МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ

МЕДИЦИНСКИЙ ИНСТИТУТ



А. И. Аджиева

АУДИТ

Методические рекомендации по подготовке, оформлению и защите курсовых работ для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и учет» очной, очно-заочной форм обучения

Черкесск, 2025

УДК 657.6
ББК 65.052.8
А 29

Рассмотрено на заседании кафедры «Бухгалтерского учета».
Протокол № 1от «2» 09. 2025 г.
Рекомендовано к изданию редакционно-издательским советом СКГА.
Протокол № 28 от «28» 09. 2025 г.

Рецензенты: Боташева Л. С. – к.э.н., доцент

А29 **Аджиева, А. И.** Аудит: методические рекомендации по подготовке, оформлению и защите курсовых работ для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и учет» очной, очно-заочной форм обучения / А. И. Аджиева. – Черкесск: БИЦ СКГА, 2025. – 68с.

Методические рекомендации определяют порядок разработки заданий, планирования структуры, объема, содержания и оформления курсовой работы, сроки ее подготовки, представления к защите и организации зашиты, а также соответствующего контроля и помощи обучающимся на всех этапах их работы над курсовой работой.

УДК 657.6
ББК 65.052.8

© Аджиева А. И., 2025
© ФГБОУ ВО СКГА, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	7
3. ПЛАН КУРСОВОЙ РАБОТЫ	6
4. СБОР И ОБРАБОТКА ПРАКТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА	7
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	7
6. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	10
6.1 Требования к оформлению текста	10
6.2 Требования к нумерации страниц	18
6.3 Требования к оформлению ссылок и сносок	18
6.4 Требования к оформлению списка использованных источников	19
6.5 Требования к оформлению перечня принятых сокращений	19
6.6 Требования к оформлению приложений	19
7. ДОПУСК К ЗАЩИТЕ И ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ	20
КУРСОВОЙ РАБОТЫ	21
ПРИЛОЖЕНИЯ 1. Заявление	23
ПРИЛОЖЕНИЯ 2. Титульный лист	24
ПРИЛОЖЕНИЯ 3. Задание	25
ПРИЛОЖЕНИЯ 4. Рецензия	26
ПРИЛОЖЕНИЯ 5. Перечень принятых сокращений и написания формул	27
ПРИЛОЖЕНИЯ 6. Список использованных источников	28
ПРИЛОЖЕНИЯ 7. Пример оформления диаграммы, графики и схемы	31
ПРИЛОЖЕНИЯ 8. Пример оформления таблиц	34
ПРИЛОЖЕНИЯ 9. Примерный план курсовой работы	35
ПРИЛОЖЕНИЯ 10. Тематика курсовых работ	36
ПРИЛОЖЕНИЯ 11. Рекомендуемая форма письма о проведении аудита	40
ПРИЛОЖЕНИЯ 12. Примерный договор аудиторской проверки	42
ПРИЛОЖЕНИЯ 13. Примерные формы аудиторских заключений	47
ПРИЛОЖЕНИЯ 14. Образец тестов	61
ПРИЛОЖЕНИЯ 15. Образец плана и программы аудиторской проверки	63

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данные методические указания созданы для помощи обучающимся всех форм обучения Северо-Кавказской государственной академии в подготовке курсовых работ по дисциплине «Аудит» на кафедре «Бухгалтерский учет».

В них описывается процесс разработки заданий, планирование структуры, объема, содержания и оформления курсовых работ, а также сроки их подготовки, порядок представления к защите и организации защиты, а также меры контроля и поддержки обучающихся на всех этапах работы над курсовой работой.

Курсовая работа завершает процесс теоретического, методологического и практического обучения по конкретной дисциплине. В работе обучающийся должен самостоятельно под контролем руководителя разработать выбранную тему, отражающую актуальные вопросы учета, аудита и анализа, проявить в ходе исследования элементы творчества, аналитически аргументировать выдвигаемые положения и практические рекомендации. В основе выполнения работы лежит углубленный анализ практического материала на основе объективного изучения особенностей ведения бухгалтерского учета, организации аудита и анализа результатов финансово-экономической деятельности конкретного предприятия за определенный период, а также нормативно-правовой, статистической или другой информации и специальной литературы по тематике курсовой работы.

В качестве предмета исследования выступают общие и частные вопросы избранной деятельности современных коммерческих и бюджетных предприятий и организаций. Обучающемуся рекомендуется ознакомиться с отечественным и зарубежным состоянием и опытом работы по исследуемой в курсовой работе проблеме.

Методические указания подготовлены для обучающихся и научных руководителей в качестве руководства по подготовке и защите курсовых работ.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Целью исследования в работе является раскрытие темы, факторов, механизмов и обоснование направлений (путей) развития в условиях рынка бухгалтерского учета, отчетности, экономического анализа и аудита.

Объект исследования – предприятие, организация, фирма, на материалах которых выполняется курсовая работа.

Предмет исследования определяется темой и планом работы, актуальность которой должна быть раскрыта.

Задачи исследования – это теоретические и практические результаты, которые должны быть получены в работе, итоги и решения которых будут способствовать коммерческому успеху компании.

Основными задачами курсовой работы являются:

– теоретическое обоснование и раскрытие сущности, исторических аспектов, процессов реформирования профессиональных категорий, явлений и проблем по теме работы;

– анализ собранного и обработанного практического (конкретного предприятия) материала по теме курсовой работы;

– изыскание путей (способов, методов) улучшения организации аудита, бухгалтерского учета, и аналитической работы на предприятии – разработка обоснованных предложений по совершенствованию практики организации аудита, ведения бухгалтерского учета, и финансовой деятельности на конкретном предприятии.

Структура работы**:** введение, 3 главы с параграфами, их последовательность с обоснованием логики исследования, заключение, список источников, приложения.

Проблемы исследования и пути их решения обосновываются с использованием экономико-математических и статистических методов исследования.

Целесообразна следующая последовательность выполнения курсовой работы:

1. Выбор темы и предприятия, на примере которого будет выполняться работа.

Обучающимся предоставляется право самостоятельного выбора темы. Однако в одной академической группе темы не должны повторяться. Курсовые работы на одну и ту же тему могут выполняться на материалах различных организаций. В отдельных случаях обучающийся может выбрать тему курсовой работы, не включенную в предложенную тематику, но при этом ему следует обязательно обосновать целесообразность ее изучения.

Обучающимся очно-заочной формы обучения целесообразно выбирать темы, имеющие практическое значение для предприятий, где они работают.

Выбрав тему курсовой работы, обучающиеся очной формы подают на кафедру заявления (Приложение 1) с просьбой закрепить за ними конкретную тему.

2. Составление плана написания курсовой работы, где обучающийся указывает содержание основных разделов. План написания курсовой работы согласовывается с руководителем.

3. Заполнение задания на выполнение курсовой работы, подписание его у руководителя. В разделе «Основные вопросы темы» должны быть изложены названия глав и параграфов работы.

4. Подбор научной, учебной и учебно-методической литературы и нормативной документации, законодательных актов;

5. Подбор конкретного фактического материала, его обобщение и систематизация;

6. Анализ конкретного фактического материала;

7. Выводы и предложения по проблемам, рассматриваемым в работе;

8. Доработка отдельных разделов, рекомендаций при наличии замечаний научного руководителя

9. Оформление работы.

10. Регистрация работы у методиста и сдача ее на кафедру;

11. Защита курсовой работы.

В процессе выполнения работы обучающемуся рекомендуется придерживаться следующих требований:

– целевая направленность сбора и обработки материала;

– четкость построения таблиц, схем, графиков, диаграмм;

– логическая последовательность изложения материала; необходимая глубина исследования;

– полнота освещения рассматриваемых вопросов работы;

– убедительность аргументации в обосновании важности исследуемого вопроса;

– краткость и точность формулировок и изложения результатов работы;

– доказательность выводов;

– обоснованность рекомендаций;

– грамотное изложение текста работы, ее аккуратное оформление.

3. ПЛАН КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Важным документом является развернутый план курсовой работы. Он разрабатывается обучающимся и утверждается руководителем. В плане курсовой работы уточняются перечень рассматриваемых вопросов, наименования глав (разделов) и параграфов (подразделов) курсовой работы, определяются объекты и источники получения практического материала. Необходимо учитывать, что изложение отдельных разделов (параграфов) должно быть подчинено раскрытию темы в целом. Структура плана должна быть логичной, намеченные к разработке вопросы конкретны и взаимосвязаны.

В план курсовой работы включаются:

– введение, в котором обосновывается актуальность темы, определяются объект, цель и задачи исследования;

– три главы, где рассматриваются теоретические и методологические аспекты изучаемой проблемы, отмечается степень разработанности отдельных вопросов, дается краткая характеристика изучаемого объекта (предприятия); анализируется существующее состояние учета, аудита и анализа на предприятии, формулируются рекомендации или направления совершенствования аудита, учета и анализа предприятия с обоснованием эффективности отдельных предложений;

– заключение, содержащее результаты проведенной работы по всем главам.

План курсовой работы может уточняться в процессе выполнения работы в зависимости от хода исследования проблемы, наличия учебного и практического материала.

4. СБОР И ОБРАБОТКА ПРАКТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА

Сбор практического материала осуществляется обучающимся, как правило, в процессе производственной практики (или самостоятельно) и является ответственным этапом подготовки курсовой работы. Ее качество, объективность выводов во многом будет зависеть от того, насколько правильно и полно подобран и проанализирован практический материал. Приводимые в курсовой работе факты и цифровой материал должны быть логичны, обоснованы и взаимосвязаны.

Анализ практического материала следует проводить в определенной последовательности. Прежде всего, следует определить цель и задачи анализа, т.е. конечный результат, который должен отразить сущность рассматриваемой проблемы. Затем определяется совокупность показателей (или критериев), необходимых для анализа, ориентировочная последовательность их расчета (определения), изучаются методики и материалы по проведению анализа.

После выбора характеристических показателей (критериев) и методологий обучающимся приступает непосредственно к анализу собранного материала. Анализируются не только система обобщающих показателей, но и частные показатели, и определяющие их факторы в динамике развития исследуемой проблемы (вопроса, объекта) за последние 3-5 лет (в крайнем случае на начало и конец отчетного периода). Затем формулируются выявленные тенденции, и дается их качественная и количественная характеристика.

Систематизация, анализ и обработка практического материала предполагают в обязательном порядке использование в курсовой работе таблиц, диаграмм, графиков, чертежей, схем, которые не только содействуют наглядности приводимого на страницах работы материала, но и убедительнее раскрывают суть исследования.

Сбор и обработка практического материала является самым трудоемким этапом в подготовке курсовой работы. В целях ускорения обработки такого материала рекомендуется широко использовать справочно-информационные системы и компьютерные технологии.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Наиболее оптимальной для построения работы является структура, включающая введение, три главы, заключение, список использованных источников и приложения.

Курсовая работа должна состоять из взаимоувязанных теоретической, практической и рекомендательной частей:

1. Введение 1-2 стр.

Во введении необходимо:

– обосновать актуальность выбранной темы;

– определить цель и перечислить конкретные задачи, поставленные для решения в курсовой работе;

– указать организацию, материалы которой используются при выполнении курсовой работы;

2. Глава 1.

Теоретико-методологическая оценка изучаемой проблемы или объекта. Содержит 2-3 параграфа, 10-12 стр.

