЬНОЙ СРЕДЫ
(Обведите верный ответ)

	ФАКТОР	НИЗКАЯ	СРЕДНЯЯ	ВЫСОКАЯ	Комментарии и пояснения, при необходимости - ссылки на РД
2.	**ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА**				
2.1	Соответствие организационной структуры размеру и степени сложности деятельности клиента	Плохое	Среднее	Хорошее	
2.2	Направления ответственности и полномочий	Неясное	Определено частично	Имеются ясные направления подотчетности по всем основным сферам деятельности	
2.3	Уровень в организации, на котором происходит разработка стратегии и процедур одобрения операций	Не определен	Нерегулярно определяется высшим руководством	Закреплен высшим руководством в документальном виде	
2.4	Следование стратегическим подходам и процедурам одобрения операций	Плохое	Среднее	Хорошее	
2.5	Наблюдение и контроль за проведением нетипичных операций	Плохие	Средние	Хорошие	
2.6	Участие высшего руководства в контроле за обработкой данных	Недостаточное	Умеренное	Активное	
2.7	Взаимодействие между руководством подразделений, отвечающих за бухгалтерский учет, и подразделений, отвечающих за обработку (подготовку) данных	Плохое	Среднее	Хорошее	
2.8	Наблюдение и контроль за бухгалтерским учетом нетипичных операций	Плохие	Средние	Хорошие	
2.9	Наблюдение и контроль за обработкой данных, связанных с нетипичными операциями	Плохие	Средние	Хорошие	
2.10	Заседания совета директоров (или аналогичного органа) по разработке стратегии и процедурам одобрения операций, анализу результатов и выработке рекомендаций - регулярность проведения и наличие протоколов.	Нерегулярные заседания с неотработанным ведением протоколов и непродуманной повесткой дня	Нерегулярные заседания с отработанной процедурой ведения протоколов и продуманной повесткой дня	Регулярные заседания с отработанной процедурой ведения протоколов и продуманной повесткой дня	

ОЦЕНКА ВЛИЯНИЯ ФАКТОРОВ НА КОНТРОЛЬНУЮ СРЕДУ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

(Обведите верный ответ)

	ФАКТОР	НИЗКАЯ	СРЕДНЯЯ	ВЫСОКАЯ	Комментарии и пояснения, при необходимости - ссылки на РД
2.11	Организационное закрепление функций внутреннего контроля/аудита	Отсутствует	Отдельные функции внутреннего контроля закреплены за отдельными подразделениями/сотрудниками	В организации имеется специальное контрольное подразделение	
2.12	При наличии в организации подразделения специального контрольного подразделения				
	а) подотчетность	Руководителям проверяемых подразделений	Исполнительному директору или финансовому директору	Собственнику(ам) или лицу, не входящему в состав исполнительного органа	
	б) количество, подготовка и опыт персонала	Недостаточное	Находящееся на пределе	Достаточные с учетом степени ответственности	
	в) наличие инструкций по выполнению контрольных функций	Отсутствуют	Отсутствуют, имеется непостоянное распределение контрольных функций	Документально оформленное распределение контрольных функций	
	г) наличие возможностей и полномочий для выполнения контрольных обязанностей	Недостаточное	Находящееся на пределе	Достаточное	
	д) мнение о контрольных процедурах организации	Плохие или не существуют	Существуют частично	Информированная, бдительная и эффективная система процедур	
	е) документальное оформление планирования и выполнения контрольных процедур	Плохое или отсутствует	Содержит ограниченную информацию	Детальное	
	ж) составление отчетов по выявленным нарушениям и выводов по результатам	Не составляются	Составляются нерегулярно или частично	Готовятся детальные письменные отчеты	
	з) действия руководства по исправлению обнаруженных недостатков	Не производятся	Производятся отчасти	Производятся все необходимые действия	
	и) характер взаимодействия с внешними аудиторами	Отсутствует	Косвенный	Непосредственный	

ОЦЕНКА ВЛИЯНИЯ ФАКТОРОВ НА НАДЕЖНОСТЬ КОНТРОЛЬНОЙ СРЕДЫ

(Обведите верный ответ)

	ФАКТОР	НИЗКАЯ	СРЕДНЯЯ	ВЫСОКАЯ	Комментарии и пояснения, при необходимости - ссылки на РД
3.	**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ И ПОЛНОМОЧИЙ**				
3.1.	Разработка должностных инструкций	Не разработаны	Разработаны частично	Разработаны для всех должностей. Утверждены в документальном виде	
3.2	Разработка мер по предупреждению конфликта интересов	Не разработаны	Разрабатываются нерегулярно или частично	Разработаны на постоянной основе, существуют в документальном виде	
3.3	Установление ответственности и полномочий по выявлению противозаконных, сомнительных и неэтичных действий	Не устанавливаются	Устанавливаются нерегулярно или в ограниченной форме	Установлены на постоянной основе в целом по организации	
3.4	Установление ответственности служащих (включая особые обязанности и подотчетность)	Не устанавливаются	Устанавливаются и документируются частично	Детально установлены в документальном виде	
3.5	Взаимосвязи ответственности работников	Не взаимосвязаны	Связаны частично или нерегулярно	Связи установлены на постоянной основе в целом по организации	
4.	**КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И ПРАКТИКА**				
4.1	Установление кадровой политики	Не устанавливается	Устанавливается частично	Устанавливается детальным образом	
4.2	Наличие тестов/процедур по подбору кадров	Отсутствуют	Имеются частично	Установлены детальным образом	
4.3	Подбор персонала для ведения учета	Случайный	Подбор персонала, отвечающего определенным требованиям	Подбор персонала в соответствии со стратегическими целями и разделением ответственности и полномочий	
4.4	Образование, опыт, квалификация и компетенция персонала предприятия				
	а) всего персонала	Низкие	Средние	Хорошие	
	б) персонала, занятого в учете	Низкие	Средние	Хорошие	
4.5	Честность персонала клиента				
	а) всего персонала	Плохая	Средняя	Хорошая	
	б) персонала, занятого в учете	Плохая	Средняя	Хорошая	

ОЦЕНКА ВЛИЯНИЯ ФАКТОРОВ НА НАДЕЖНОСТЬ КОНТРОЛЬНОЙ СРЕДЫ
(Обведите верный ответ)

	ФАКТОР	НИЗКАЯ	СРЕДНЯЯ	ВЫСОКАЯ	Комментарии и пояснений, при необходимости - ссылки на РД
4.6	Понимание персоналом своих обязанностей и выполняемой работы				
	а) всего персонала	Плохое	Среднее	Хорошее	
	б) персонала, занятого в учете	Плохое	Среднее	Хорошее	
4.7	Наблюдение за персоналом	Плохое	Среднее	Хорошее	
4.8	Обучение персонала				
	а) всего персонала	Отсутствует	Имеет ограниченный характер	Имеет детальный характер	
	б) персонала, занятого в учете	Отсутствует	Имеет ограниченный характер	Имеет детальный характер	
4.9	Текучесть кадров, занятых в учете	Высокая	Умеренная	Низкая	
4.10	Загруженность персонала, занятого в учете	Чрезмерная	Средняя	Разумная	
5	**ПОДГОТОВКА БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ**				
5.1	Соблюдение графика подготовки отчетности	Отчетность сдается с опозданием	График подготовки отчетности не соблюдается. Отчетность сдается в последний день	График подготовки отчетности соблюдается. Отчетность сдается не менее, чем за 2 дня до установленного срока	
5.2	Подготовка рабочего плана счетов и инструкций по ведению учета	Рабочий план счетов отсутствует	Рабочий план счетов составлен формально и не соответствует особенностям организации	Рабочий план счетов соответствует установленным требованиям и особенностям организации	
5.3	Реакция на изменения в порядке ведения бухгалтерского учета и подготовки отчетности	Плохая	Средняя	Отслеживаются изменения и оперативно принимаются необходимые меры	
5.4	Сверка внешней бухгалтерской отчетности с данными управленческого учета	Не производится	Производится эпизодически	Сверка производится регулярно. Отклонения оперативно выявляются и объясняются	
5.5	Установление мероприятий по защите от несанкционированного доступа или уничтожения документов, данных учета, активов	Не установлены	Установлены нерегулярно или частично	Установлены на постоянной основе	
5.6	Установление мероприятий по развитию и совершенствованию системы бухгалтерского учета и системы внутреннего контроля	Не установлены	Установлены нерегулярно или частично	Установлены на постоянной основе	

6

ОЦЕНКА ВЛИЯНИЯ ФАКТОРОВ НА НАДЕЖНОСТЬ КОНТРОЛЬНОЙ СРЕДЫ
(Обведите верный ответ)

	ФАКТОР	НИЗКАЯ	СРЕДНЯЯ	ВЫСОКАЯ	Комментарии и пояснения, при необходимости - ссылки на РД
5.7	Установление мероприятий по контролю за доступом к программам обработки данных и файлам	Не установлены	Установлены нерегулярно или частично	Установлены на постоянной основе	
5.8	Контроль за выполнением мероприятий, установленных п. п.5.5, 5.6 и 5.7.	Плохой	Средний	Хороший	
6.	**ПОДГОТОВКА ВНУТРЕННЕЙ ОТЧЕТНОСТИ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ УПРАВЛЕНИЯ**				
6.1	Установление и поддержание системы подготовки внутренних отчетов для целей управления, соответствующей размерам и сложности организации	Отчеты готовятся эпизодически по запросу руководства	Установленная внутренняя отчетность не согласована с целями управления	Установлена детальная система внутренней отчетности, работоспособность которой надлежащим образом поддерживается	
6.2	Сметные показатели, другие финансовые и производственные показатели				
	a) установление	Не устанавливаются	Устанавливаются нерегулярно или ограничению	Устанавливаются на постоянной основе	
	b) взаимосвязь	Не взаимосвязаны	Взаимосвязаны нерегулярно или частично	Взаимосвязаны на постоянной основе	
	c) контроль	Контроль не осуществляется	Контроль осуществляется нерегулярно или частично	Контроль осуществляется на постоянной основе	
6.3	Выявление отклонений от запланированного хода деятельности	Отклонения не выявляются	Выявляются нерегулярно или частично	Выявляются на постоянной основе	
6.4	Сообщение об отмеченных отклонениях руководству	Не сообщают	Сообщают случайным образом или частично	На постоянной основе сообщают руководству соответствующего уровня	
6.5	Анализ причин отклонений	Причины не анализируются	Причины анализируются нерегулярно или частично	Причины анализируются на постоянной основе. По результатам анализа расхождений принимаются своевременные и эффективные меры	