В этой части на основе изучения литературы и нормативно-правовых актов раскрываются роль и сущность изучаемой проблемы, необходимость и возможность ее углубленного анализа и реформирования с учетом современных требований и компьютерных технологий, обосновывается выбор методики и конкретных приемов работы обучающимся по раскрытию поставленных в курсовой работе задач. Дается краткая характеристика степени разработанности отдельных аспектов проблемы (объекта), указываются их недостатки и намечаются основные пути совершенствования.

При цитировании обучающимся обязательно указать источник. Недопустимо дословное заимствование текста, выражения из учебников, специальной литературы, нормативных и инструктивных материалов без ссылок, а также не переработанное ксерокопирование и сканирование текста.

Глава должна завершаться выводами (0.5стр.) по состоянию изученности вопроса и направлениям его совершенствования.

3. Глава 2.

Аналитическая часть. Содержит 3 параграфа, 14-16 стр.

Первый параграф второй главы работы (2.1) должен называться «2.1. Краткая характеристика предприятия» (2 стр) и содержать схему организационной структуры предприятия, описание его организационно-правовой формы и видов деятельности.

Аналитическая часть курсовой работы выполняется на материалах деятельности конкретного предприятия, собранных обучающимся самостоятельно или во время практики, с использованием литературных источников, компьютерных и справочно - информациоиных систем, статистической информации, различных прогнозных, законодательных, нормативных и прочих данных. Состав анализируемых проблем и показатели (критерии) определяется планом работы и уточняется руководителем.

В процессе анализа выявляются тенденции и особенности организации учета и аудита на предприятии. Анализируются темпы и закономерности изменения отдельных показателей, взаимосвязи между ними, факторы, влияющие на результаты финансово-экономической деятельности предприятия. Кроме того, анализ должен раскрыть причины отрицательных сторон деятельности объекта, определить способы повышения эффективности его работы.

Эта часть курсовой работы завершается конкретными выводами (0.5стр.) по результатам изложения практики учета и аудита на предприятии, а также проведенного анализа финансово-экономической деятельности предприятия.

Методическая грамотность и глубина изложения материалов 2 главы характеризует профессиональные качества студента и его возможность на практике реализовать полученные знания.

4. Глава 3.

Рекомендательная часть. Содержит 2 параграфа, 5-6 стр.

Рекомендательная часть курсовой работы (3 глава) разрабатывается на основе результатов 1-2 глав, обобщения опыта аналогичных рекомендаций и использования специальной литературы.

Первый параграф главы должен быть посвящен анализу направлений деятельности предприятия, которые требуют совершенствования, второй содержать суть предлагаемых мероприятий по повышению эффективности учета и аудита на предприятии или его экономической деятельности с расчетом экономического эффекта от вносимых предложений.

Следует выделить основные группы предложений для обоснованного или улучшенного решения рассматриваемых вопросов. Например, рекомендации могут быть подразделены на группы: организационного, методологического, экономического, социального и иного характера. После этого конкретно формулируются отдельные предложения, обосновывается целесообразность их внедрения на изучаемом объекте.

Каждое рекомендуемое предложение сопровождается изложением его сущности и содержания, профессиональным обоснованием. Определяется место возможного внедрения предложения на конкретном предприятии, его возможное влияние на организацию практики ведения учета и аудита, а также финансовые результаты деятельности предприятия. Глубина разработки отдельных предложений и обоснование их эффективности устанавливаются совместно с научным руководителем в зависимости от содержания и важности рекомендации.

Глава должна заканчиваться коротко изложенными выводами (0.5стр.) по практической значимости разработанных рекомендаций.

5. Заключение. 1-2стр.

Заключение является итоговой частью всей курсовой работы. Здесь на основе выводов, сделанных в каждой главе, кратко излагаются основные теоретические и практические разработки обучающихся, приводятся наиболее важные выводы, сделанные в каждой главе, и, в обобщенном виде, показывается эффективность рекомендуемых предложений.

Заключение должно содержать в основном текстовый материал, не рекомендуется приводить в заключении числовые расчеты, дублирующие результаты проведенного анализа.

6.Список использованных источников (библиография). Содержит не менее 15 наименований.

7. Приложения.

Основные положения, анализ и практические рекомендации курсовой работы необходимо базировать на конкретных материалах деятельности предприятия. Ими могут быть:

1. Бухгалтерская и статистическая отчетность предприятия

2. Учетная политика (Приказ об учетной политики)

3. Аудиторская программа и заключение

4. Вопросник

5. Учетные карточки и регистры и т.д.

В приложении не рекомендуется помещать графический материал, он должен находиться в основном тексте курсовой работы и иллюстрировать основные положения работы.

Объем, состав и содержание приложений определяются вместе с руководителем курсовой работы в зависимости от характера разрабатываемой темы и рекомендаций.

7.Оформление курсовой работы

Курсовая работа должна быть оформлена в папку**.**

Последовательность переплетения курсовой работы.

1.Содержание

2.Введение

3.1-3 главы

4.Заключение

5.Список использованных источников

6.Приложения

Печатные материалы в файлах в работе не допускаются.

В задании четко указывается тема курсовой работы с обязательным названием организации, на примере которой выполнена работа. Без названия предприятия задание руководителем не подписывается.

6. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

6.1 Требования к оформлению текста

Курсовая работа выполняется на компьютере в одном экземпляре и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги:

– размер бумаги стандартного формата А 4 (210 х 297 мм)

- работа должна быть написана грамотно; желательно выполнение в компьютерном виде без ошибок. Орфография и пунктуация должны строго соответствовать действующим правилам;

- при изложении текста должна быть выдержанна логическая связь.

Наименование частей работы должны полностью отвечать содержанию излагаемого в них материала.

Введение, каждая глава, заключение, приложение, список использованных источников начинаются с новой страницы;

- названия разделов работы выполняются прописными (заглавными) буквами, выравниваются по центру и располагаются на отдельных строках. Подчеркивать заголовки не следует;

- названия подразделов работы следует начинать с прописной буквы, с абзацного отступа, подчеркивать не следует;

- расстояние между названием главы и названием параграфа – 1 межстрочный интервал, между названием параграфа и текстом – 1 межстрочный интервал; после текста и следующим параграфом – 2 межстрочных интервала.
- номер и заголовок соответствующей главы, параграфа, пункта в содержании и в тексте работы должны быть одинаковыми;
- каждый раздел начинается с новой страницы, присваивается номер с точкой в конце – арабскими цифрами (например: 1.Организационно...);
- каждому подразделу присваивается номер раздела и подраздела без точки в конце (например: 1.1 Организационная…);
- в заголовках слова не переносятся, точка в их в конце не ставится, страница не должна заканчиваться заголовком параграфа, таблицы, схемы;
- при перечислении элементов, признаков, группировок применяются дефисы, цифры, буквенные обозначения. Не следует допускать, чтобы внутри текста параграфа (пункта) встречались перечисления одного типа;
- в тексте не допускаются пропуски, производные сокращения слов. Применяются общепринятые сокращения (например, млн., чел., млн. руб.);
- в работе следует пользоваться профессиональной терминологией. Не следует применять иностранные термины при наличии равнозначных по смыслу терминов на русском языке, если применяются термины, употребляемые в сокращенном виде, то в этом случае термин один раз детально расшифровывается, например, «агропромышленный комплекс (АПК)», а в дальнейшем пишется только сокращенно – АПК. В случае широкого применения таких терминов целесообразно в структуру работы ввести перечень принятых терминов с разъяснениями;
- нумерация таблиц, иллюстраций, формул приводится в пределах всей работы арабскими цифрами;

При написании текста соблюдаются следующие размеры полей: слева - 30мм, справа - 15мм, сверху и снизу (до последней строки текста, примечания, сноски) - по 20мм от кромки листа. При наборе в текстовом редакторе Microsoft Word, используется шрифт Times News Roman, размер шрифта - 14пт, абзац должен равняться 1,25 см, текст печатается через 1,5 интервал.

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами, должна соблюдаться сквозная нумерация по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа – размер шрифта 10 пт.

На странице 1 (титульный лист), 2 (содержание), номер не ставят, но в общую нумерацию они входят. Поэтому первая, обозначенная в курсовой работе, страница должна быть проставлена на первой странице введения – цифрой 3.

Иллюстрации, таблицы, графики, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц после списка источников. Листы большого формата так же, как правило, перемещаются в приложения.

Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства. На странице должно располагаться 29 строк, в строке 60 ± 2 знака, включая пробелы.

Вне зависимости от способа выполнения работы качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. В работе должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

Повреждения листов текстовых документов, помарки и следы неполностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Текст работы должен быть изложен деловым грамотным языком, отличаться ясностью, четкостью, сжатостью изложения. Не следует допускать общих рассуждений, изложения общеизвестных истин, частого повторения одних и тех же слов и оборотов речи.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в работе приводят на языке оригинала.

Текстовая часть должна состоять из глав, параграфов и пунктов при необходимости, которые нумеруются арабскими цифрами и записываются с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста.

Пример – 1, 2, 3 и т.д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример – 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой.

Пример – 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т.д.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, ч, о, ь, й, ы, ъ), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа как показано в примере.

Пример.

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

Если раздел или подраздел имеет только один пункт, или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует.

Заголовки подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы части слов на последующую страницу в заголовках не допускаются. Точка в конце заголовка не ставится.

Заголовки не подчёркиваются и не раскрашиваются. Слова «глава», «параграф» и «пункт» в заголовках не пишутся. Первая, обозначенная в квалификационной работе, страница должна быть проставлена на первой странице введения – цифрой 3. Текст работы выравнивается по ширине.

Если возникла необходимость вставить страницы уже после проведения нумерации всей рукописи, то нет необходимости переделывать все номера страниц. В таком случае на добавляемой странице можно повторить номер предыдущей страницы и добавить к нему индекс «а», на следующей добавляемой странице к цифре дать индекс «б» и т. д.

Весь демонстрационный материал (таблицы и рисунки) помещается сразу после ссылки на него в тексте или ближе к соответствующим частям текста, возможно на следующей странице.

Сокращение единиц измерения в тексте применяют только с цифрой.

Если предполагаются сокращения в названиях единиц измерения, то они должны быть везде одинаковыми, принятыми. Причём сокращённые названия единицы длины, веса пишутся без точек. *Например*: 12 км, 30 кг, 25 ц и т. д. Но сокращённые названия единиц счёта и другие пишутся с точкой. *Например*: 28 тыс. руб., 13 млн. руб. и т. д. Допускается сокращение единиц измерения в тексте таблиц.

В тексте работы не допускается использовать математические знаки «–» перед отрицательными значениями величин. Не следует употреблять математические знаки без цифр: > (больше или равно), < (меньше или равно), а также знаки № (номер), % (процент).

В тексте дипломной работы не допускается применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и пунктуации.

Например: т. е. – то есть, и т. д. – и так далее, и т. п. – и тому подобное, и др. и другие, и пр. – и прочее и т. п.

Согласно стандартам, действующим в настоящее время, принято называть вес – массой, привес животного – приростом живой массы, обозначать сокращенно:

а) единицы измерения массы:

- грамм – г,
- килограмм – кг,
- центнер – ц,
- тонна – т

б) единицы измерения времени:

- секунда – с,
- минута – мин,
- час – ч

в) единицы измерения затрат труда:

- человеко-час – чел. – ч
- человеко-день – чел. – день

г) единицы измерения длины:

- миллиметр – мм,

– сантиметр – см,
– метр – м,
– километр – км

д) единицы измерения площади:
– квадратный метр – $м^2$,
– гектар – га

Денежные единицы измерения обозначаются точкой: коп., руб., а денежные суммы в сокращенном виде обозначаются: тыс. руб.; млн руб.; млрд руб. Если в сокращенном слове имеется гласная буква (тыс.), то ставится точка, а если гласная буква отсутствует (млн), то точка не ставится. Не ставится точка при сокращении слова до одной буквы (т, г и т.д.) и до двух букв (км, кг и т.д.).

Числовые пределы цифр обозначается предлогами от и до. Число знаков после запятой для каждого столбца или строки должно быть одинаково. При написании цифр, отражающих один показатель, классы чисел располагаются один под другим. Числовые значения разных показателей пишутся таким образом, чтобы числа были посередине. При отсутствии данных ставится тире.

Таблицы: Цифровой материал в курсовой работе следует оформлять в виде таблиц. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Пример:

Таблица 1 – Состав и структура активов

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При этом в первой части таблицы необходимо пронумеровать все графы и повторить эту нумерацию на другой странице, при продолжении таблицы заголовок её на новом листе не повторяется. Отрицательные числа следует указывать в скобках.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае – боковик.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Если заголовки в боковой части таблицы занимают 2 и более строк, то цифры в графах выравниваются по нижней строке названия.

После оформления таблицы необходимо проверить итоги, сопоставить с соответствующими данными других таблиц. Слово «итого» относится к частным итогам, а «всего» – к суммирующим.

Таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте, но не менее 12.

Ширина таблицы должна соответствовать ширине текстового блока, между заголовком таблицы и таблицей не должен быть интервал.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Таблица должна иметь временной период. Он может быть указан в заголовке таблицы, если относится для всех показателей таблицы (*например*: 2022 г. или 2020-2022 гг.) или в тексте. При этом если отдельная графа указывает один год, то она обозначается номером года без буквы «г», *например*: 2017.

Помещать в таблицах отдельные графы «Единицы измерения», «Номера по порядку» не допускается.

Единицы измерения ставят в тексте таблицы (в графах или строках) в соответствии с тем, к каким показателям они относятся. Если единица измерения является общей для всех числовых табличных данных, то её приводят в заголовке таблицы после её названия (таблица 3).

Пример:

Таблица 1 – Состав и структура капитала и обязательств организации, 2022-2024 гг.

Виды капитала и обязательств	2022		2023		2024		2024 в % к 2022
	тыс. руб.	уд. вес,%	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	
1	2	3	4	5	6	7	8
Капитал и резервы, всего в т.ч.	1090,9	57,2	997,0	49,8	1106,0	51,2	101,4
уставный капитал	28,4	1,5	28,0	1,3	405,0	19,2	в 14,3 раза
добавочный капитал	409,0	21,4	409,0	18,6	409,0	18,9	100,0
резервный капитал	24,0	1,3	24,0	1,1	24,0	1,1	100,0
нераспределенная прибыль прошлых лет)	562	29,5	471,0	21,4	526,0	25,0	93,6
нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) отчетного года	67,1	3,5	65,0	3,0	(258,0)	(12,3)	-
Краткосрочные кредиты и займы	636,0	33,3	747,7	34,0	838,0	38,8	131,9
Кредиторская задолженность из нее	181,4	9,5	456,3	20,7	216,0	10,0	119,8

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5	6	7	8
расчеты с поставщиками	65,4	3,4	141,1	6,4	142,1	6,7	в 2,2 раза
Всего	1908,3	100,0	2201,0	100,0	2160,0	100,0	113,2

Таблица 2 – Бухгалтерские проводки по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

Содержание хозяйственной операции	Корреспондирующие счета		
	дебет	кредит	сумма, руб.
1	2	3	4
Акцептованы счета – фактуры поставщика материально – производственных запасов ЗАО «Склад»	10	60	10000
Начислен НДС (18 %)	19	60	1800
Оплачены счета поставщиков или подрядчиков, выданы авансы поставщика и подрядчикам	60	51	11800

Таблица 3 – Финансовые результаты деятельности, 2023-2024 гг., тыс. руб.

Показатели	2023	2024	2024 в % к 2023
1	2	3	4
Выручка от продажи товаров, работ, услуг	1785	2343	131,26
Себестоимость проданных товаров, работ, услуг	1757	2292	130,45
Прибыль от продаж	28	51	182,14
Операционные расходы	9	8	88,89
Прибыль до налогообложения	19	43	2,26 раз
Налог на прибыль	2	10	5 раз
Чистая прибыль	17	33	194,12

Иллюстрации. Все иллюстрации (чертежи, схемы, графики, диаграммы, фотографии) называются рисунками. Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Их следует размещать на странице так, чтобы можно было рассмотреть без поворота работы. Если такое размещение невозможно, рисунки размещают так, чтобы для их рассматривания надо было повернуть работу по часовой стрелке.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Фотоснимки размером меньше формата А 4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Рисунки обозначаются словом «Рисунок 1» и нумеруются последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе.

Каждый рисунок должен иметь название. Подпись размещается под рисунком в одну строку с номером без сокращений слов, кроме общепринятых.

Условные обозначения к рисунку помещаются между рисунком и его названием. Для работ, выполненных на компьютере, условные обозначения помещаются согласно применяемой программе.

Слово «Рисунок» и его наименование располагаются посередине строки (ГОСТ. 32-2001).

При ссылках на иллюстрации следует писать «в соответствии с рисунком 2».

Графическое оформление бакалаврской выпускной квалификационной работы может быть представлено в виде графиков, диаграмм, схем и т. д.

Графики – наиболее простой способ передачи содержания определенного практического материала, показ характера изменения процесса, явления и т. п. Приведём несколько возможных вариантов представления графического материала в работе.

Гистограммы и диаграммы.

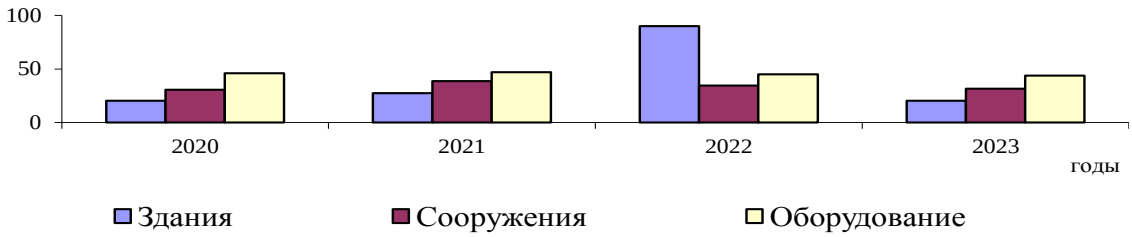

Рисунок 1 – Состав основных средств

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы.

Если возникла необходимость вставить страницы уже после проведения нумерации всей рукописи, то нет необходимости переделывать все номера страниц. В таком случае на добавляемой странице можно повторить номер предыдущей страницы и добавить к нему индекс “а”, на следующей добавляемой странице к цифре дать индекс “б” и т. д.

Весь демонстрационный материал (таблицы и рисунки) помещается сразу после ссылки на него в тексте или ближе к соответствующим частям текста, возможно на следующей странице.

Сокращение единиц измерения в тексте применяют только с цифрой.

Если предполагаются сокращения в названиях единиц измерения, то они должны быть везде одинаковыми, принятыми. Причём сокращённые названия единицы длины, веса пишутся без точек. *Например*: 12 км, 30 кг, 25 ц и т. д. Но сокращённые названия единиц счёта и другие пишутся с точкой. *Например*: 28 тыс. руб., 13 млн руб. и т. д. Допускается сокращение единиц измерения в тексте таблиц.

В тексте работы не допускается использовать математические знаки “– “ перед отрицательными значениями величин. Не следует употреблять математические знаки без цифр: > (больше или равно), < (меньше или равно), а также знаки № (номер), % (процент).

В тексте курсовой работы не допускается применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и пунктуации.

Например: т. е. – то есть, и т. д. – и так далее, и т. п. – и тому подобное, и др. и другие, и пр. – и прочее и т. п.

Содержание располагается в начале работы после титульного листа. В середине страницы пишут слово СОДЕРЖАНИЕ. Оно должно отражать названия отдельных разделов, подразделов и параграфов (пунктов) в точном соответствии с их названием в работе. На уровне последней строки раздела, подраздела, параграфа указывают номер страницы (в цифровом виде), с

которой начинается расположение данного раздела, подраздела или параграфа в курсовой работе (приложение 9). Таким образом, содержание – это путеводитель по курсовой работе.

Рекомендуемое количество страниц курсовой работы составляет 25-30 стр**.** Значительное превышение или снижение объема работы считается существенным ее недостатком и снижает ее оценку.

В данный объем не включаются: список используемых источников и приложения.

Все страницы заполняются текстом, в котором выделяются абзацы. Каждая новая глава, а также Введение, Заключение, Список использованных источников и Приложения начинаются с новой страницы.

6.2 Требования к нумерации страниц

Последовательно, начиная с 3-й страницы (введение), т. е. после титульного листа и содержания работы. Отзыв, рецензия и перечень принятых терминов, используемых в работе (если он имеется), не считаются и не нумеруются.

Далее последовательная нумерация всех листов, включая главы, Заключение, список используемых источников и приложения (если они имеются в работе);

– нумерация страниц, на которых даются приложения, является сквозной и продолжает общую нумерацию страниц основного текста;

– страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту;

– номер страницы проставляют в центре верхней части листа без точки.

Требования к заголовкам (названия глав и параграфов).

– набираются полужирным шрифтом (шрифт 14 пт.);

– выравнивание по центру;

– точка в конце заголовка не ставится;

– заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал;

– заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным;

6.3 Требования к оформлению ссылок и сносок

При цитировании или использовании каких-либо положений из других работ даются ссылки на автора и источник, из которого заимствуется материал. Если в работе приводится цитата для подтверждения рассматриваемых положений, то в её тексте сохраняются все особенности документа, из которого она взята: орфография, пунктуация, расстановка абзацев, шрифтовые выделения. Цитата внутри текста заключается в

кавычки. Все цитаты, а также заимствованные из различных документов аргументы или статистические данные подтверждаются библиографической ссылкой на источник

Вариант оформления ссылок:

В квадратных скобках должен быть указан номер источника, который содержится в «Списке использованных источников» и номер страницы, на которой находится цитата или данные из этого источника. Например [15], или [15, стр.8-12].

6.4 Требования к оформлению списка использованных источников

Список использованных источников представляет собой перечень тех документов и источников, которые использовались при написании курсовой работы.

Список использованных источников включает в себя не менее 15 наименований, расположенных в алфавитном порядке по разделам в следующей последовательности:

– Нормативно-правовые источники (акты органов законодательной и исполнительной власти, ведомственные правовые акты в хронологической последовательности);
– Учебники, монографии, брошюры;
– Диссертации и авторефераты диссертаций;
– Периодические издания;
– Иностранная литература;
– Электронные ресурсы.

Нумерация Списка используемых источников должна быть сплошной по всем разделам.

6.5 Требования к оформлению перечня принятых сокращений

В курсовой работе используются общепринятые текстовые сокращения или аббревиатуры, например: РФ, ПБУ, МСФО и т.п.

Если в работе принята особая система сокращений слов или наименований, то перед Введением приводится перечень принятых сокращений, используемых в работе, который не нумеруется

6.6 Требования к оформлению приложений

Материал, дополняющий текст работы, допускается помещать в приложениях. Приложением могут быть формы бухгалтерской отчетности предприятия, используемые в работе, приказ об учетной политике, результаты аудиторских проверок, данные различных подразделений предприятия и т.д.:

– приложения используются только в том случае, если они дополняют содержание основных проблем исследования или носят справочный характер;

– характер приложения определяется автором работы самостоятельно, исходя из содержания;

– в тексте работы на все приложения должны быть ссылки;

– приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах формата А 4 и располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы. Приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху по середине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, указывающая на его последовательность. Обозначаются приложения заглавными буквами русского алфавита начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ (допускается нумерация – 1,2,3..). Каждое приложение должно иметь название, раскрывающее его содержание.