ОЦЕНКА ВЛИЯНИЯ ФАКТОРОВ НА НАДЕЖНОСТЬ КОНТРОЛЬНОЙ СРЕДЫ
(Обведите верный ответ)

	ФАКТОР	НИЗКАЯ	СРЕДНЯЯ	ВЫСОКАЯ	Комментарии и пояснения, при необходимости - ссылка на РД
7.	**СОГЛАСОВАНИЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ, УСТАНОВЛЕННЫМИ ПРИМЕНИМЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ И ВНЕШНИМИ РЕГУЛИРУЮЩИМИ ОРГАНАМИ**				
7.1	Там, где это возможно, укажите наличие мероприятий, гарантирующих согласованность с:				
	а) требованиями нормативно-правовых актов, регулирующих бухгалтерский учет и отчетность	Не установлены	Установлены нерегулярно или частично	Установлены на постоянной основе	
	б) требованиями налогового законодательства	Не установлены	Установлены нерегулярно или частично	Установлены на постоянной основе	
	в) требованиями таможенного законодательства	Не установлены	Установлены нерегулярно или частично	Установлены на постоянной основе	
	г) требованиями валютного законодательства	Не установлены	Установлены нерегулярно или частично	Установлены на постоянной основе	
	д) требованиями банков и других кредитных организаций	Не установлены	Установлены нерегулярно или частично	Установлены на постоянной основе	
	е) правилами фондовых бирж	Не установлены	Установлены нерегулярно или частично	Установлены на постоянной основе	
	ж) требованиями органов исполнительной власти по контролю за некоторыми видами деятельности	Не установлены	Установлены нерегулярно или частично	Установлены на постоянной основе	
	з) другими требованиями законодательства и контролирующих органов (впишите недостающее)	Не установлены	Установлены нерегулярно или частично	Установлены на постоянной основе	
	_____				
	_____				
	_____				
	_____				
	_____				
	_____				
	_____				
	_____				
7.2	Проверка мероприятий, описанных в п. 7.1	Плохая	Средняя	Хорошая	

ОБЩАЯ ОЦЕНКА НАДЕЖНОСТИ ОТДЕЛЬНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ КОНТРОЛЬНОЙ СРЕДЫ
(Обведите верный ответ)

				Комментарии и пояснения, при необходимости - ссылки на РД
1) Стиль и основные принципы управления	Низкая	Средняя	Высокая	
2) Организационная структура	Низкая	Средняя	Высокая	
3) Распределение ответственности и полномочий	Низкая	Средняя	Высокая	
4) Кадровая политика и практика	Низкая	Средняя	Высокая	
5) Порядок подготовки бухгалтерской отчетности	Низкая	Средняя	Высокая	
6) Порядок подготовки внутренней отчетности для целей управления	Низкая	Средняя	Высокая	
7) Согласование с требованиями, установленными применимым законодательством и внешними регулирующими органами	Низкая	Средняя	Высокая	
8) Прочие соображения				

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Итоговая оценка надежности контрольной среды (необходимо занести в бланк "Данные по планированию аудита")	Низкая	Средняя	Высокая

Клиент_____
Период_____

Подготовил_____ Дата _____
Проверил_____Дата _____

ДАННЫЕ ОБ ИСПОЛЬЗУЕМОМ ПРОГРАММНОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ

Бланк «Данные об используемом программном обеспечении» предназначен для:

(i) описания основной информации о применяемых программах для ведения учета и обработки данных;

(ii) описания и оценки основных средств контроля за системами учета, установленными на компьютерах;

(iii) обеспечения информацией специалистов по программному обеспечению о программах, используемых клиентом.

ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА СОЗДАНИЯ И ИСПРАВЛЕНИЯ ЗАПИСЕЙ

Создание или изменение записи (ст.аудитор, аудитор)		Проверено (руководитель проверки)		Скопировано для передачи специалисту по программному обеспечению	
Ф.И.О.	Дата	Ф.И.О.	Дата	Ф.И.О.	Дата

Персонал, СВЯЗАННЫЙ С ОБРАБОТКОЙ ДАННЫХ

1. Схема организации компьютерной системы учета и обработки данных (ссылка на РД)

2. Список сотрудников, связанных с организацией и обеспечением компьютерного учета (ссылка на РД)

КОМПЬЮТЕРНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ

1. Процессор: Производитель

Модель

2. Устройства ввода

Тип	Расположение	Количество

3. Операционная система и номер ее версии

ИСПОЛЬЗУЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Область учета	Наименование программы, либо указание, что это - оригинальная разработка	Режим работы: пакетный, "он-лайновый","офф-лайновый", в режиме реального времени и т. п	Вход информации (включая непосредственную передачу данных от одного конкретного приложения к другому)	Выход информации (включая непосредственную передачу данных от одного конкретного приложения к другому)
Денежные средства				
Заработная плата				
ЗАКУПКИ: Оформление заказов на получение товаров				
Ведение учета				
ПРОДАЖИ: Оформление заказов от покупателей (клиентов)				
Ведение учета				
Учет товарно-материальных ценностей				
Учет затрат и себестоимости				
Имущество, здания и оборудование				
Ведение бухгалтерского учета и подготовка отчетности				
Управленческий учет				
Прочее (указать, что именно)				

Если не хватит свободного места, дайте ссылку на информацию на отдельных листах.

БУДУЩЕЕ РАЗВИТИЕ СИСТЕМ КОМПЬЮТЕРНОГО УЧЕТА И ОБРАБОТКИ ДАННЫХ

Отразите развитие систем, планируемое клиентом.

Обеспечьте ежегодное обновление бланка, поскольку это поможет планированию работы аудиторов и даст возможность эффективно выявлять виды помощи, которые можно оказать клиенту.

СРЕДСТВА КОНТРОЛЯ ЗА КОМПЬЮТЕРНЫМИ СИСТЕМАМИ УЧЕТА И ОБРАБОТКИ ДАННЫХ

	Да	Нет	Ссылка на РД
1. Существует ли надлежащий контроль за процессом разработки системы компьютерного бухгалтерского учета ?			
2. Имеется ли необходимый контроль за порядком доступа к компьютерной технике, программному обеспечению и информации ?			
3. Предприняты ли меры предосторожности для защиты компьютера от основных рисков ?			
4. Надлежащим ли образом гарантировано безупречное выполнение персоналом всех предусмотренных процедур ?			
5. Установлен ли надлежащий контроль, гарантирующий поддержание целостности всех файлов и программного обеспечения?			
6. ОБЩАЯ ОЦЕНКА			
1. Достаточны ли средства контроля для того, чтобы гарантировать, что все находящиеся в пользовании системы компьютерного учета, подконтрольны руководству, надежны и отвечают поставленным руководством целям ?			
2. Является ли вычислительный центр подразделением, которое надлежащим образом контролируется, отвечает ли он характеру и объему используемых компьютерных систем, и как следствие, гарантируется ли надежность и непрерывность обработки данных, а также защита данных, программ и оборудования ?			

ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИЙ ОТ ОСНОВНЫХ РИСКОВ
(Обведите правильный ответ)

Наличие паролей	Система паролей отсутствует	Имеется один пароль (на загрузку/вход в Windows/вход в сеть)	Пароли установлены на всех уровнях
Наличие антивирусных программ	Отсутствуют	Проверка проводится нерегулярно по желанию персонала	Используется ревизор диска или резидентные антивирусные программы
Наличие программ по проверке жесткого диска на целостность	Отсутствует	Проверка проводится нерегулярно по желанию персонала	Автозапуск при загрузке
Использование сотрудниками дискет	Иногда	Часто	Постоянно
Работа с Internet и e-mail	Иногда	Часто	Постоянно
Уровень компьютерной грамотности пользователей	Низкий	В пределах необходимого	Высокий
Наличие специального подразделения/специалиста, отвечающего за безопасность информации	Отсутствует	Имеются специалисты	Имеется специальное подразделение с отработанной технологией действий
Программно-технические средства защиты информации	Отсутствуют	Используются собственные разработки	Используются средства, разработанные специализированными фирмами
Контроль за предупреждением возникновения рисковой ситуации	Отсутствует	Осуществляется непостоянно и не соответствует потребностям организации	Имеется жесткий внутренний контроль за потенциальными рисковыми ситуациями
Меры ответственности персонала за работу с информацией	Система мер отсутствует	Существующая система мер не функционирует	Каждый сотрудник персонально несет ответственность за вверенную ему информацию

Общие выводы о системе информационной защиты над основными рисками	Система информационной защиты практически не функционирует	Система информационной защиты функционирует на удовлетворительном уровне	Система информационной защиты обладает высокой степенью надежности

Клиент_____
Период_____

Подготовил_____ Дата _____
Проверил_____Дата _____

ОБЩИЙ ПЛАН АУДИТА

Для исполнителей, не являющихся штатными сотрудниками фирмы _____, целесообразно отметить это после указания их фамилии.

№№ п/п	Планируемые виды работ	Период проведения	Исполнитель	Ссылка на РД

Клиент_____
Период_____

Подготовил_____ Дата _____
Проверил_____Дата _____

ПЕРЕЧЕНЬ СУЩЕСТВЕННЫХ ПРОБЛЕМ

ПРОБЛЕМЫ, ОБНАРУЖЕННЫЕ НА СТАДИИ ПЛАНИРОВАНИЯ

Описываются моменты (вопросы), которые привлекли внимание аудиторов на стадии планирования аудиторской проверки, при первичном знакомстве с клиентом и его финансовой отчетностью и которые аудитор счел необходимым исследовать подробно при проведении аудиторских процедур. Также здесь указываются результаты проверки (анализа) этих моментов.

№№ п/п	Суть вопроса (заполняется руководителем проверки)	Ссылка на РД	Решения или мнения (заполняется менеджером или куратором проекта)

ПРОБЛЕМЫ, ОБНАРУЖЕННЫЕ В ХОДЕ ПРОВЕДЕНИЯ АУДИТОРСКИХ ПРОЦЕДУР

Описываются существенные проблемы, обнаруженные при проведении аудита и результаты их анализа. Например, реорганизация предприятия, смена персонала, поломка компьютерной системы и т.п., оказавшие влияние на систему бухгалтерского учета, внутреннего контроля и, соответственно, на процесс аудита.

№№ п/п	Суть вопроса (заполняется руководителем проверки)	Ссылка на РД	Решения или мнения (заполняется менеджером или куратором проекта)

ОБЩИЙ СВОД НЕОТКОРРЕКТИРОВАННЫХ ИСКАЖЕНИЙ

Данные берутся из IV-B и сопровождаются необходимыми комментариями. Кроме того, необходимо привести информацию о нарушениях, имеющих качественный характер.

№№ п/п	Суть вопроса (заполняется руководителем проверки)	Ссылка на РД	Решения или мнения (заполняется менеджером или куратором проекта)

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО АУДИТОРСКОМУ ЗАКЛЮЧЕНИЮ

Указывается, какое заключение (безусловно положительное, условно-положительное, отрицательное, отказ от выражения мнения) должно быть выдано по результатам проведения аудита.

№№ п/п	Суть вопроса (заполняется руководителем проверки)	Ссылка на РД	Решения или мнения (заполняется менеджером или куратором проекта)

Клиент_____
Период_____

Подготовил_____ Дата _____
Проверил_____Дата _____

ТАБЛИЦА ОБНАРУЖЕННЫХ ОТКЛОНЕНИЙ

ПРИБЫЛЬ		СОБСТВЕННЫЙ КАПИТАЛ	
Доход (Страница 2)		Активы (Страница 2)	
Расходы (Страница 2)		Пассивы (Страница 2)	
Предполагаемая ошибка до налогообложения		Предполагаемая ошибка до налогообложения	
Налоговый эффект (... %)		Налоговый эффект (... %)	
Остальные налоговые погрешности (.....)		Остальные налоговые погрешности (.....)	
Прогнозируемые ошибки после налогообложения		Прогнозируемые ошибки после налогообложения	

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Мы убеждены/не убеждены (*), что финансовые отчеты не содержат:

(i) предполагаемых ошибки до налогообложения сверх уровня существенности

(ii) неоткорректированные существенные ошибки иного рода (например, ошибки в классификации)

(iii) существенных ошибок, оказывающих влияние на собственный капитал и прибыль после налогообложения

(*) - Лишнее зачеркнуть, если нас не устраивает документальное обоснование

НЕОТКОРРЕКТИРОВАННЫЕ ОШИБКИ ВЫШЕ ИЛИ НИЖЕ ОТЧЕТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

Сумма ошибки			Описание ошибки	Неисправлено	Ссылки на РД	Анализ неисправленных ошибок				
Известная 1	Прогнозируемая (на основе известной) 2	Клиентом исправлено 3		(2-3)		Активы	Пассивы (обязательства)	Реализация	Издержки себестоимость	Капитал
			Накопленная ошибка за предыдущие годы							
			Всего:							

Клиент_____
Период_____

Подготовил_____ Дата _____
Проверил_____Дата _____

ПУНКТЫ ПИСЬМА РУКОВОДСТВУ КЛИЕНТА

№№ п/п	Ссылка на РД	Замечания	Точка зрения клиента

Клиент_____
Период_____

Подготовил_____ Дата _____
Проверил_____Дата _____

АНКЕТА ПО СОБЛЮДЕНИЮ ДОПУЩЕНИЯ НЕПРЕРЫВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

В анкете сформулированы примеры утверждений, которые позвляют определить соблюдается ли допущение непрерывности деятельности предприятия (часть I). При наличии серьезных сомнений в способности предприятия продолжать свою деятельность в обозримом будущем (как минимум 12 месяцев начиная с отчетной даты) без существенного сокращения своей деятельности необходимо заполнить часть II.

№№	Утверждение (вопрос)	Ответ (да, нет, НП)	Ссылка на РД или комментарий
	Часть I		
	I. Внутренние факторы		
1.	Предприятию предстоят значительные выплаты по займам в следующем году		
2.	Предприятием нарушались условия соглашений о займе		
3.	Чистые активы предприятия представляют собой отрицательную величину		
4.	Текущие обязательства предприятия превышают его текущие активы, или произошло снижение отношения текущих активов предприятия к его текущим обязательствам		
5.	В следующем году ожидаются убытки		
6.	Произошло прекращение или существенное сокращение деятельности после даты баланса		
7.	Закупки запасов были отложены, и уровень запасов существенно снизился		
8.	Была отложена замена основных средств		
9.	Существуют повторяющиеся убытки от основной деятельности		
10.	Происходит финансирование за счет просроченных обязательств		
11.	Существует чрезмерное использование краткосрочных заемных средств в качестве источника финансирования долгосрочных вложений		
12.	У предприятия недостаточнос собственных оборотных средств		
13.	Предприятие имеет низкие значения коэффициентов финансовой устойчивости		
14.	Предприятие имеет плохие показатели деловой активности и рентабельности		
15.	Предприятие имеет низкие значения коэффициентов ликвидности		
16.	Существует рост в динамике коэффициента соотношения привлеченного и собственного капитала		
17.	Существует превышение размера заемных средств над принятыми лимитами		
18.	Обязательства перед кредиторами и акционерами не выполняются в установленные сроки		
19.	Существуют ограничения обычных коммерческих условий со стороны поставщиков		
20.	Имеются устаревшие или сверхнормативные запасы		
21.	Имеются значительные суммы просроченной дебиторской задолженности		
22.	Произошло значительное увеличение сроков оплаты дебиторской задолженности		
23.	Не соблюдаются требования учредительных документов в отношении политики реинвестиций		

№№	Утверждение (вопрос)	Ответ (да, нет, НП)	Ссылка на РД или комментарий
	II. Внешние факторы		
1.	Компания зависит от основного поставщика		
2.	Компания зависит от основного покупателя		
3.	Появились новые разработки конкурентов, в ответ на которые предприятие не предприняло необходимых действий.		
4.	Произошла значительная потеря покупателей из-за конкурентов или неполноценной продукции.		
5.	Сумма страховки была недостаточна для покрытия значительных убытков в течение года или после отчетной даты.		
6.	Произошло расторжение договора с основными покупателями или поставщиками, приведшее к значительным убыткам, потере поставщиков или покупателей.		
7.	Происходят забастовки.		
8.	Существуют ограничения государства по торговле		
9.	Произошло значительное расширение деятельности, приведшее к необоснованно высокому объему продаж.		
10.	Должники объявили о неплатежеспособности		
11.	Поставщики объявили о невыполнении обязательств		
12.	Произошло ухудшение отношений с банками		
13.	Предприятие не может обновить старые основные средства по причине отсутствия финансов		
14.	Произошло сокращение объема заказов		
15.	Существуют неэффективные долгосрочные соглашения		
16.	Существует большая вероятность возникновения обязательств по причине нарушения законодательства об окружающей среде		
17.	Произошла потеря ключевых фигур аппарата управления		
18.	Существует излишняя ставка на успех нового проекта, который может быть не очень успешным		
19	Произошла утрата основного франчайза или патента		
20.	Произошло техническое устаревание основной продукции		
21.	Прочее.		
	Часть II		
1.	Каким образом руководство планирует решить имеющиеся проблемы: • Продажа активов		
	• Получение ссуды или изменение сроков платежей по долгам		
	• Сокращение или отсрочка денежных платежей		
	• Увеличение уставного капитала		
	• Прочее		
	А) если предприятие намерено продать активы, то: • Пригодны ли активы для продажи		
	• Есть ли ограничения на использование активов		
	• Будут ли результаты от продажи активов достаточными для решения имеющихся проблем		
	Б) если предприятие намерено получить ссуду или изменить сроки платежей по долгам, то:		
	• Существуют ли возможности для получения дополнительных займов		
	• Ведутся ли переговоры по поводу привлечения дополнительных займов		
	• Ведет ли компания переговоры по внесению изменений в существующие соглашения о займе		
	• Имеется ли обеспечение для возможного займа		
	• Существуют ли ограничения на получение дополнительного займа		

№№	Утверждение (вопрос)	Ответ (да, нет, НП)	Ссылка на РД или комментарий
	• Существуют ли альтернативные возможности по привлечению финансовых ресурсов		
	• Существует ли у предприятия возможность финансовой помощи со стороны компаний группы, директора или третьих лиц и имеется ли соответствующее письмо о готовности предоставления финансовой помощи.		
	В) если предприятие намерено сократить или отсрочить денежные платежи, то:		
	• Существуют ли возможность достоточного снижения расходов (например на ремонт и эксплуатацию, рекламу, исследования и развитие, содержание основных средств)		
	• Существуют ли соглашения с условием продажи активов с их последующей арендой		
	• Существует ли возможность отсрочить замену активов для увеличения свободных денежных средств		
	Г) если предприятие планирует увеличить уставный капитал, то:		
	• Обоснованы ли планы по размещению дополнительной эмиссии		
	• Достаточны ли привлеченные денежные средства для решения проблем (с учетом налоговых последствий)		
	• Существует ли возможность негативного влияния на положение акционеров при размещении дополнительной эмиссии		
	Д) Прочие возможные способы решения имеющихся проблем:		
	• Ожидает ли предприятие продажи с прибылью, достаточной для соблюдения принципа непрерывно действующего предприятия		
	• Есть ли доказательства того, что предприятие сможет продолжать продажи до того, как оно будет иметь достаточные средства для погашения текущих обязательств		
	• Является ли срок погашения текущих обязательств таковым, что предприятие будет способно иметь средства, достаточные для погашения текущих обязательств до наступления данного срока.		
	• Существуют ли доказательства того, что предприятие будет способно продолжать свою деятельность до того момента, как оно сможет осуществлять прибыльную деятельность.		
	• Существуют ли доказательства того, что предприятие способно получить поставки из источников помимо основного поставщика.		
	• Способно ли предприятие переключится на заменители поставляемого ресурса основного поставщика или другой тип ресурса		
	• Существуют ли доказательства того, что предприятие способно осуществлять продажи другим покупателям помимо основного покупателя.		
	• Имеет ли предприятие резервы, достаточны для покрытия будующих убытков.		
2.	Прогноз дальнейшей деятельности		
	А) Положительны ли результаты обзора деятельности предприятия в будущем в следующих аспектах:		
	• Общие экономические условия		
	• Экономические условия отрасли		
	• Объем реализации		
	• Себестоимость		
	• Расходы по процентам		
	• Управленческим и комерческим расходам		
	• Налоговым платежам		
	• Дополнительным займам		
	Б) Показывают ли данные предварительных расчетов предприятия		

№№	Утверждение (вопрос)	Ответ (да, нет, НП)	Ссылка на РД или комментарий
	возможность непрерывно продолжать свою деятельность		
	В) являются ли прогнозы компании адекватными и внутренне согласованными		
3.	Выводы аудитора		
	А) Существует ли необходимость проверки:		
	• Событий или условных фактов, которые ставят под сомнения возможность продолжения деятельности предприятия		
	• Возможных последствий данных событий или условных фактов		
	• Оценки данных событий или условных фактов руководством предприятия		
	• Возможного прекращения деятельности		
	• Планов предприятия, в том числе относящихся к ним финанасовых документов		
	• Информации о классификации и сумме активов и обязательств		
	Б) Рассмотреть необходимость изменения аудиторского заключения		
	• Добавить объяснительный параграф		
	• Добавить оговорку		
	• Выдать отрицательное заключение		
	• Отказаться от выдачи аудиторского заключения		

Клиент_____ Подготовил_____ Дата _____
Период_____ Проверил_____Дата _____

УСЛОВНЫЕ ФАКТЫ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ЦЕЛИ АУДИТА

Проверка критериев верности бухгалтерской информации в ходе аудита условных фактов хозяйственной деятельности заключается в следующем:

- эти факты объективно существуют и имеют непосредственное отношение к экономическому субъекту (СУЩЕСТВОВАНИЕ/ВОЗНИКНОВЕНИЕ);
- были раскрыты все факты, имеющие существенное значение (ПОЛНОТА);
- соответствующие факты экономическим субъектом надлежащим образом отражены в учете или прокомментированы в отчетности (ПРЕДСТАВЛЕНИЕ и РАСКРЫТИЕ).