Если одно приложение располагается на нескольких страницах, то на первой странице пишется «ПРИЛОЖЕНИЕ», а на каждой последующей – «продолжение приложения», *например*: на первой странице – «ПРИЛОЖЕНИЕ Б» и на каждой последующей – «Продолжение приложения Б».

7. ДОПУСК К ЗАЩИТЕ И ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

По результатам проверки курсовой работы научный руководитель (или рецензент) пишет рецензию, т.е. заключение о качестве всей работы. В рецензии отмечаются положительные стороны работы и ее недостатки (по содержанию, недостаточное использование практического материала, по оформлению и др.);

В случае, если курсовая работа не отвечает основным предъявляемым требованиям, она возвращается обучающемуся на доработку или существенную переработку. Причины этого могут быть следующие:

– содержание курсовой работы не соответствует ее теме;

– использованы во многом устаревшие по содержанию нормативные документы;

– полное отсутствие или недостаток использования практического материала;

– использованы в работе показатели финансово-хозяйственной деятельности не за последний и даже не предпоследний квартал или календарный год;

– отсутствие «органической» связи, т.е. взаимоувязки текстовой части работы с имеющимися в ней приложениями в виде первичных документов, учетных регистров, бухгалтерских отчетов, расчетов налогов и сборов и др.;

– работа оформлена не в соответствии с методическими указаниями, т.е. не соблюдены структура, объем, формат;

– в работе не содержится творческая часть (3 глава) в виде рекомендаций и предложений по совершенствованию бухгалтерского учета, составлению отчетности, проведению аудита и анализа на исследуемом предприятии.

В случае несоблюдения указанных условий работа отдается обучающемуся на доработку.

С учетом вышеназванных требований научный руководитель допускает или не допускает курсовую работу к защите. Во всех случаях работа возвращается обучающемуся.

Повторно представленная работа (после доработки) также должна получить соответствующую отметку в рецензии.

Получив положительную рецензию на курсовую работу, обучающийся готовится к ее защите.

Защита курсовой работы предполагает выявить полноту, глубину знаний обучающегося по указанной в ней теме, а также самостоятельность их изложения. Обучающийся должен хорошо владеть содержанием работы; ориентироваться в данных аналитических таблиц, расчетов, документов, учетных регистров, бухгалтерских отчетов и других приложений, а также четко и быстро проводить связь их данных с текстовым материалом.

Сроки защиты (конкретные даты) курсовых работ обучающимся устанавливаются кафедрой в соответствии с учебными планами.

На защите можно предложить обучающемуся кратко изложить содержание отдельных вопросов курсовой работы или раскрыть выводы и предложения; дать ответы на замечания рецензента и т.д. Особое внимание при этом уделяется тем участкам работы, по которым имеются критические замечания в адрес практики аудита, учета и анализа или, предложения по их устранению и совершенствованию постановки учета, организации контроля, программы аудиторской проверки или в целом финансово-экономической деятельности предприятия.

На защите курсовой работы, обучающийся должен показать свободное владение теоретическими положениями и практикой учета по соответствующей теме, убедительно отвечать на поставленные вопросы и, в случае необходимости, аргументировано оппонировать (оспаривать) чье-либо мнение, отличное от его взгляда.

На основании курсовой работы, рецензии научного руководителя и результатов защиты определяется оценка по балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка проставляется в рецензии на курсовую работу и в экзаменационной ведомости соответствующей группы обучающихся.

По решению кафедры защита отлично выполненных курсовых работ может быть заменена докладом обучающегося на научно-студенческом семинаре или научно-студенческой конференции.

Критерии оценивания:

– Оценка «отлично» ставится в том случае, если содержание работы полностью соответствует заданию. Представлены результаты обзора литературных и иных источников. Структура работы логически и методически выдержана. Все выводы и предложения убедительно аргументированы. Оформление работы и полученные в работе результаты

полностью отвечают требованиям, изложенным в методических указаниях. При защите работы обучающийся правильно и уверенно отвечает на вопросы преподавателя, демонстрирует глубокое знание теоретического материала, способен аргументировать собственные утверждения и выводы.

– Оценка «хорошо» ставится в том случае, если содержание работы полностью соответствует заданию. Представлены результаты обзора литературных и иных источников. Структура работы логически и методически выдержана. Большинство выводов и предложений аргументировано. Оформление работы и полученные в работе результаты в целом отвечают требованиям, изложенным в методических указаниях. Имеются одна-две несущественные ошибки в использовании терминов, в построенных диаграммах и схемах. Наличествует незначительное количество грамматических и/или стилистических ошибок. Программа демонстрирует устойчивую работу на тестовых наборах исходных данных, подготовленных обучающимся, но обрабатывает не все исключительные ситуации. При защите работы студент правильно и уверенно отвечает на большинство вопросов преподавателя, демонстрирует хорошее знание теоретического

– Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если содержание работы частично не соответствует заданию. Результаты обзора литературных и иных источников представлены недостаточно полно. Есть нарушения в логике изложения материала. Аргументация выводов и предложений слабая или отсутствует. Имеются одно – два существенных отклонений от требований в оформлении работы. Полученные в работе результаты в целом отвечают требованиям, изложенным в методических указаниях. Имеются одна – две существенных ошибки в использовании терминов, в построенных диаграммах и схемах. Много грамматических и/или стилистических ошибок. Программа работает неустойчиво, не обрабатывает исключительные ситуации, тестовые наборы исходных данных не подготовлены. При защите работы студент допускает грубые ошибки при ответах на вопросы преподавателя и /или не дал ответ более, чем на 30% вопросов, демонстрирует слабое знание теоретического материала, в большинстве случаев не способен уверенно аргументировать собственные утверждения и выводы

– Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если содержание работы в целом не соответствует заданию. Имеются более двух существенных отклонений от требований в оформлении работы. Большое количество существенных ошибок по сути работы, много грамматических и стилистических ошибок и др. Полученные в работе результаты не отвечают требованиям, изложенным в методических указаниях. Программа не разработана и/или находится в нерабочем состоянии. При защите курсовой работы обучающийся демонстрирует слабое понимание программного материала. Курсовая работа не представлена преподавателю. Обучающийся не явился на защиту курсовой работы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Заведующему
кафедрой бухгалтерского учета
к.э.н., доцент Узденовой Ф.М.
обучающийся _____ курса
направления подготовки _____
института «Экономики и управления»
группы _____(шифр) форма обучения_____
_____
(полностью ФИО в родительном падеже)

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____
(дата)

Прошу утвердить тему курсовой работы_____
_____
(полное наименование темы)

По дисциплине_____
(наименование дисциплины)

_____ _____
личная подпись *И.О. Фамилия*

«Согласовано»
Руководитель курсовой работы

_____ _____
(подпись) *(ФИО)*

_____г.
(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Институт «Экономики и управления»

Кафедра «Бухгалтерский учет»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Аудит»

на тему: «_____»

Выполнил (а):
обучающийся гр.
направления подготовки
38.03.01 Экономика
Ф.И.О. обучающегося

Проверил (а):
(ученая степень, должность
Ф.И.О. преподавателя

Черкесск, 2025

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ФГБОУ ВО «Северо – Кавказская государственная академия»

КАФЕДРА «Бухгалтерский учёт»

Обучающийся_____
(ФИО обучающегося, курс, группа, шифр)

Задание

На курсовую работу по дисциплине: Аудит

на тему: _____
_____

Основные вопросы темы:
_____
_____
_____

Руководитель:_____
ФИО
_____
(ученая степень, звание)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

РЕЦЕНЗИЯ

На курсовую работу обучающегося_____
(Фамилия И.О.)

В рецензии необходимо отметить следующие моменты: актуальность и практическую значимость; соответствие содержания работы целевой установке, полнота изложения материала, аргументированность, самостоятельность, уровень экономической обоснованности и эффективности решений; конкретную оценку выполненной работы и ее соответствие требованиям ГОС по специальности; вопросы, которые не получили достаточного освещения в курсовой работе, либо совсем отсутствуют.

Рецензент
_____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание, должность)

«_____» _____ 20___г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Пример оформления перечня принятых сокращений и написания формул
(сокращения также могут быть расшифрованы в самом тексте, в скобках)

ПБУ – Положение по бухгалтерскому учету
МСФО – Международные стандарты финансовой отчетности
МСА – Международные стандарты аудита
ФСФО – Федеральная служба по финансовому оздоровлению и банкротству
ПБ – платежный баланс
РАН – Российская академия наук
ТНБ – транснациональные банки
ФПГ – финансово-промышленная группа

Пример написания формул

Коэффициент восстановления платежеспособности рассчитывается за шесть месяцев по формуле:

К3= (К1к.п. + 6/Т(К1к.п.-К1н.п.))/Кнорм.,

где К3 – коэффициент восстановления платежеспособности;

К1к.п. – коэффициент текущей ликвидности на конец отчетного периода;

К1н.п. – коэффициент текущей ликвидности на начало отчетного периода;

6 – период восстановления платежеспособности;

Т – отчетный период в месяцах (12,9,6,3);

Кнорм. – нормативное значение коэффициента ликвидности, установленное в размере 2.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Нормативно-правовые источники

1. Гражданский кодекс Российской федерации. Части I и II.-М.: Проспект, 2020 год.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части I и II.-М.: Проспект, 2019 год.
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 08.12.11 г.
4. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".
5. МСКК 1 "Контроль качества в аудиторских организациях, проводящих аудит и обзорные проверки финансовой отчетности, а также выполняющих прочие задания, обеспечивающие уверенность, и задания по оказанию сопутствующих услуг"
6. МСА 200 "Основные цели независимого аудитора и проведение аудита в соответствии с международными стандартами аудита"
7. МСА 210 "Согласование условий аудиторских заданий"
8. МСА 220 "Контроль качества при проведении аудита финансовой отчетности"
9. МСА 230 "Аудиторская документация"
10. МСА 240 "Обязанности аудитора в отношении недобросовестных действия при проведении аудита финансовой отчетности"
11. МСА 250 "Рассмотрение законов и нормативных актов в ходе аудита финансовой отчетности"
12. МСА 260 (пересмотренный) "Информационное взаимодействие с лицами, отвечающими за корпоративное управление"
13. МСА 265 "Информирование лиц, отвечающих за корпоративное управление, и руководства о недостатках в системе внутреннего контроля"
14. МСА 300 "Планирование аудита финансовой отчетности"
15. МСА 315 (пересмотренный) "Выявление и оценка рисков существенного искажения посредством изучения организации и ее окружения"
16. МСА 320 "Существенность при планировании и проведении аудита"
17. МСА 330 "Аудиторские процедуры в ответ на оцененные риски"
18. МСА 402 "Особенности аудита организации, пользующейся услугами обслуживающей организации"
19. МСА 450 "Оценка искажений, выявленных в ходе аудита"
20. МСА 500 "Аудиторские доказательства"
21. МСА 501 "Особенности получения аудиторских доказательств в конкретных случаях"
22. МСА 505 "Внешние подтверждения"
23. МСА 510 "Аудиторские задания, выполняемые впервые: остатки на начало периода"
24. МСА 520 "Аналитические процедуры"