НАЛИЧИЕ и ВОЗНИКНОВЕНИЕ/ПОЛНОТА/ПРЕДСТАВЛЕНИЕ и РАСКРЫТИЕ

АУДИТОРСКИЙ ПОДХОД

(Замечание: Перечисленные ниже процедуры представляют стандартную программу для проверки условных фактов хозяйственной деятельности. Они должны быть дополнены и приведены, если необходимо, в соответствие с особенностями клиента.)

№№	Содержание и объем аудиторских процедур	П	Ф	Исполнитель	Дата	Ссылка на РД или комментарий
1.	Обсудите с руководством наличие условных фактов хозяйственной деятельности. Рассмотрите следующие моменты: • аренда; • угроза или высокая вероятность возникновения судебного разбирательства; • условия и обязательства, имеющие отношение к кредитам и займам; • контракты на будущую закупку материальных ценностей; • исполнение гарантий, поручительств, выплата пени и штрафов; • спорные вопросы, касающиеся уплаты налогов и сборов; • гарантии или возмещения обязательств третьих сторон; • основные капитальные затраты; • выпуск/покупка акций, обязательств; • обязательства по выплате бюджетных ассигнований; • прочие моменты, имеющие отношение к вопросам, затронутым в ПБУ № 8/98 «Условные факты хозяйственной деятельности». По результатам обсуждения подготовьте рабочий документ и приобщите к файлу.					
2.	Подготовьте или проверьте график исполнения экономическим субъектом обязательств по контрактам.					
3.	Проверьте юридическую переписку экономического субъекта и дайте оценку шансам сторон в правовых спорах.					
4.	Проверьте переписку с банками на предмет возникновения потенциальных обязательств.					
5.	Проверьте переписку с прочими крупными контрагентами на предмет возникновения потенциальных обязательств.					

№№	Содержание и объем аудиторских процедур	П	Ф	Исполнитель	Дата	Ссылка на РД или комментарий
6.	Просмотрите все банковские и прочие соглашения по долгам для выяснения того, соблюдаются ли их положения.					
7.	Проверьте выполнение требований по отражению в учете или комментированию в отчетности условных фактов хозяйственной деятельности.					

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В отношении условных фактов хозяйственной деятельности мы подтверждаем / не подтверждаем (*), что все такие факты, имеющие существенное значение, надлежащим образом отражены в учете и(или) прокомментированы и раскрыты в отчетности.

* - лишнее зачеркнуть, при наличии документальных обоснований.

Клиент_____
Период_____

[redacted]

ПРОГРАММА АУДИТА

Тесты должны быть записаны под заголовками, отражающими цели аудита (утверждения по финансовой отчетности)

Процедура				Исполнитель	Дата	Ссылка на РД или комментарий
№№	Описание (включая объем работ или ссылки на РД, где отражен объем работ)	П	Ф			

ИТОГИ АУДИТА РАЗДЕЛА
Audit Results

ЦЕЛИ РАБОТЫ
С какой именно целью проводилась данная аудиторская процедура ?

МЕТОДЫ РАБОТЫ
Перечислить, каким образом проводилась работа: изучение, сопоставление, отбор и т. п.

РЕЗУЛЬТАТЫ
Кратко перечислить полученные результаты и (или) сослаться на рабочие документы, где они приведены.

ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ВЫВОДЫ
Сформулировать основные выводы по результатам работы: обнаружены ли ошибки и нарушения и носят ли они существенный характер.

Клиент_____
Период_____

Подготовил_____ Дата _____
Проверил_____Дата _____

ПРОВЕРКА СРЕДСТВ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

Цель аудита № _____
(Указать в соответствии с нумерацией в бланке III-G «Описание и оценка средств внутреннего контроля»)

Проверяемый период (для проверки оборотов) _____

Дата окончания периода (для проверки сальдо) _____

Изучаемая совокупность _____

Что именно подлежит проверке _____

Что именно считается нарушением _____

_____

ПРОЦЕДУРЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ВЫПОЛНЕНИЮ				Исполнитель	Дата	Ссылка на РД или комментарий
№№	Описание (список по порядку)	П	Ф			

ПРОВЕРКА СРЕДСТВ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ - ОБЪЕМ ПРОВЕРКИ И РЕЗУЛЬТАТЫ

ОБЪЕМ ПРОВЕРКИ - ИЗУЧЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

Нужное обведите кружком

ДОПУСКАЕТСЯ НАРУШЕНИЙ	0	1
ТРЕБУЮЩИЙСЯ ОБЪЕМ ВЫБОРКИ	24	48
(ПОВТОРНАЯ ПРОВЕРКА)	(12)	(24)

ВЫБОР МЕТОДА ОТБОРА

Номера проверяемых документов — Начало _____ Конец _____

Чисто случайный способ отбора ( ) — Отобранные документы указаны в РД _____

Метод фиксированного интервала ( ) — Укажите начальную точку и интервал _____

Псевдо-случайный метод — Укажите, как выбирались элементы _____

РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ СРЕДСТВ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ, ОСНОВАННОГО НА ПРОВЕРКЕ ДОКУМЕНТОВ

Опишите любые нарушения и/или обнаруженные количественные ошибки

ИСПОЛЬЗОВАННЫЙ ОБЪЕМ ВЫБОРКИ	24	48
ОБНАРУШЕНО НАРУШЕНИЙ	0 1	0 1 2
ОКОНЧАТЕЛЬНАЯ СТЕПЕНЬ АУДИТОРСКОЙ УБЕЖДЕННОСТИ	B C	B B C

ОБЪЕМ И РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ СРЕДСТВ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ, ОСНОВАННОЙ НА НАБЛЮДЕНИИ

ВЫВОДЫ

Основываясь на данных проверки, степень аудиторской убежденности, которую мы можем получить на основе проверяемого средства внутреннего контроля является:

ВЫСОКОЙ СРЕДНЕЙ НИЗКОЙ

Нужное обвести кружком

Клиент_____
Период_____

Подготовил_____ Дата _____
Проверил_____Дата _____

ТАБЛИЦА ОПРЕДЕЛЕНИЯ ВЫБОРКИ (САЛЬДО)

1. ПРОВЕРЯЕМАЯ СОВОКУПНОСТЬ

   ДАТА или ПРОВЕРЯЕМЫЙ ПЕРИОД

2. ЦЕЛЬ ПРОВЕРКИ

3. ОШИБКИ, КОТОРЫЕ НЕОБХОДИМО ИСКЛЮЧИТЬ КАК УЖЕ ПРОВЕРЕННЫЕ

4. ПОДСЧЕТ ОБЪЕМА ВЫБОРКИ

   (a) ФАКТОР ПРОВЕРКИ

Свойственная объекту проверки надежность	ВЫСОКАЯ ( )	СРЕДНЯЯ ( )	НИЗКАЯ ( )
Надежность, полученная в результате проверки средств внутреннего контроля	ВЫСОКАЯ ( )	СРЕДНЯЯ ( )	НИЗКАЯ ( )
Надежность, полученная по результатам перекрестных процедур	ВЫСОКАЯ ( )	СРЕДНЯЯ ( )	НИЗКАЯ ( )

   Выбранный фактор проверки _____

   (b) ФАКТОР СОВОКУПНОСТИ

   Оценка совокупности _____

   Элементы наибольшей стоимости и ключевые элементы _____

   Оставшаяся совокупность _____

   Оставшаяся совокупность = Фактор*
   точность

   _____ = _____*

   * не должно превышать 35

   (c) ПОДСЧЕТ ОБЪЕМА ВЫБОРКИ

   Выбранный фактор проверки x Фактор совокупности=

   _____ x _____=

   = _____

5. ПОДБОР ВЫБОРКИ

   Ключевые элементы определены как

6. ЭЛЕМЕНТЫ НАИБОЛЬШЕЙ СТОИМОСТИ (мы должны отобрать для проверки все элементы стоимостью выше выбранного уровня)

7. РЕПРЕЗЕНТАТИВНАЯ ВЫБОРКА

   Метод (отметьте используемый метод):

случайной выборки	( )	- см. РД _____ для выбранных документов
выборка по интервалам *	физический ( ) стоимостной( )	*показывает интервал выборки и отмечает стартовые точки

8. ОЦЕНКА ОШИБКИ

Элементы наибольшей стоимости и ключевые элементы	Ссылка	A Отражен.	B по данным аудита	A-B ошибки
ИТОГО:		C:		

Репрезентативные элементы	Ссылка	D Отражен.	E по данным аудита	D-E ошибки
ИТОГО:		F:		

ПРОГНОЗ ОБЩИХ ОШИБОК

РЕПРЕЗЕНТАТИВНЫЙ ПРОГНОЗ

Общая оценка репрезентативных ошибок (F) / Общая оценка проверенных элементов x оценка репрезентативной совокупности

_____ x

=

_____

Итоговая оценка ключевых элементов и элементов наибольшей стоимости (C)

Степень надежности			Фактор проверки
присущая объекту	контрольн	аналитич	
H	H	H	2.31
H	H	C	1.90
H	H	B	1.39
H	C	H	1.90
H	C	C	1.61
H	C	B	1.05
H	B	H	0.92
H	B	C	0.66
H	B	B	0.66
C	H	H	1.90
C	H	C	1.61
C	H	B	1.05
C	C	H	1.39
C	C	C	1.20
C	C	B	0.66
C	B	H	0.66
C	B	C	0.66
C	B	B	0.66
B	H	H	1.61
B	H	C	1.20
B	H	B	0.71
B	C	H	1.05
B	C	C	0.71
B	C	B	0.66
B	B	H	0.66
B	B	C	0.66

Клиент_____ Подготовил_____ Дата _____
Период_____ Проверил_____Дата _____

ТАБЛИЦА ОПРЕДЕЛЕНИЯ ВЫБОРКИ (ОПЕРАЦИИ)

1. ПРОВЕРЯЕМАЯ СОВОКУПНОСТЬ

   ДАТА или ПРОВЕРЯЕМЫЙ ПЕРИОД

2. ЦЕЛЬ ПРОВЕРКИ

3. ОШИБКИ, КОТОРЫЕ НЕОБХОДИМО ИСКЛЮЧИТЬ КАК УЖЕ ПРОВЕРЕННЫЕ

4. ПОДСЧЕТ ОБЪЕМА ВЫБОРКИ (ПРОВЕРКА ОПЕРАЦИЙ)

   Замечание: Отметьте столбец, содержащий определенный уровень надежности и обведите объем выборки под столбцом

Присущая степень надежности	Н	Н	Н	Н	Н	Н	С	С	С	С	С	С	В	В	В	В	В	В
Контрольная	Н	Н	Н	С	С	С	Н	Н	Н	С	С	С	Н	Н	Н	С	С	С
Полученная из перекрестных процедур	Н	С	В	Н	С	В	Н	С	В	Н	С	В	Н	С	В	Н	С	В
Объем выборки	46	38	28	38	32	21	38	32	21	28	24	13	32	24	14	21	14	13

5. ПОДБОР ВЫБОРКИ

   Ключевые элементы определены как

6. ЭЛЕМЕНТЫ НАИБОЛЬШЕЙ СТОИМОСТИ (*мы должны отобрать для проверки все элементы стоимостью выше выбранного уровня*)

7. РЕПРЕЗЕНТАТИВНАЯ ВЫБОРКА

   Метод (отметьте используемый метод):

   случайной выборки ( ) - см. РД _____ для выбранных документов

   выборка по интервалам физический ( ) -показывает интервал выборки и отмечает стартовые точки
   стоимостной( )

8. ОЦЕНКА ОШИБКИ

ЭЛЕМЕНТЫ НАИБОЛЬШЕЙ СТОИМОСТИ И КЛЮЧЕВЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ	Ссылка	A Отражен.	B по данным аудита	C ошибки
ИТОГО:			C:	

РЕПРЕЗЕНТАТИВНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ	Ссылка	D Отражен.	E по данным аудита	D-E ошибки
ИТОГО:			F:	

ПРОГНОЗ ОБЩИХ ОШИБОК

РЕПРЕЗЕНТАТИВНЫЙ ПРОГНОЗ

Общая оценка репрезентативных ошибок (F) / Общая оценка проверенных элементов x оценка репрезентативной совокупности

_____ x

=

Итоговая оценка ключевых элементов и элементов наибольшей стоимости _____

Общее количество прогнозируемых ошибок

Клиент_____ Подготовил_____ Дата _____
Период_____ Проверил_____Дата _____

БЛАНК ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ УГЛУБЛЕННЫХ АНАЛИТИЧЕСКИХ ПРОЦЕДУР

Примечание. Данный бланк должен использоваться для документального оформления углубленных аналитических процедур, предпринимаемых для снижения объема детальных проверок по существу. Обычно это возможно в тех случаях, когда планируемая аудиторская убежденность является высокой. Этот бланк не следует использовать для документального оформления общих аналитических процедур, которые используются для оценки общей правдоподобности бухгалтерской отчетности как таковой.

ПЛАНИРОВАНИЕ	
1. Цель проводимого анализа	
2. Счета, подвергаемые анализу	
3. Разрезы, в которых предполагается проводить анализ (например, итоги по месяцам, распределение по географии продаж и т. п.).	
4. Взаимосвязи, которые предполагается анализировать, и предполагаемые результаты проверки.	
5. Отметить, каким образом обеспечивалась надежность независимых переменных.	
6. Методы исследования.	
7. Существенные отклонения (от предска-занных результатов) определяются следу-ющим образом:	
8. В том случае, если клиент принимал участие в подготовке данных, подлежащих анализу, указать, каким образом мы убедились в надежности таких данных.	

ВЫПОЛНЕНИЕ АНАЛИТИЧЕСКИХ ПРОЦЕДУР	
9. Завершение аналитических процедур	См. РД _____
10. Указать на все отклонения от параметров, заданных в п. 7.	См. РД _____
11. Получить от клиента разъяснения по всем вопросам, отмеченным в п. 10 и рассказать, каким образом мы проверяли правильность этих объяснений.	См. РД _____

ВЫВОДЫ

Основываясь на наших углубленных аналитических процедурах, можем ли мы убедиться в том, что полученные результаты оправдывают сокращение объема детальных проверок по существу ?

ДА НЕТ

Если «Да», то подтверждается ли высокая степень аудиторской убежденности или мы добились только средней степени аудиторской убежденности ?

ВЫСОКАЯ СРЕДНЯЯ

Примечание: В случае проверки оборотов (в отличии от не сальдо) высокая степень аудиторской убежденности, полученная на основе углубленных аудиторских процедур, даст нам достаточные и надлежащие аудиторские доказательства в отношении тех аудиторских суждений, которые мы проверяем.

Поскольку по условию примера №. 3 уровень существенности составлял 5000 тыс. сум., полная предполагаемая ошибка составляет 39 % от уровня существенности или 29 % от степени точности.

5.8. Если полная предполагаемая величина ошибки, полученная по результатам выборки, в несколько раз меньше уровня существенности или степени точности, аудитор может ограничиться тем, что потребовать от представителей клиента внести исправления только по фактически обнаруженным ошибкам.

5.9. Если полная предполагаемая величина ошибки, полученная по результатам выборки, близка по порядку величины к уровню существенности или степени точности, а особенно в том случае, если выборочные проверки, проведенные в разных областях учета данного клиента, дают в сумме ошибку, сопоставимую по величине или превосходящую уровень существенности, аудитору рекомендуется предпринять следующие действия:

- потребовать от клиента исправить фактически обнаруженные ошибки;
- проанализировать причины возникновения ошибок и оценить возможный объем ненайденных ошибок;
- модифицировать аудиторские процедуры с целью получения более надежных данных (например, увеличить объем выборки);
- попытаться выполнить какие-либо альтернативные аудиторские процедуры в отношении данного раздела бухгалтерского учета;
- потребовать от клиента исправить не только обнаруженные, но и другие возможные ошибки в данной области учета, после этого выборочно проверить другие элементы этого раздела учета еще раз.

5.10. По результатам процедур, предпринятых аудитором в соответствии с п. 5.9 настоящей инструкции, аудитору следует рассмотреть возможность о подготовке по результатам аудита аудиторского заключения, отличного от безусловно положительного.

Приложение

Таблицы случайных чисел.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	0,4877	0,1343	0,4371	0,7054	0,9838	0,9414	0,5240	0,5206	0,2993	0,5532
2	0,0441	0,5300	0,0616	0,5101	0,7045	0,5329	0,9847	0,6880	0,0059	0,1636
3	0,2017	0,7063	0,5185	0,8028	0,3095	0,2646	0,9192	0,9669	0,5592	0,6528
4	0,1797	0,9902	0,4013	0,0843	0,4809	0,6569	0,1663	0,7891	0,4008	0,8294
5	0,7575	0,8386	0,0928	0,5362	0,2282	0,2804	0,7819	0,9710	0,8096	0,9121
6	0,9374	0,0161	0,2596	0,1927	0,5625	0,1687	0,6624	0,2007	0,1367	0,4346
7	0,3228	0,2190	0,4692	0,2469	0,5399	0,8099	0,2146	0,2075	0,3994	0,3771
8	0,0366	0,3267	0,1536	0,1853	0,0502	0,2797	0,6955	0,1638	0,3638	0,9626
9	0,8230	0,1714	0,1922	0,5197	0,0373	0,0714	0,5678	0,0052	0,3662	0,8037
10	0,9885	0,4319	0,6753	0,0345	0,6138	0,8522	0,2600	0,6095	0,9555	0,2930
11	0,6219	0,7436	0,1385	0,6963	0,5669	0,2011	0,6285	0,0037	0,9700	0,5401
12	0,0004	0,1691	0,2724	0,0050	0,4582	0,2495	0,0133	0,3456	0,0524	0,9500
13	0,5444	0,4473	0,2152	0,7963	0,3145	0,4782	0,9156	0,5706	0,4125	0,0002
14	0,4690	0,8859	0,7615	0,1984	0,9924	0,3529	0,8392	0,6127	0,7565	0,3461
15	0,4713	0,0391	0,5874	0,2385	0,2388	0,2496	0,6800	0,7157	0,9115	0,0971
16	0,8530	0,8592	0,2235	0,1688	0,5420	0,1803	0,2006	0,5942	0,0458	0,4416
17	0,3806	0,8352	0,9563	0,9527	0,2312	0,1317	0,1991	0,1893	0,1879	0,5050
18	0,0027	0,0289	0,4396	0,4252	0,4561	0,0315	0,3713	0,4906	0,0490	0,5954
19	0,6410	0,0235	0,6814	0,7514	0,6725	0,7627	0,9014	0,9629	0,6944	0,9743
20	0,4521	0,3148	0,2589	0,8075	0,7562	0,4135	0,3738	0,2077	0,3536	0,3387
21	0,9197	0,6614	0,5526	0,0560	0,6783	0,0922	0,7899	0,9723	0,7148	0,7053
22	0,6346	0,6543	0,5222	0,3912	0,6986	0,3023	0,2318	0,9818	0,5764	0,6286
23	0,3507	0,4098	0,8195	0,8552	0,0265	0,0409	0,6738	0,3913	0,2071	0,4585
24	0,0141	0,0961	0,0081	0,9140	0,2244	0,1688	0,9353	0,7218	0,5933	0,3405
25	0,4433	0,8934	0,1578	0,0246	0,7593	0,2567	0,6187	0,5021	0,0154	0,7436
26	0,9350	0,8790	0,0055	0,4941	0,5779	0,5565	0,6779	0,6264	0,2874	0,7544
27	0,6321	0,9521	0,4527	0,0302	0,4754	0,6876	0,4803	0,2931	0,6506	0,0264
28	0,4179	0,9811	0,4675	0,4287	0,0245	0,6654	0,5637	0,1326	0,3467	0,2527
29	0,4649	0,0563	0,3256	0,8543	0,6397	0,2856	0,9862	0,2378	0,7770	0,0271
30	0,4236	0,2303	0,8125	0,7675	0,1727	0,6458	0,1536	0,0185	0,8687	0,7283