25. МСА 530 "Аудиторская выборка"
26. МСА 540 "Аудит оценочных значений, включая оценку справедливой стоимости, и соответствующего раскрытия информации"
27. МСА 550 "Связанные стороны"
28. МСА 560 "События после отчетной даты"
29. МСА 570 (пересмотренный) "Непрерывность деятельности"
30. МСА 580 "Письменные заявления"
31. МСА 600 "Особенности аудита финансовой отчетности группы (включая работу аудиторов компонентов)"
32. МСА 610 (пересмотренный, 2013 г.) "Использование работы внутренних аудиторов"
33. МСА 620 "Использование работы эксперта аудитора"
34. МСА 700 (пересмотренный) "Формирование мнения и составление заключения о финансовой отчетности"
35. МСА 701 "Информирование о ключевых вопросах аудита в аудиторском заключении"
36. МСА 705 (пересмотренный) "Модифицированное мнение в аудиторском заключении"
37. МСА 706 (пересмотренный) "Разделы "Важные обстоятельства" и "Прочие сведения" в аудиторском заключении"
38. МСА 710 "Сравнительная информация - сопоставимые показатели и сравнительная финансовая отчетность"
39. МСА 720 (пересмотренный) "Обязанности аудитора, относящиеся к прочей информации"
40. МСА 800 "Особенности аудита финансовой отчетности, подготовленной в соответствии с концепцией специального назначения"
41. МСА 805 "Особенности аудита отдельных отчетов финансовой отчетности и отдельных элементов, групп статей или статей финансовой отчетности"
42. МСА 810 "Задания по предоставлению заключения об обобщенной финансовой отчетности"
43. МОПА 1000 "Особенности аудита финансовых инструментов"
44. МСОП 2400 (пересмотренный) "Задания по обзорной проверке финансовой отчетности прошедших периодов"
45. МСОП 2410 "Обзорная проверка промежуточной финансовой информации, выполняемая независимым аудитором организации"
46. МСЗОУ 3000 (пересмотренный) "Задания, обеспечивающие уверенность, отличные от аудита и обзорной проверки финансовой информации прошедших периодов"
47. МСЗОУ 3400 "Проверка прогнозной финансовой информации"
48. МСЗОУ 3402 "Заключение аудитора обслуживающей организации, обеспечивающее уверенность, о средствах контроля обслуживающей организации"
49. МСЗОУ 3410 "Задания, обеспечивающие уверенность, в отношении отчетности о выбросах парниковых газов"

50. «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации». Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.07.98 г.№ 34н.(редакция от 18.09.2006 года).
51. «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета, финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению». Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н. (редакция от 18.09.2006 года).
52. «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/98». Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09.12.98 г. № 60н. (редакция от 30.12.1999 года).
53. «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99». Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.07.99 г. № 43н. (редакция от 18.09.2006 года).
54. «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01». Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.01 г. № 26н. (редакция от 26.11.2006 года).

Учебники, монографии, брошюры
55. Аврова И.А. Основные средства: бухгалтерский и налоговый учет-М.: Бератор-Пресс, 2019.- с.192.
56. Андреев В.Д. Практический аудит. — М.: Экономика, 2018.
57. Андреев В.Д., Кисилевич Т.И., Атаманюк И.В. Практикум по аудиту. – М.: Финансы и статистика, 2021.
58. Арене Э.А., Лоббек Д.К. Аудит. — М.: Финансы и статистика, 1995.
59. Аудит: Учебник для вузов / В.И. Подольский, Л.В. Сотникова, А.А. Савин и др. Под ред. проф. В.И. Подольского. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2018.
60. Аудит Монтгомери // ФЛ. Дефлиз, Г.Р. Джжник, В.М. О'Рейли, М.Б. Хирш. Пер.с англ. под ред. Я.В. Соколова. — М.: Аудит, ЮНИТИ, 1997.
61. Андреева Л.С. Основные средства: Актуальные вопросы бухгалтерского и налогового учета-М.: ЗАО «Юнстицинформ», 2019.-112 с.
62. Барышников Н.П. Организация и методика проведения общего аудита- М.: Информационно-издательский дом «ФИЛИИЪ-IWS»
63. Белуха Н.Т. Аудит: Учебник. — Клин: «Знания», КОО, 2018.
64. Бурцев В. В. Управленческий аудит системы сбыта готовой продукции. — М:ИВЦ «Маркетинг», 2019.
65. Баканов М.И., Шеремет А.Д. Теория экономического анализа: Учебник – 4-е изд.,доп. и перераб. - М.: Финансы и статистика, 2018.- 416 с.
66. Данилевский Ю.А., Шапигузов СМ., Ремизов Н.А., Старовойтова Е.В. Аудит: Учебное пособие. — М.: ИД ФБК-ПРЕСС, 2021.
67. Малявкина Л.И. Бухгалтерский и налоговый учет - М.: ООО «Вершина», 2020.-320 с.

68. Чернышева Ю.Г., Чернышев Э.А. Анализ финансово- хозяйственной деятельности: 100 экзаменационных ответов. Экспресс-справочник для студентов вузов. - М.: ИКЦ «МарТ»; Ростов н/Д : Издательский центр «МарТ», 2021.- 224 с.

Периодические издания
69. Булгакова Л.И. Аудит в России. Механизм правового регулирования. РАН – Консультант Плюс.
70. Дьяков А.Н. Аудит достоверности расчета сумм амортизации по основным средствам //Аудиторские ведомости. 2019 - №6. Консультант Плюс.
71. Зайцева О.П., Амаджолова Б.А. Аудит основных средств: принципы формирования и основные процедуры проверки //Аудиторские ведомости.
72. 2017 - №7. Консультант Плюс.
73. Макарьева В.И. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации для бухгалтера и руководителя/ Книги издательства «Налоговый вестник», 2018 г. Консультант Плюс.
74. Сокольская Н.Амортизация по-новому// Двойная запись.-2015-№11-с.24
75. Толкушкин А.В. Комментарий к главе 30 Налогового кодекса Российской Федерации "Налог на имущество организаций". – "Экономистъ", 2019 г. Консультант Плюс.
76. Фомина Т.Ю., Бычкова С.М. Аудит операций с основными средствами //Аудиторские ведомости. 2018 - №10. Консультант Плюс.
Электронные ресурсы
77. Непомнящий А. Л. Развитие аудита в современных условиях / А. Л. Непомнящий. Режим доступа: [http: // ъ 17/05/2019].
78. Statsoft. Ins. (2011). Электронный учебник по статистике. Москва, Statsoft. Web: http//www.statsoft.ru/home/textbook.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Пример оформления диаграммы, график и схемы

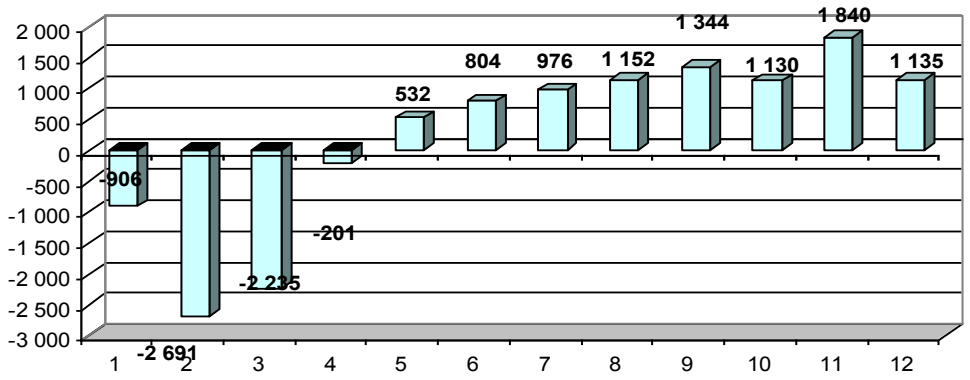

Рисунок 1 – Динамика изменения плановой чистой прибыли по месяцам, тыс. руб.



Рисунок 2 – Структура затрат на производство продукции

Этапы аудиторской проверки основных средств

-

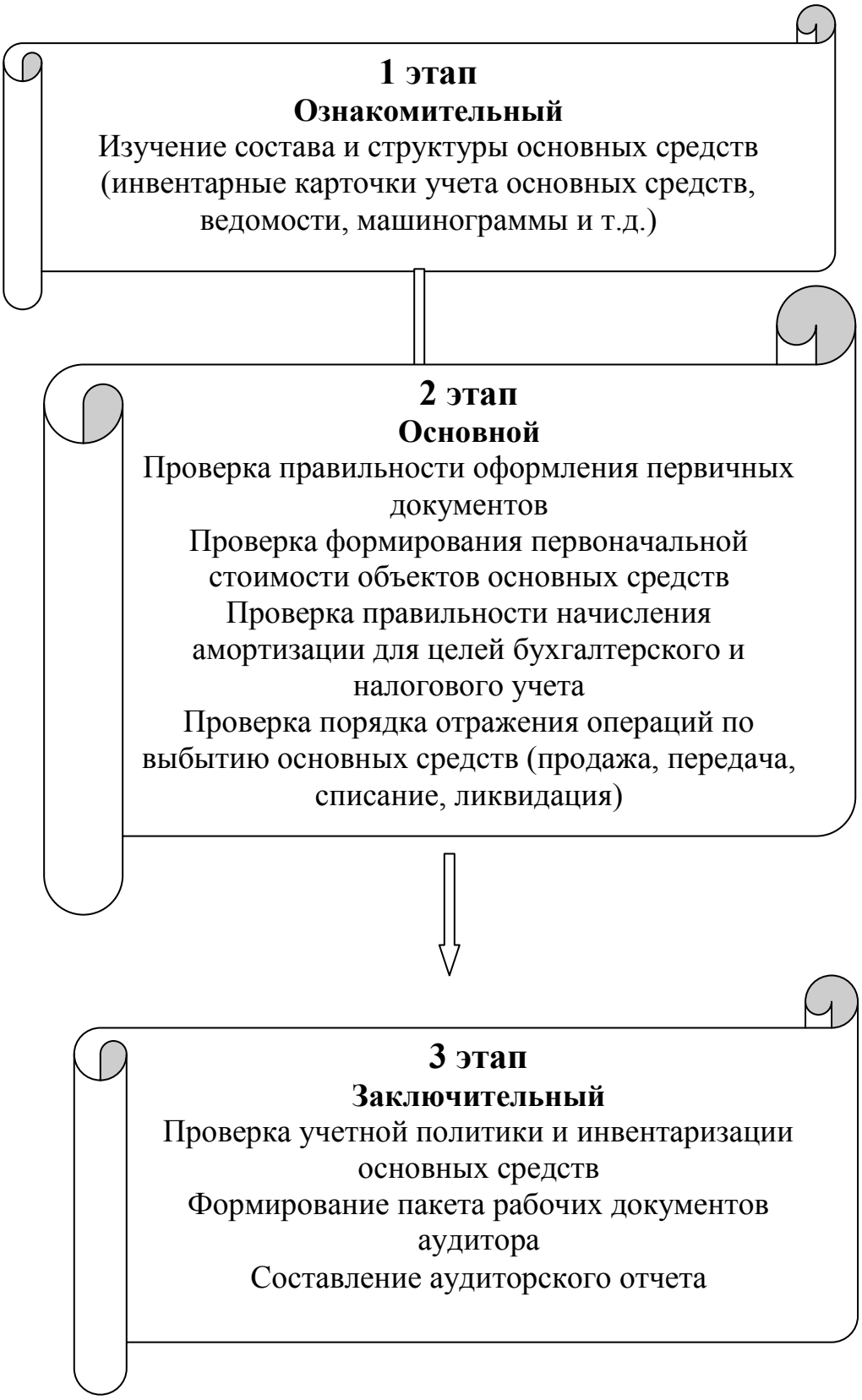

Рисунок 3 – Этапы аудиторской проверки основных средств

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Пример оформления таблицы

Таблица 3 - Примеры хозяйственных операций, отражающих ликвидацию основных средств