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
31	0,6033	0,5022	0,8298	0,8880	0,7835	0,9662	0,9580	0,7221	0,7620	0,0280
32	0,7550	0,8929	0,4531	0,3143	0,4213	0,5296	0,1111	0,9584	0,6224	0,0725
33	0,4773	0,2605	0,1904	0,3204	0,6956	0,8414	0,7127	0,5611	0,3343	0,1174
34	0,7246	0,4110	0,3236	0,6171	0,6264	0,1732	0,8824	0,8761	0,4164	0,4457
35	0,8763	0,0674	0,7297	0,2031	0,7799	0,4614	0,6530	0,8705	0,5786	0,6282
36	0,5798	0,4229	0,2008	0,2565	0,2449	0,7485	0,2042	0,9208	0,7785	0,2938
37	0,4614	0,0257	0,5769	0,4605	0,7892	0,1568	0,3925	0,4638	0,3492	0,4483
38	0,9518	0,6808	0,6895	0,0365	0,0301	0,0875	0,7085	0,6113	0,3782	0,4406
39	0,5047	0,1922	0,9614	0,8728	0,7431	0,1156	0,6362	0,8055	0,7370	0,1843
40	0,0120	0,1829	0,8634	0,7989	0,6086	0,2402	0,5593	0,9176	0,7947	0,3880
41	0,0864	0,2257	0,7312	0,7471	0,6829	0,7754	0,7387	0,6812	0,6964	0,2247
42	0,9470	0,5206	0,3062	0,0279	0,0208	0,0742	0,6289	0,0034	0,7416	0,1703
43	0,5463	0,3130	0,3154	0,8323	0,4621	0,3359	0,3919	0,4027	0,2400	0,3341
44	0,3819	0,9112	0,1061	0,0655	0,8865	0,5771	0,4656	0,8082	0,5524	0,1253
45	0,8668	0,9272	0,9242	0,7622	0,8090	0,0687	0,1016	0,3543	0,8900	0,4603
46	0,5212	0,7238	0,3660	0,5682	0,8045	0,3912	0,1453	0,0270	0,2258	0,1980
47	0,8565	0,5097	0,8816	0,8685	0,0943	0,1975	0,6184	0,5496	0,0292	0,9277
48	0,7306	0,2844	0,9276	0,8320	0,6343	0,5611	0,9533	0,2128	0,3789	0,8665
49	0,2674	0,9439	0,9426	0,8207	0,8973	0,5666	0,4190	0,0260	0,1095	0,5259
50	0,8422	0,1804	0,2558	0,0875	0,7975	0,9244	0,5277	0,2015	0,8777	0,6558
51	0,1319	0,0141	0,4925	0,2291	0,1362	0,9826	0,4703	0,0548	0,1501	0,9032
52	0,2017	0,1228	0,9772	0,0063	0,2803	0,8280	0,2462	0,2469	0,9793	0,0661
53	0,2296	0,6545	0,4445	0,3552	0,0095	0,8238	0,0201	0,2198	0,9745	0,3885
54	0,2443	0,0271	0,0517	0,8560	0,6910	0,3540	0,7363	0,6573	0,2666	0,1579
55	0,7870	0,3726	0,0573	0,8455	0,9573	0,5821	0,1841	0,4294	0,1192	0,4456
56	0,8886	0,7686	0,9689	0,6318	0,4524	0,2009	0,7882	0,6643	0,9682	0,8997
57	0,0168	0,0452	0,6497	0,0301	0,5962	0,5738	0,2475	0,0266	0,0133	0,0376
58	0,5038	0,2080	0,9235	0,3758	0,7423	0,1712	0,9989	0,9278	0,8121	0,6202
59	0,8237	0,9269	0,1271	0,7048	0,6481	0,1477	0,8924	0,4683	0,2354	0,4819
60	0,5488	0,8228	0,7509	0,4019	0,6471	0,7382	0,4748	0,6147	0,5101	0,2514

	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	0,3705	0,5502	0,3979	0,4608	0,7200	0,6926	0,1115	0,4181	0,6674	0,0552
2	0,3636	0,7400	0,0864	0,7229	0,3034	0,3983	0,0846	0,7973	0,5631	0,7588
3	0,1345	0,2956	0,2671	0,1077	0,7159	0,6232	0,6666	0,8703	0,1684	0,7931
4	0,0505	0,7896	0,6111	0,3576	0,4000	0,3587	0,2158	0,9859	0,5901	0,8548
5	0,7030	0,8743	0,5141	0,6754	0,8019	0,9026	0,2324	0,6500	0,7760	0,9336
6	0,8275	0,7776	0,2323	0,6751	0,1395	0,4905	0,7803	0,3925	0,1272	0,9030
7	0,5600	0,3578	0,4616	0,8492	0,3580	0,8117	0,8784	0,0451	0,8594	0,8498
8	0,6117	0,8279	0,0829	0,4705	0,3815	0,3125	0,5273	0,2277	0,8821	0,4762
9	0,6417	0,8574	0,3243	0,7217	0,1655	0,4683	0,7244	0,8198	0,7749	0,2201
10	0,7581	0,3032	0,0095	0,0037	0,3657	0,2019	0,7705	0,1742	0,4548	0,9876
11	0,2009	0,1181	0,8177	0,1526	0,3635	0,5899	0,5947	0,2413	0,1437	0,7891
12	0,9031	0,3629	0,4510	0,9873	0,4163	0,5750	0,2348	0,8810	0,6595	0,5293
13	0,2736	0,7493	0,6587	0,2715	0,5180	0,2441	0,4062	0,9902	0,9678	0,4697
14	0,3506	0,4474	0,4327	0,0187	0,7697	0,6175	0,4414	0,4726	0,8916	0,4338
15	0,9800	0,6300	0,9795	0,9514	0,8765	0,1061	0,2664	0,7746	0,9193	0,5602
16	0,5681	0,6642	0,4236	0,9652	0,4088	0,2982	0,3463	0,1597	0,7174	0,7184
17	0,2381	0,5366	0,4942	0,1809	0,6785	0,6470	0,7348	0,9320	0,1598	0,2788
18	0,1304	0,3062	0,4850	0,4407	0,2288	0,7200	0,7315	0,9627	0,6758	0,4385
19	0,3886	0,9100	0,5236	0,4905	0,6045	0,3774	0,1045	0,6582	0,2284	0,7725
20	0,5287	0,0693	0,2090	0,5268	0,7547	0,7335	0,8476	0,9837	0,8088	0,2003
21	0,1069	0,7248	0,2749	0,4917	0,6985	0,8981	0,4420	0,9675	0,3417	0,6747
22	0,7638	0,0715	0,3150	0,1199	0,3730	0,9145	0,3625	0,9613	0,7070	0,0315
23	0,1219	0,6575	0,3625	0,6989	0,4703	0,7688	0,0365	0,3727	0,9849	0,1559
24	0,2924	0,1951	0,3049	0,9903	0,5819	0,6741	0,0025	0,9283	0,4166	0,4685
25	0,2238	0,0857	0,7179	0,9021	0,7658	0,7668	0,5645	0,6776	0,3914	0,2265
26	0,9800	0,0996	0,3020	0,2688	0,6285	0,1877	0,0112	0,2094	0,3055	0,2967
27	0,4470	0,3848	0,5668	0,6012	0,9098	0,1604	0,3399	0,6063	0,8914	0,6719
28	0,0353	0,7172	0,7949	0,9463	0,3751	0,3581	0,7158	0,8222	0,4607	0,2024
29	0,7705	0,6999	0,3390	0,5873	0,5519	0,8032	0,3518	0,6181	0,9859	0,4801
30	0,9266	0,8935	0,4366	0,3227	0,4088	0,1648	0,5337	0,9887	0,0086	0,0916

	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
31	0,9726	0,9822	0,3203	0,0648	0,2242	0,6327	0,6394	0,7356	0,7962	0,1662
32	0,7423	0,1380	0,7296	0,9636	0,6160	0,6203	0,5364	0,7091	0,9581	0,4096
33	0,9483	0,3419	0,3950	0,1763	0,9943	0,7384	0,6336	0,6362	0,3197	0,5634
34	0,9560	0,1231	0,4488	0,7951	0,4818	0,2606	0,5768	0,1827	0,7905	0,3664
35	0,4334	0,5639	0,9460	0,1972	0,2314	0,4444	0,3011	0,6846	0,7844	0,4972
36	0,7407	0,5406	0,5238	0,5489	0,5091	0,4098	0,8574	0,0934	0,5705	0,7113
37	0,5956	0,9554	0,9447	0,3361	0,1938	0,6660	0,9208	0,4343	0,7662	0,5753
38	0,2041	0,1215	0,4716	0,4649	0,4726	0,2628	0,9497	0,6092	0,8325	0,6215
39	0,2550	0,5364	0,6742	0,7298	0,8028	0,8959	0,2230	0,1719	0,8674	0,5007
40	0,3882	0,5320	0,8468	0,3149	0,6653	0,6003	0,7503	0,6169	0,8480	0,2211
41	0,1963	0,0509	0,8860	0,2298	0,7092	0,7912	0,3869	0,8786	0,1478	0,6343
42	0,1310	0,2219	0,3990	0,1428	0,2778	0,3519	0,3412	0,0431	0,0655	0,4704
43	0,3849	0,0798	0,7411	0,5700	0,1174	0,6701	0,2556	0,3311	0,2443	0,0204
44	0,5347	0,2105	0,9424	0,5821	0,2295	0,1041	0,2915	0,4974	0,0118	0,7750
45	0,0734	0,5219	0,1945	0,6357	0,6985	0,7716	0,4802	0,5762	0,6504	0,0174
46	0,8664	0,9563	0,0947	0,0763	0,6033	0,7561	0,2441	0,4866	0,8581	0,7890
47	0,6431	0,7050	0,3861	0,4283	0,1931	0,6974	0,9230	0,8211	0,7686	0,3925
48	0,1348	0,8256	0,4167	0,8017	0,4876	0,9392	0,5703	0,7012	0,5388	0,0193
49	0,0444	0,2199	0,3038	0,6465	0,8637	0,8123	0,0277	0,3941	0,6903	0,0833
50	0,3541	0,7460	0,4090	0,1160	0,4311	0,4324	0,6380	0,9100	0,6695	0,4094
51	0,2917	0,4048	0,8687	0,3572	0,8492	0,8075	0,7634	0,6123	0,9890	0,6876
52	0,7666	0,8986	0,4711	0,6658	0,9268	0,9785	0,6229	0,8812	0,7637	0,1151
53	0,2879	0,5651	0,5926	0,0702	0,9017	0,2342	0,5104	0,0288	0,7489	0,2744
54	0,5827	0,8316	0,2793	0,9162	0,6220	0,0983	0,7222	0,5219	0,3222	0,9371
55	0,0035	0,5364	0,4631	0,1616	0,2648	0,2879	0,7021	0,7345	0,2293	0,3506
56	0,4067	0,9037	0,2716	0,9072	0,1356	0,0149	0,5199	0,3236	0,8956	0,0481
57	0,4579	0,7042	0,2920	0,9746	0,0494	0,0836	0,4626	0,7072	0,7148	0,9620
58	0,5434	0,1419	0,0386	0,9179	0,7755	0,3726	0,1758	0,5361	0,2262	0,8360
59	0,9194	0,1643	0,8532	0,0068	0,3818	0,0976	0,9125	0,6509	0,8804	0,8298
60	0,4934	0,5857	0,6756	0,5559	0,2408	0,1683	0,5835	0,8208	0,9673	0,9942