Содержание хозяйственной операции	Дебет	Кредит
1	2	3
Списана первоначальная стоимость	Д 01 «Основные средства», субсчет «Выбытие ОС»	К 01 «Основные средства»
Списание амортизации основного средства	Д 02 «Амортизация основных средств»	К 01 «Основные средства», субсчет «Выбытие ОС»
Списана остаточная стоимость объекта на финансовый результат с включением ее в состав прочих расходов	Д 91 «Прочие доходы и расходы»	К 01 «Основные средств», субсчет «Выбытие ОС»
Отражены возвратные материалы, полученные в результате списания объекта	Д 10 «Материалы»	К 91 «Прочие доходы и расходы»
Списываются расходы, связанные с ликвидацией объекта	Д 91 «Прочие доходы и расходы»	К 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»,70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
Отражен убыток, полученный при ликвидации основного средства	Д 99 «Прибыли и убытки»	К 91 «Прочие доходы и расходы»

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

Примерный план курсовой работы

Тема: АУДИТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ
(на примере ООО «АВС»)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ
1.ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И АУДИТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ
1.1.Цель и основные принципы аудита основных средств
1.2.Требования законодательства РФ к ведению бухгалтерского учета основных средств
1.1.Организация и планирование аудита основных средств
2. АУДИТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ В ООО «АВС»
2.1.Краткая характеристика предприятия
(изучение организационной структуры предприятия, финансово-экономического состояния, экспресс-анализ бухгалтерской отчетности)
2.2. Оценка эффективности системы бухгалтерского учета
(учетная политика, форма бухучета, система документации и документооборота, организация внутреннего контроля)
2.3. Разработка программы аудита основных средств
(расчет существенности, аудиторских рисков, определение объема аудита, конкретизация объектов сплошного и выборочного контроля, рекомендуемые контрольные тесты и процедуры)
3. АУДИТОРСКАЯ ПРОВЕРКА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И ОБОЩЕНИЕ ЕЕ РЕЗУЛЬТАТОВ В ООО «АВС»
3.1.Проверка состояния бухгалтерского учета и внутреннего контроля основных средств
3.2.Проверка правильности формирования бухгалтерской отчетности (соблюдение правил составления бухгалтерской отчетности, взаимоувязка показателей бухгалтерского баланса и отчетных форм – в соответствии с темой курсовой работы
3.3.Обобщение результатов аудиторской проверки (оценка полученных аудиторских доказательств, формирование мнения по результатам аудита и подготовка аудиторского заключения
3.4.Разработка рекомендаций по устранению недостатков в бухгалтерском учете и совершенствованию системы внутреннего контроля (письмо руководству аудируемого лица
ЗАКЛЮЧЕНИЕ
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ
ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

Примерная тематика курсовых работ
по дисциплине «Аудит»

Направление подготовки 38.03.01. Экономика направленность (профиль) «Финансы и учет» на 2025 – 2026 учебный год

1. Планирование проведения аудита аудиторскими организациями (на материалах организации).
2. Изучение и оценка эффективности системы бухгалтерского учета и надежности внутреннего контроля клиента в процессе аудита (на материалах организации).
3. Документирование результатов аудита (на материалах организации).
4. Оценка уровня существенности и аудиторского риска при планировании аудиторской проверки и использование их при оценке достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности (на материалах организации).
5. Оценка системы внутреннего контроля и аудиторского риска (на материалах организации).
6. Организация аудиторской проверки предприятия аудиторской организацией (на материалах организации).
7. Планирование проведения аудита аудиторскими организациями (на материалах организации).
8. Выборка в аудите финансовой (бухгалтерской) отчетности (на материалах организации).
9. Завершение аудиторской проверки (на материалах организации).
10. Оценка уровня существенности и аудиторского риска при планировании аудиторской проверки и использование их при оценке достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности (на материалах организации).
11. Аудит финансовой (бухгалтерской) отчетности (на материалах организации).
12. Аудит операций по движению денежных средств в кассе (на материалах организации).
13. Аудит операций по движению денежных средств на расчетных счетах (на материалах организации)
14. Аудит основных средств и прочих внеоборотных активов (на материалах организации).
15. Аудит нематериальных активов (на материалах организации).
16. Аудит операций по учету кредитов и займов (на материалахорганизации).
17. Аудит операций по учету долгосрочных кредитов и займов (на материалах организации).
18. Аудит операций по учету краткосрочных кредитов и займов (на материалах организации).
19. Аудит товарных операций в организациях розничной торговли (на материалах организации).
20. Аудит товарных операций в организациях оптовой торговли (на

материалах организации)
21. Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками (на материалах организации).
22. Аудит расчетов с покупателями и заказчиками (на материалах организации).
23. Аудит материально-производственных запасов (на материалах организации).
24. Аудит производственных запасов (на материалах организации).
25. Аудит товарных операций (на материалах организации).
26. Аудит операций по учету расчетов с персоналом по оплате труда (на материалах организации).
27. Аудит издержек обращения в организациях торговли (на материалах организации).
28. Аудит издержек производства на предприятиях (на материалах организации).
29. Аудит расчетов с подотчетными лицами (на материалахорганизации).
30. Аудит расчетов с подотчетными лицами, выезжающими в командировку за границу (на материалах организации).
31. Аудит долгосрочных инвестиций (на материалах организации).
32. Аудит финансовых вложений (на материалах организации).
33. Аудит финансовых результатов (на материалах организации).
34. Аудит вложений во внеоборотные активы по строительству объектов основных средств (на материалах организации).
35. Аудит вложений во внеоборотные активы по приобретению основных средств (на материалах организации).
36. Аудит операций по импорту товаров, работ и услуг (на материалах организации).
37. Аудит операций по экспорту товаров, работ и услуг (на материалах организации).
38. Аудит внешнеэкономической деятельности организации (на материалах организации).
39. Аудит производственного цикла (на материалах производственной организации).
40. Аудит производственного цикла сельскохозяйственных организаций (на материалах организации).
41. Аудит производственного цикла перерабатывающих предприятий (на материалах организации).
42. Аудит производственного цикла предприятия (на материалах организации).
43. Аудит себестоимости продукции, работ и услуг (на материалах организации).
44. Аудит продаж товаров, продукции, выполнения работ, оказания услуг (на материалах организации).
45. Аналитические процедуры в аудите затрат на производство продукции, работ и услуг (на материалах организации).

46. Аналитические процедуры в аудите издержек обращения торговой организации (на материалах организации).
47. Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками в условиях применения компьютерной обработки данных (КОД) (на материалах организации).
48. Аудит заготовления и переработки сельскохозяйственной продукции (на материалах организации).
49. Аудит расчетов по претензиям (на материалах организации).
50. Аудит хозяйственной деятельности вспомогательных производств (на материалах организации).
51. Аудит расходов на обслуживание и управление производством (на материалах организации).
52. Аудит финансовых вложений в ценные бумаги (на материалах организации).
53. Аудит прочих доходов и расходов (на материалах организации).
54. Аудит доходов и расходов будущих периодов (на материалах организации).
55. Аудит формирования финансовых результатов (на материалах организации).
56. Аудит расчетов с учредителями (на материалах акционерного общества и других организационно-правовых форм организаций).
57. Аудит учредительных документов (на материалах организации).
58. Аудит учетной политики (на материалах организации).
59. Аудит уставного капитала (на материалах организации).
60. Аудит строительных работ на предприятиях (на материалах организации).
61. Аудит расчетов по налогу на прибыль (на материалах организации).
62. Аудит расчетов по налогу на добавленную стоимость (на материалах организации).
63. Аудит налогообложения (на материалах организации).
64. Порядок привлечения эксперта к аудиторской проверке (на материалах организации).
65. Особенности проведения аудиторской проверки в кредитных организациях (на материалах организации).
66. Особенности проведения аудиторской проверки в страховых компаниях (на материалах организации).

Могут быть назначены индивидуальные темы, не значащиеся в списке, если для этого появятся основания в связи с местом прохождения практики или темы выпускной квалификационной работы, например «Аудит учета лизинговых операций» и т.д.

Критерии оценки:

– Оценка «отлично» ставится в том случае, если содержание работы полностью соответствует заданию. Представлены результаты обзора литературных и иных источников. Структура работы логически и методически выдержана. Все выводы и предложения убедительно аргументированы. Оформление работы и полученные в работе результаты полностью отвечают требованиям, изложенным в методических указаниях.

При защите работы обучающийся правильно и уверенно отвечает на вопросы преподавателя, демонстрирует глубокое знание теоретического материала, способен аргументировать собственные утверждения и выводы.

– Оценка «хорошо» ставится в том случае, если содержание работы полностью соответствует заданию. Представлены результаты обзора литературных и иных источников. Структура работы логически и методически выдержана. Большинство выводов и предложений аргументировано. Оформление работы и полученные в работе результаты в целом отвечают требованиям, изложенным в методических указаниях. Имеются одна-две несущественные ошибки в использовании терминов, в построенных диаграммах и схемах. Наличествует незначительное количество грамматических и/или стилистических ошибок. При защите работы обучающийся правильно и уверенно отвечает на большинство вопросов преподавателя, обучающийся демонстрирует хорошее знание теоретического материала.

– Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если содержание работы частично не соответствует заданию. Результаты обзора литературных и иных источников представлены недостаточно полно. Есть нарушения в логике изложения материала. Аргументация выводов и предложений слабая или отсутствует. Имеются одно-два существенных отклонений от требований в оформлении работы. Полученные в работе результаты в целом отвечают требованиям, изложенным в методических указаниях. Имеются одна-две существенных ошибки в использовании терминов, в построенных диаграммах и схемах. Много грамматических и/или стилистических ошибок. При защите работы обучающийся допускает грубые ошибки при ответах на вопросы преподавателя и /или не дал ответ более чем на 30% вопросов, демонстрирует слабое знание теоретического материала, в большинстве случаев не способен уверенно аргументировать собственные утверждения и выводы

– Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если содержание работы в целом не соответствует заданию. Имеются более двух существенных отклонений от требований в оформлении работы. Большое количество существенных ошибок по сути работы, много грамматических и стилистических ошибок и др. Полученные в работе результаты не отвечают требованиям, изложенным в методических указаниях. При защите курсовой работы обучающийся демонстрирует слабое понимание программного материала. Курсовая работа не представлена преподавателю. Обучающийся не явился на защиту курсовой работы.

К.э.н., доцент кафедры: «Бухгалтерский учет» - Аджиева А.И.

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

Рекомендуемая форма письма о проведении аудита

Бланк или угловой штамп аудиторской организации	Официальное наименование экономического субъекта
Исходящий номер	Фамилия, имя, отчество,
Дата подписания	Должность ответственного лица

ПИСЬМО О ПРОВЕДЕНИИ АУДИТА

Совету директоров
или соответствующему представителю
высшего руководства организации

Вы обратились к нам с просьбой о проведении обязательного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности в составе (указать состав) за (указать финансовый год). Настоящим письмом мы подтверждаем наше согласие и наше понимание данного задания. Аудит будет проведен нами с целью выражения мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации.

Мы будем проводить аудит в соответствии с федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности. Эти стандарты требуют, чтобы мы планировали и проводили аудит с целью обеспечения разумной уверенности в том, что финансовая (бухгалтерская) отчетность не содержит существенных искажений. Аудит проводится на выборочной основе и включает в себя изучение на основе тестирования доказательств, подтверждающих числовые значения в финансовой (бухгалтерской) отчетности и раскрытие в ней информации о финансово-хозяйственной деятельности. Аудит также включает в себя оценку применяемых принципов и методов бухгалтерского учета, правил подготовки финансовой (бухгалтерской) отчетности, определение основных оценочных значений, сформированных руководством аудируемого лица, а также оценку общей формы представления финансовой (бухгалтерской) отчетности.

В связи с тем, что в ходе аудита применяются выборочные методы и тестирование, и в связи с другими присущими аудиту ограничениями, наряду с ограничениями, присущими любой системе бухгалтерского учета и внутреннего контроля, существует неизбежный риск того, что некоторые, даже существенные, искажения могут остаться необнаруженными.

В дополнение к аудиторскому заключению, содержащему наше мнение о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности, мы планируем предоставить Вам отдельное письмо (отчет, письменную информацию), касающееся любых замеченных нами существенных недостатков в ведении бухгалтерского учета и системе внутреннего контроля.

Напоминаем, что в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за подготовку финансовой (бухгалтерской) отчетности, в том числе за раскрытие в ней необходимой информации, несет руководство Вашей организации. Это включает в себя ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, наличие и надлежащую работу средств внутреннего контроля, выбор и применение учетной политики, а также меры по сохранности и надлежащему использованию активов организации. Нам потребуются от руководства организации (и это является частью процесса аудита) официальные письменные подтверждения, касающиеся наиболее важных разъяснений и заявлений, сделанных в связи с аудитом.

Надеемся на сотрудничество с Вашими сотрудниками и на то, что нам будут предоставлены любые записи, документация и иная информация, запрашиваемая в связи с аудитом. Средства за проведение аудита, выплачиваемые на основе счетов, которые будут выставляться по мере оказания услуги, рассчитываются исходя из времени, затраченного специалистами на выполнение задания, и включают в себя покрытие командировочных расходов. Почасовая оплата варьирует в зависимости от уровня ответственности используемых специалистов, их опыта и квалификации.

Данное письмо считается действительным в будущем до тех пор, пока оно не будет изменено или заменено другим либо его действие не будет прекращено.

Просим Вас подписать и вернуть прилагаемый экземпляр данного письма в подтверждение того, что оно соответствует Вашему пониманию договоренности о проведении нами аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности Вашей организации.

От имени аудитора

Принимается от имени хозяйствующего субъекта

Фамилия, имя, отчество

Должность, дата

Фамилия, имя, отчество

Должность, дата

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

Примерный договор аудиторской проверки

ДОГОВОР **№**_____

г._____ «_____»_____20__ г.

именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице, действующего на основании, с одной стороны, и, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице, действующий на основании, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя выполнение следующих работ:

— проведение аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика за 20__год по согласованной программе и согласованному графику.

I-й этап — аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности за_____месяцев 20___года;

II-й этап — аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности за 20____год.

— консультации по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения в согласованном объеме.

1.2. Сроки выполнения работ:

1.2.1. Аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности за 20____год:

I этап аудита — «____»_____20____года;

II этап аудита — «____»_____20____года при условии предоставления Исполнителю годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности в срок до «____» 20_____года.

1.2.2. Консультации по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения предоставляются до момента выдачи аудиторского заключения и отчета бухгалтерской (финансовой) отчетности за 20____год.

2. Права и обязанности Исполнителя

2.1. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008г. № 307-ФЗ Исполнитель имеет право:

2.1.1. Самостоятельно определять формы и методы проведения аудита на основе федеральных стандартов аудиторской деятельности, а также количественный и персональный состав аудиторской группы, проводящей аудит.

2.1.2. Исследовать в полном объеме документацию, связанную с финансово-хозяйственной деятельностью аудируемого лица, а также проверять фактическое наличие любого имущества, отраженного в этой

документации.

2.1.3. Получать у должностных лиц аудируемого лица разъяснения и подтверждения в устной и письменной форме по возникшим в ходе аудита вопросам.

2.1.4. Отказаться от проведения аудита или от выражения своего мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности в аудиторском заключении в случаях:

а) непредоставления аудируемым лицом всей необходимой документации;

б) выявления в ходе аудита обстоятельств, оказывающих либо способных оказать существенное влияние на мнение аудиторской организации о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица.

2.1.5. Страховать ответственность за нарушение договора оказания аудиторских услуг и (или) ответственность за причинение вреда имуществу других лиц в результате осуществления аудиторской деятельности.

2.1.6. Осуществлять иные права, вытекающие из договора оказания аудиторских услуг.

2.2. В соответствии с Федеральным законом РФ «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ Исполнитель обязан:

2.2.1. Предоставлять по требованию аудируемого лица обоснования замечаний и выводов аудиторской организации, а также информацию о своем членстве в саморегулируемой организации аудиторов.

2.2.2. Передавать в срок, установленный договором оказания аудиторских услуг, аудиторское заключение аудируемому лицу, лицу, заключившему договор оказания аудиторских услуг.

2.2.3. Обеспечивать хранение документов (копий документов), получаемых и составляемых в ходе проведения аудита, в течение не менее пяти лет после года, в котором они были получены и (или) составлены.

2.2.4. Исполнять иные обязанности, вытекающие из договора оказания аудиторских услуг.

2.3. По результатам аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика за 20___год Исполнитель составляет аудиторское заключение и аудиторский отчет. Исполнитель передает руководителю или уполномоченному лицу Заказчика два экземпляра аудиторского заключения и экземпляр аудиторского отчета по результатам проведения аудита в срок до 31 марта 20___года.

2.4. По результатам аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности за___месяцев 20___года Исполнитель составляет аудиторский отчет.

2.5. По результатам аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика за 20____год Исполнитель составляет аудиторское заключение и аудиторский отчет. Исполнитель передает руководитель или уполномоченному лицу Заказчика два экземпляра аудиторского заключения и экземпляр аудиторского отчета по результатам проведения

аудита в срок до 31 марта 20_ года.

2.6. Исполнитель передает Заказчику аудиторское заключение только после официального получения в полном объеме составленной и подписанной бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика за 20___, 20_ __годы.

3. Права и обязанности Заказчика

3.1. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 № 307-ФЗ Заказчик имеет право:

3.1.1. Требовать и получать от аудиторской организации обоснования замечаний и выводов аудиторской организации, а также информацию о членстве аудиторской организации в саморегулируемой организации аудиторов.

3.1.2. Получать от аудиторской организации аудиторское заключение в срок, установленный договором оказания аудиторских услуг.

3.1.3. Осуществлять иные права, вытекающие из договора оказания аудиторских услуг.

3.2. При проведении аудита Заказчик обязан:

3.2.1. Содействовать аудиторской организации в своевременном и полном проведении аудита, создавать для этого соответствующие условия, предоставлять необходимую информацию и документацию, давать по устному или письменному запросу аудиторской организации исчерпывающие разъяснения и подтверждения в устной и письменной форме, а также запрашивать необходимые для проведения аудита сведения у третьих лиц.

3.2.2. Не предпринимать каких бы то ни было действий, направленных на сужение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении аудита, а также на сокрытие (ограничение доступа) информации и документации, запрашиваемых аудиторской организацией. Наличие в запрашиваемых аудиторской организацией для проведения аудита информации и документации сведений, содержащих коммерческую тайну, не может являться основанием для отказа в их предоставлении.

3.2.3. Своевременно оплачивать услуги аудиторской организации в соответствии с договором оказания аудиторских услуг, в том числе в случае, когда аудиторское заключение не согласуется с позицией аудируемого лица, лица, заключившего договор оказания аудиторских услуг.

3.2.4. Исполнять требования федеральных стандартов аудиторской деятельности и иные обязанности, вытекающие из договора оказания аудиторских услуг.

3.2.5. Исполнять иные обязанности, вытекающие из договора оказания аудиторских услуг.

4. Стоимость аудиторских услуг и порядок расчетов

4.1. Стоимость аудиторских услуг, предоставляемых Исполнителем в

соответствии с п. 1.1 настоящего Договора, определяется умножением количества часов, затраченных на проведение работ, на стоимость одного часа работ, проведенных одним специалистом, в соответствии с протоколом согласования договорной цены, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение № 1 к Договору №____от «___»_____20___г.).

4.2. Оплата работ производится в следующем порядке: _____Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя не позднее, чем за_____до начала аудита по каждому этапу, с

указанием: «За услуги по договору №____от «___»_____20____г. в том числе НДС – 20 % - _____».

Сдача-приемка работ оформляется актом приема-сдачи и выпиской счета.

5. Ответственность сторон, порядок разрешения споров

5.1. Каждая из сторон должна выполнять свои обязанности надлежащим образом, в соответствии с требованиями настоящего договора, а также оказывать другой стороне всевозможное содействие в выполнении его обязанностей.

5.2. В случае возникновения споров стороны примут все меры для их разрешения путем переговоров.

5.3. В случае если согласие не будет достигнуто путем переговоров, все споры, разногласия и конфликты, возникающие в связи с исполнением настоящего договора, а также в случае его нарушения или расторжения, будут разрешаться Арбитражным судом.

5.4. За неисполнение обязательств по настоящему договору Заказчик и Исполнитель несут имущественную ответственность в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего договора.

5.5. Проделанная в процессе аудита работа не означает проведение полной и всеобъемлющей проверки внутреннего контроля Заказчика с целью выявления всех возможных недостатков и базируется на основе аудиторской выборки, в связи с чем ответственность Исполнителя за взыскание налоговыми органами с Заказчика налогов, налоговых санкций или штрафов определяется и ограничивается размером реального ущерба, нанесенного Заказчику в результате выдачи рекомендаций, не основанных на нормах действующего законодательства.

5.6. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если таковое явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, определяемых в соответствии с действующим законодательством.

Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством, в том числе положениями главы 39 Гражданского кодекса Российской Федерации.

6. Конфиденциальность

6.1. Стороны обязуются сохранять строгую конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения настоящего договора, и принять все возможные меры, чтобы предохранить полученную информацию от разглашения.

6.2. Передача конфиденциальной информации третьим лицам, опубликование или иное разглашение такой информации могут осуществляться только с письменного согласия другой стороны независимо от причины прекращения действия настоящего договора.

6.3. Ограничения относительно разглашения информации не относятся к общедоступной информации или информации, ставшей таковой не по вине сторон, а также к информации, ставшей известной стороне из иных источников до или после ее получения от другой стороны.

Исполнитель не несет ответственности в случае передачи информации государственным органам, имеющим право ее затребовать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Все дополнения и изменения к настоящему договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то лицами.

7.2. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания. Настоящий договор подписан «__»_____20_____г. в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Место исполнения сделки — _____

8. Срок действия договора и юридические адреса сторон

8.1. Срок действия договора — до фактического выполнения работ.

8.2. Договор может быть расторгнут по желанию одной из сторон с письменным извещением другой стороны за 15 дней до даты расторжения.

Адреса и расчетные счета сторон

Исполнитель:_____

ИНН_____КПП_____

Адрес:_____

Счет№_____в _____

БИК_____к/с_____

Основной государственный регистрационный номер_____

Свидетельство о членстве в некоммерческом партнерстве_____

номер в реестре СРО: _____

Заказчик:

ИНН_____КПП _____

ОГРН_____

Адрес: _____

р/с_____ _____ в _____

БИК_____к/с_____

К настоящему Договору прилагается Протокол согласования договорной цены.