	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	0,2406	0,8675	0,9425	0,0915	0,0555	0,7025	0,5995	0,3369	0,7327	0,5414
2	0,8504	0,7627	0,1000	0,5985	0,9646	0,0511	0,3599	0,2445	0,5779	0,3526
3	0,9574	0,1029	0,4226	0,5718	0,1828	0,4115	0,5265	0,0483	0,2378	0,0162
4	0,9738	0,2053	0,4772	0,6557	0,9576	0,6021	0,1721	0,5401	0,0311	0,7676
5	0,5951	0,2176	0,8729	0,6852	0,6591	0,1223	0,1347	0,2426	0,7215	0,3445
6	0,3610	0,3081	0,1573	0,2475	0,7209	0,3564	0,4015	0,7604	0,5742	0,7573
7	0,3771	0,1970	0,0757	0,3729	0,0610	0,5247	0,1246	0,7144	0,8764	0,2855
8	0,2460	0,7355	0,5354	0,3618	0,9654	0,6169	0,4920	0,7258	0,2080	0,7833
9	0,0201	0,0300	0,1791	0,7852	0,3716	0,7006	0,7182	0,6600	0,1171	0,7777
10	0,7294	0,4324	0,6577	0,5484	0,3056	0,0709	0,8450	0,8336	0,5907	0,8982
11	0,7887	0,4609	0,7288	0,4016	0,5886	0,1372	0,1821	0,7422	0,3823	0,3799
12	0,8725	0,1513	0,5749	0,7217	0,1253	0,7985	0,6611	0,1112	0,9438	0,0143
13	0,2498	0,7345	0,1454	0,3488	0,5775	0,6378	0,1138	0,0771	0,2625	0,6736
14	0,0864	0,5263	0,8750	0,8951	0,8357	0,6573	0,5359	0,4642	0,3367	0,7022
15	0,1102	0,6499	0,0836	0,0218	0,4085	0,0580	0,7930	0,9993	0,4624	0,3890
16	0,4841	0,0441	0,9313	0,0409	0,5146	0,1549	0,7025	0,5802	0,0965	0,9434
17	0,4311	0,8025	0,6900	0,4347	0,0846	0,3009	0,8752	0,4450	0,9140	0,7755
18	0,7879	0,9111	0,8306	0,2283	0,1812	0,7387	0,4510	0,0606	0,8415	0,3867
19	0,4612	0,4928	0,4070	0,3742	0,9650	0,8706	0,5565	0,2281	0,3695	0,6223
20	0,0312	0,3493	0,4997	0,1454	0,8659	0,4838	0,9143	0,9028	0,0949	0,5045
21	0,4413	0,2840	0,5614	0,1762	0,3961	0,3174	0,0125	0,3014	0,5662	0,6070
22	0,6840	0,9752	0,9486	0,4928	0,9828	0,8170	0,9187	0,0441	0,9876	0,2777
23	0,2630	0,8688	0,7982	0,2802	0,2960	0,2308	0,4474	0,9988	0,7478	0,6181
24	0,8103	0,2419	0,0282	0,8585	0,2993	0,2198	0,9011	0,6933	0,2681	0,2288
25	0,7729	0,0001	0,6811	0,9046	0,5650	0,4104	0,9730	0,3881	0,7858	0,8297
26	0,4973	0,5323	0,8227	0,0445	0,3989	0,2525	0,6837	0,0257	0,4277	0,8797
27	0,7595	0,2017	0,6004	0,0382	0,0731	0,2862	0,9707	0,9890	0,4092	0,1714
28	0,7037	0,4937	0,9206	0,4364	0,6144	0,5787	0,1984	0,0982	0,8178	0,9959
29	0,7596	0,9250	0,5365	0,5177	0,3849	0,6418	0,4530	0,2503	0,8958	0,9657
30	0,8771	0,6539	0,2726	0,4353	0,7934	0,3936	0,3559	0,5185	0,9851	0,6236

	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	0,8775	0,7243	0,8235	0,2907	0,6391	0,4736	0,9899	0,6631	0,7708	0,1089
32	0,9527	0,7748	0,7056	0,3636	0,4913	0,4120	0,1141	0,3864	0,7336	0,1066
33	0,8247	0,0534	0,4890	0,4737	0,4065	0,6030	0,6821	0,6855	0,2542	0,4746
34	0,1296	0,2960	0,4082	0,4145	0,0466	0,3025	0,9417	0,0508	0,6351	0,5292
35	0,2088	0,4574	0,3794	0,1183	0,8561	0,7200	0,3818	0,0337	0,9766	0,8294
36	0,2786	0,9916	0,4478	0,4403	0,9642	0,5071	0,6553	0,1324	0,5556	0,0876
37	0,6556	0,4101	0,0863	0,0167	0,4146	0,0496	0,6440	0,4656	0,3062	0,2946
38	0,9913	0,1640	0,3794	0,7832	0,8629	0,6061	0,8229	0,3727	0,4378	0,1421
39	0,7584	0,1050	0,2003	0,8557	0,8087	0,2568	0,6783	0,8232	0,8694	0,5401
40	0,8463	0,2048	0,8027	0,9122	0,3196	0,1568	0,9970	0,5975	0,4423	0,8463
41	0,4149	0,6053	0,6250	0,5269	0,7481	0,2856	0,3598	0,3960	0,2998	0,5125
42	0,6946	0,8363	0,5119	0,1101	0,5528	0,0866	0,3903	0,7917	0,3297	0,2858
43	0,5195	0,4214	0,0770	0,2203	0,1571	0,6131	0,9925	0,1688	0,1609	0,0145
44	0,6323	0,9864	0,4649	0,9057	0,8064	0,3798	0,3415	0,6934	0,6869	0,5425
45	0,7609	0,0295	0,4597	0,8045	0,6871	0,8946	0,5737	0,1167	0,6080	0,3420
46	0,0677	0,3990	0,4977	0,8825	0,9731	0,7699	0,8243	0,0679	0,8244	0,4084
47	0,4169	0,7130	0,2715	0,7238	0,2501	0,4057	0,4757	0,6508	0,6749	0,6067
48	0,6377	0,8793	0,1584	0,7287	0,3617	0,1414	0,1026	0,6706	0,5733	0,8578
49	0,2599	0,9094	0,7695	0,6334	0,5387	0,0390	0,8924	0,0910	0,0031	0,9739
50	0,4398	0,0352	0,2676	0,7476	0,5785	0,2859	0,2974	0,6996	0,4434	0,8403
51	0,5144	0,3800	0,6670	0,1451	0,3919	0,5554	0,6173	0,1306	0,1719	0,3605
52	0,7995	0,3106	0,3023	0,8593	0,3098	0,8695	0,6346	0,0193	0,6670	0,5668
53	0,4007	0,7541	0,8242	0,8734	0,6356	0,4307	0,3657	0,3161	0,4671	0,8534
54	0,4469	0,6411	0,3989	0,5062	0,0909	0,9486	0,2799	0,3178	0,0438	0,2445
55	0,9004	0,6565	0,6035	0,1847	0,4484	0,9008	0,9182	0,4994	0,8853	0,1058
56	0,5837	0,6667	0,2006	0,8549	0,0185	0,8673	0,6113	0,1272	0,9558	0,4278
57	0,2526	0,2436	0,5697	0,0391	0,9655	0,7338	0,7678	0,7828	0,8256	0,0905
58	0,8196	0,0411	0,5618	0,1845	0,8114	0,2612	0,1815	0,6815	0,2976	0,8696
59	0,8361	0,2125	0,0870	0,9638	0,2263	0,5654	0,5317	0,1531	0,6463	0,8682
60	0,4002	0,9530	0,1663	0,2755	0,3017	0,4125	0,4738	0,8563	0,3080	0,5978

Клиента_____ Подготовил_____ Дата _____

Период_____ Проверил _____ Дата _____

АНКЕТА О ЗАВЕРШЕНИИ АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ

Следует начать заполнение бланка до подписания аудиторского заключения.

	Дата и подпись			
	Руководитель проверки	Проверяю-щий	Менеджер по Клиенту	Куратор по Клиенту
A. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ				
1. Аудиторская проверка проведена в соответствии с намеченными планами				
2. Все услуги, предусмотренные договором, оказаны				
B. ПРИВЛЕЧЕНИЕ МЕНЕДЖЕРА ПО КЛИЕНТУ				

1. В отношении привлечения менеджера по Клиенту считаю:
• (a) нет необходимости привлечения менеджера по Клиенту.
• (b) есть необходимость привлечения менеджера по Клиенту, так как
  • есть неоднозначные вопросы, требующие выработки общего мнения специалистов фирмы;
  • есть существенные нарушения, ведущие к заключению с оговорками (отрицательному заключению, отказу от выражения мнения).
Менеджер по Клиенту должен поставить свою подпись в ячейках, в которых находится буква (b).				

C. ПРИВЛЕЧЕНИЕ КУРАТОРА ПО КЛИЕНТУ				

1. В отношении привлечения куратора по Клиенту считаю, что:
• нет необходимости в привлечении Куратора по Клиенту
• (c) есть необходимость привлечения куратора по Проекту, так как:
  • клиент является значимым для фирмы;
  • есть существенные нарушения, ведущие к выдаче аудиторского заключения с оговорками (отрицательного заключения, отказа от выражения мнения).
Куратор по Клиенту должен поставить свою подпись в ячейках, в которых находится буква (c).				

D. ЗАВЕРШЕНИЕ ПОДГОТОВКИ АУДИТОРСКОГО ФАЙЛА				
1. Я просмотрел/просмотрела и обновил/обновила все существующие файлы по данному клиенту (переписка, постоянный файл)				
2. Я убедился/убедилась в том, что все «Схемы проверки» соответствующим образом подписаны				
3. Я подготовил (подготовила)/проверил (проверила) Приложение-14 «Перечень существенных проблем».			(b)	(c)
4. Я закончил/закончила детальный анализ критических областей аудита			(b)	(c)

	Руководитель группы аудиторов	Участник Комитета	Менеджер по Клиенту	Куратор по Клиенту
5a. Я подтверждаю, что аудит за 1 квартал отчетного года проведен надлежащим образом, и аудиторский файл содержит все необходимые доказательства, подтверждающие правильность сделанных в аудиторском отчете выводов.			(b)	
5b. Я подтверждаю, что аудит за 1 полугодие отчетного года проведен надлежащим образом, и аудиторский файл содержит все необходимые доказательства, подтверждающие правильность сделанных в аудиторском отчете выводов.			(b)	
5c. Я подтверждаю, что аудит за 9 месяцев отчетного года проведен надлежащим образом, и аудиторский файл содержит все необходимые доказательства, подтверждающие правильность сделанных в аудиторском отчете выводов.			(b)	
5d. Я подтверждаю, что аудит за отчетный год проведен надлежащим образом, и аудиторский файл содержит все необходимые доказательства, подтверждающие правильность сделанных в аудиторском заключении выводов.			(b)	(c)
6. Я получил/получила официальные письма с разъяснениями от Клиента в отношении всех существенных областей, включая письмо о соответствии закону совершенных операций, разъяснения по операциям со связанными сторонами и (если применимо) в отношении соблюдения принципа действующего предприятия.				
7. Я ознакомился/ознакомилась с событиями, произошедшими после отчетной даты и с условными фактами хозяйственной деятельности.				
8. Все вопросы, отраженные в Приложениие-3 «Перечень отложенных дел», решены.				
Е. ФИНАНСОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ И АУДИТОРСКИЕ ОТЧЕТЫ				
1. Я получил/получила всю необходимую информацию, которая, по-моему мнению, была необходима для целей аудита.				
2. Я подтверждаю, что: • бухгалтерская отчетность подготовлена в соответствии с требованиями законодательства Узбекистана; • подготовлены все необходимые примечания к бухгалтерской отчетности в соответствии требованиями законодательства РУз; • хозяйственные операции были осуществлены в соответствии с нормами законодательства РУз.			(b)	
3. Я убежден/убеждена в том, что:				
• финансовая отчетность подписана Клиентом:			(b)	
• Аудиторское заключение подготовлено соответствующим образом, содержит правильные выводы и подписан «___» _____ (дата подписания).			(b)	(c)
• Письменная информация для руководства Клиента подготовлена надлежащим образом, содержит правильные выводы и рекомендации и подписана «___» _____ (дата подписания)			(b)	(c)
• Аудиторский отчет по результатам аудита за 1 квартал отчетного года подготовлен надлежащим образом, содержит правильные выводы и рекомендации и подписан «___» _____ (дата подписания)			(b)	
	Руководитель группы аудиторов	**Участник Комитета**	**Менеджер по Клиенту**	**Куратор по Клиенту**
• Аудиторский отчет по результатам аудита за 1 полугодие текущего года подготовлен надлежащим образом, содержит			(b)	

правильные выводы и рекомендации и подписан «___» _____ (дата подписания)				
• Аудиторский отчет по результатам аудита за 9 месяцев текущего года подготовлен надлежащим образом, содержит правильные выводы и рекомендации и подписан «___» _____ (дата подписания)			(b)	
• Аудиторский отчет по результатам аудита за текущий год подготовлен надлежащим образом, содержит правильные выводы и рекомендации и подписан «___» _____ (дата подписания)			(b)	
F. ТИП АУДИТОРСКОГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ				
Безусловно-положительное Условно положительное Отрицательное Отказ от выражения мнения *(выделить нужное)*				
G. ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТ				
1. Все аудиторские отчеты переданы клиенту в сроки, предусмотренные договором «___» _____ (дата)				
2. Я подготовил/подготовила оценочные листы по итогам работы аудиторов и передал/передала их Директору департамента бух. учета и аудита				
3. Я передал/передала в бухгалтерию фирмы всю информацию, необходимую для выставления счетов клиенту.				

Клиента_____ Подготовил_____ Дата _____

Период_____ Проверил _____ Дата _____

ОБЗОР СОБЫТИЙ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ

СХЕМА ПРОВЕРКИ

ЦЕЛИ АУДИТА

Проверка утверждений (предпосылок подготовки) финансовой отчетности в ходе аудита событий после отчетной даты заключается в следующем:

- определить наличие любых событий или операций, совершившихся после даты окончания отчетного периода, но перед датой подписания и подачи бухгалтерской отчетности либо даты подписания аудиторского заключения (события после отчетной даты), которые могут потребовать внесения корректировок в отчетность либо более подробного раскрытия информации в пояснениях к отчетности (ВОЗНИКНОВЕНИЕ/ ПОЛНОТА);
- удостовериться, что бухгалтерская отчетность скорректирована на те значения, которые вытекают из информации о событиях после отчетной даты (СТОИМОСТНАЯ ОЦЕНКА);
- удостовериться, что бухгалтерская отчетность в необходимых случаях включает в себя пояснения и раскрытие информации, вытекающие из событий после отчетной даты (ИЗМЕРЕНИЕ / ПРЕДСТАВЛЕНИЕ И РАСКРЫТИЕ).

АУДИТОРСКИЙ ПОДХОД

Цели аудиторской проверки могут быть достигнуты в ходе выполнения нижеследующей стандартной программы:

№№	Содержание и объем аудиторских процедур	П	Ф	Исполнитель	Дата	Ссылка на РД или комментарий
1.	Убедитесь в том, что перечисленные ниже документы проверены с даты окончания отчетного периода по дату основного завершения работы у экономического субъекта, внимательно изучите все необычные и особо крупные финансовые операции: • реестры учета денежных средств; • реестры по покупкам (оплате услуг) и продажам (реализации), а также по возврату проданного; • Главная книга и журналы-ордера; • реестры (журналы) бухгалтерских проводок. Документы проверены включительно по «__» _____ 200_ г.					
2.	Если сводные документы, перечисленные в п. 1 не приготовлены своевременно, проверьте на предмет выявления событий после отчетной даты, имеющих существенный характер, первичные документы, такие как банковские выписки, корешки чеков, ведомости, накладные, акты и счета-фактуры по покупкам и продажам и т. п. Документы проверены включительно по «__» _____ 200_ г.					
3.	Просмотрите самые последние, имеющиеся в наличии бухгалтерские отчеты экономического субъекта: • сверьте их с бухгалтерскими отчетами, представленными к моменту проведения аудиторской проверки, проведите другие сравнения, которые могут быть сочтены необходимыми в тех или иных обстоятельствах, внимательно изучите и задокументируйте значительные отклонения; • обсудите с должностными лицами, ответственными за финансовую и учетную политику предприятия, подготовлены ли эти бухгалтерские отчеты на той же основе, что и представленные на рассмотрение.					

№№	Содержание и объем аудиторских процедур	П	Ф	Исполнитель	Дата	Ссылка на РД или комментарий
4.	Обсудите с руководителями экономического субъекта и(или) сотрудниками, отвечающими за ведение учета и подготовку отчетности, следующие важные вопросы, касающиеся периода времени между окончанием отчетного периода и датой беседы как таковой: • тенденции изменения во времени реализации и прибыли; • изменения характера деятельности экономического субъекта и условий на рынке данных товаров и(или) услуг; • снижение или повышение цен на продукцию (услуги) экономического субъекта; • существенные изменения стоимости сырья и материалов и их влияние на оценку товарно-материальных запасов; • существенные изменения в гражданском, хозяйственном и налоговом законодательстве и их влияние на деятельность экономического субъекта; • уведомления налоговых органов о корректировках сумм налогов и т. п.; • существенные условные обязательства и расходы; • существенные обязательства в уставном капитале, фондах распределения прибыли, долгосрочных обязательствах или оборотном капитале; • изменения в учетной политике; • особенности распределения дивидендов; • существенные изменения в обменном курсе валют; • крупные приобретения или продажа основных средств; • факты пожаров, взрывов, закрытие производственных подразделений и т. п.; • влияние проведения с рабочими переговоров о величине заработной платы; • значительные изменения в рыночной стоимости инвестиций; • существенные изменения в расчетах показателей, включенных или прокомментированных в аудируемой бухгалтерской отчетности; • необычные корректировки показателей; • прочие моменты (по необходимости).					
5.	Изучите доступные протоколы собраний акционеров, совета директоров, других аналогичных коллегиальных органов. Проведите расспросы относительно проблем, обсуждавшихся на тех мероприятиях, протоколы которых недоступны. Документы проверены включительно по « » 200 г.					
6.	Проверьте при необходимости отчетные материалы администрации экономического субъекта с точки зрения получения информации о существенных событиях после отчетной даты.					
7.	Соберите необходимую информацию из документации клиента, касающейся юридических вопросов, судебных и арбитражных дел, исков, взысканий. Если представленные документы устарели, запросите уточненные сведения.					
8.	Получите официальное письмо от руководства экономического субъекта с подтверждением учета и отражения в отчетности существенных событий после отчетной.					
9.	Сделайте те дополнительные запросы и проведите те дополнительные аудиторские процедуры, которые могут быть сочтены необходимыми для раскрытия вопросов, которые могут возникнуть в связи с проведением дальнейших процедур, запросов и обсуждений.					
10.	В случае необходимости подготовки сводной (консолидированной) бухгалтерской отчетности убедитесь в том, что перечисленные выше пункты программы выполнены как для материнской, так и для дочерних предприятий на дату подготовки такой отчетности.					