Исполнитель: Заказчик:

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 13(а)

Примерные формы аудиторских заключений

Аудиторское заключение о бухгалтерской отчетности,
составленной в соответствии с установленными
правилами составления бухгалтерской отчетности

АУДИТОРСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Указание адресата

Сведения об аудируемом лице (наименование, государственный регистрационный номер, место нахождения)

Сведения об аудиторе (наименование организации, государственный регистрационный номер, место нахождения, наименование саморегулируемой организации аудиторов, членом которой является указанная аудиторская организация, номер в реестре аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов).

Мы провели аудит прилагаемой бухгалтерской отчетности организации «YYY», состоящей из бухгалтерского баланса по состоянию на 31 декабря 20(XX) г., отчета о прибылях и убытках, отчета об изменениях капитала и отчета о движении денежных средств за 20(XX) г., других приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках и пояснительной записки.

Ответственность аудируемого лица
за бухгалтерскую отчетность

Руководство аудируемого лица несет ответственность за составление и достоверность указанной бухгалтерской отчетности в соответствии с установленными правилами составления бухгалтерской отчетности и за систему внутреннего контроля, необходимую для составления бухгалтерской отчетности, не содержащей существенных искажений вследствие недобросовестных действий или ошибок.

Ответственность аудитора

Наша ответственность заключается в выражении мнения о достоверности бухгалтерской отчетности на основе проведенного нами аудита. Мы проводили аудит в соответствии с федеральными стандартами аудиторской деятельности. Данные стандарты требуют соблюдения применимых этических норм, а также планирования и проведения аудита таким образом, чтобы получить достаточную уверенность в том, что бухгалтерская отчетность не содержит существенных искажений.

Аудит включал проведение аудиторских процедур, направленных на получение аудиторских доказательств, подтверждающих числовые показатели в бухгалтерской отчетности и раскрытие в ней информации. Выбор аудиторских процедур является предметом нашего суждения, которое

основывается на оценке риска существенных искажений, допущенных вследствие недобросовестных действий или ошибок. В процессе оценки данного риска нами рассмотрена система внутреннего контроля, обеспечивающая составление и достоверность бухгалтерской отчетности, с целью выбора соответствующих аудиторских процедур, но не с целью выражения мнения об эффективности системы внутреннего контроля. [Если в соответствии с условиями аудиторского задания аудитор должен выразить мнение об эффективности системы внутреннего контроля в связи с аудитом бухгалтерской отчетности, то последнее предложение формулируется следующим образом: «В процессе оценки данного риска нами рассмотрена система внутреннего контроля, обеспечивающая составление достоверной бухгалтерской отчетности, с целью выбора соответствующих условиям задания аудиторских процедур».]

Аудит также включал оценку надлежащего характера применяемой учетной политики и обоснованности оценочных показателей, полученных руководством аудируемого лица, а также оценку представления бухгалтерской отчетности в целом.

Мы полагаем, что полученные в ходе аудита аудиторские доказательства дают достаточные основания для выражения мнения о достоверности бухгалтерской отчетности.

Мнение

По нашему мнению, бухгалтерская отчетность отражает достоверно во всех существенных отношениях финансовое положение организации «YYY» по состоянию на 31 декабря 20(XX) г., результаты ее финансово-хозяйственной деятельности и движение денежных средств за 20(XX) г. в соответствии с установленными правилами составления бухгалтерской отчетности.

Руководитель, [подпись] Фамилия, инициалы
аудиторская «AAA» организация
Дата аудиторского заключения

ПРИЛОЖЕНИЕ 13(б)

АУДИТОРСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ О БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ, СОСТАВЛЕННОЙ В СООТВЕТСТВИИ С УСТАНОВЛЕННЫМИ ПРАВИЛАМИ СОСТАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Аудиторское заключение составлено аудиторской организацией при следующих обстоятельствах:

– аудит проводился в отношении полного комплекта годовой бухгалтерской отчетности, состав которой установлен Федеральным законом «О бухгалтерском учете»;

– бухгалтерская отчетность составлена руководством аудируемого лица в соответствии с установленными правилами составления бухгалтерской отчетности;

– условия аудиторского задания в части ответственности руководства аудируемого лица за бухгалтерскую отчетность соответствуют требованиям правил отчетности;

– помимо аудита бухгалтерской отчетности нормативные правовые акты предусматривают обязанность аудитора провести дополнительные процедуры в отношении этой отчетности.

АУДИТОРСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Указание адресата

Сведения об аудируемом лице (наименование, государственный регистрационный номер, место нахождения)

Сведения об аудиторе (наименование организации, государственный регистрационный номер, место нахождения, наименование саморегулируемой организации аудиторов, членом которой является указанная аудиторская организация, номер в реестре аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов)

Заключение о бухгалтерской отчетности

Мы провели аудит прилагаемой бухгалтерской отчетности организации «YYY», состоящей из бухгалтерского баланса по состоянию на 31 декабря 20(XX) г., отчета о прибылях и убытках, отчета об изменениях капитала и отчета о движении денежных средств за 20(XX) г., других приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках и пояснительной записки.

Ответственность аудируемого лица за бухгалтерскую отчетность

Руководство аудируемого лица несет ответственность за составление и достоверность указанной бухгалтерской отчетности в соответствии с установленными правилами составления бухгалтерской отчетности и за систему внутреннего контроля, необходимую для составления бухгалтерской

отчетности, не содержащей существенных искажений вследствие недобросовестных действий или ошибок.

Ответственность аудитора

Наша ответственность заключается в выражении мнения о достоверности бухгалтерской отчетности на основе проведенного нами аудита. Мы проводили аудит в соответствии с федеральными стандартами аудиторской деятельности. Данные стандарты требуют соблюдения применимых этических норм, а также планирования и проведения аудита таким образом, чтобы получить достаточную уверенность в том, что бухгалтерская отчетность не содержит существенных искажений.

Аудит включал проведение аудиторских процедур, направленных на получение аудиторских доказательств, подтверждающих числовые показатели в бухгалтерской отчетности и раскрытие в ней информации. Выбор аудиторских процедур является предметом нашего суждения, которое основывается на оценке риска существенных искажений, допущенных вследствие недобросовестных действий или ошибок. В процессе оценки данного риска нами рассмотрена система внутреннего контроля, обеспечивающая составление и достоверность бухгалтерской отчетности, с целью выбора соответствующих аудиторских процедур, но не с целью выражения мнения об эффективности системы внутреннего контроля. [Если в соответствии с условиями аудиторского задания аудитор должен выразить мнение об эффективности системы внутреннего контроля в связи с аудитом бухгалтерской отчетности, то последнее предложение формулируется следующим образом: «В процессе оценки данного риска нами рассмотрена система внутреннего контроля, обеспечивающая составление достоверной бухгалтерской отчетности, с целью выбора соответствующих условиям задания аудиторских процедур».]

Аудит также включал оценку надлежащего характера применяемой учетной политики и обоснованности оценочных показателей, полученных руководством аудируемого лица, а также оценку представления бухгалтерской отчетности в целом.

Мы полагаем, что полученные в ходе аудита аудиторские доказательства дают достаточные основания для выражения мнения о достоверности бухгалтерской отчетности.

Мнение

По нашему мнению, бухгалтерская отчетность отражает достоверно во всех существенных отношениях финансовое положение организации «YYY» по состоянию на 31 декабря 20(XX) г., результаты ее финансово-хозяйственной деятельности и движение денежных средств за 20(XX) г. в соответствии с установленными правилами составления бухгалтерской отчетности.

Заключение в соответствии с требованиями

[наименование, дата, номер нормативного правового акта]

[Форма и содержание данного раздела аудиторского заключения определяются характером обязанностей аудитора в соответствии с требованиями соответствующего нормативного правового акта.]

Руководитель, [подпись] Фамилия, инициалы
аудиторская «ААА» организация
Дата аудиторского заключения

ПРИЛОЖЕНИЕ 13(в)

АУДИТОРСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ С ВЫРАЖЕНИЕМ МОДИФИЦИРОВАННОГО МНЕНИЯ

Аудиторское заключение с выражением мнения с оговоркой в связи с существенным искажением бухгалтерской отчетности

Аудиторское заключение составлено аудиторской организацией при следующих обстоятельствах:

–аудит проводился в отношении полного комплекта годовой бухгалтерской отчетности, состав которой установлен Федеральным законом «О бухгалтерском учете»;

–условия аудиторского задания в части ответственности руководства аудируемого лица за бухгалтерскую отчетность соответствуют требованиям правил отчетности;

–в ходе аудита установлено, что стоимость основных средств искажена и искажение признано существенным для бухгалтерской отчетности, но не всеобъемлющим.

АУДИТОРСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Указание адресата

Сведения об аудируемом лице (наименование, государственный регистрационный номер, место нахождения)

Сведения об аудиторе (наименование организации, государственный регистрационный номер, место нахождения, наименование саморегулируемой организации аудиторов, членом которой является указанная аудиторская организация, номер в реестре аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов)

Мы провели аудит прилагаемой бухгалтерской отчетности организации «YYY», состоящей из бухгалтерского баланса по состоянию на 31 декабря 20(XX) г., отчета о прибылях и убытках, отчета об изменениях капитала и отчета о движении денежных средств за 20(XX) г., других приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках и пояснительной записки.

Ответственность аудируемого лица за бухгалтерскую отчетность

Руководство аудируемого лица несет ответственность за составление и достоверность указанной бухгалтерской отчетности в соответствии с установленными правилами составления бухгалтерской отчетности и за систему внутреннего контроля, необходимую для составления бухгалтерской отчетности, не содержащей существенных искажений вследствие недобросовестных действий или ошибок.

Ответственность аудитора

Наша ответственность заключается в выражении мнения о достоверности бухгалтерской отчетности на основе проведенного нами аудита. Мы проводили аудит в соответствии с федеральными стандартами аудиторской деятельности. Данные стандарты требуют соблюдения применимых этических норм, а также планирования и проведения аудита таким образом, чтобы получить достаточную уверенность в том, что бухгалтерская отчетность не содержит существенных искажений.

Аудит включал проведение аудиторских процедур, направленных на получение аудиторских доказательств, подтверждающих числовые показатели в бухгалтерской отчетности и раскрытие в ней информации. Выбор аудиторских процедур является предметом нашего суждения, которое основывается на оценке риска существенных искажений, допущенных вследствие недобросовестных действий или ошибок. В процессе оценки данного риска нами рассмотрена система внутреннего контроля, обеспечивающая составление и достоверность бухгалтерской отчетности, с целью выбора соответствующих аудиторских процедур, но не с целью выражения мнения об эффективности системы внутреннего контроля. [Если в соответствии с условиями аудиторского задания аудитор должен выразить мнение об эффективности системы внутреннего контроля в связи с аудитом бухгалтерской отчетности, то последнее предложение формулируется следующим образом: «В процессе оценки данного риска нами рассмотрена система внутреннего контроля, обеспечивающая составление достоверной бухгалтерской отчетности, с целью выбора соответствующих условиям задания аудиторских процедур».]

Аудит также включал оценку надлежащего характера применяемой учетной политики и обоснованности оценочных показателей, полученных руководством аудируемого лица, а также оценку представления бухгалтерской отчетности в целом.

Мы полагаем, что полученные в ходе аудита доказательства представляют достаточные основания для выражения мнения с оговоркой о достоверности бухгалтерской отчетности.

Основание для выражения мнения с оговоркой

По статье «Основные средства» бухгалтерского баланса по состоянию на 31 декабря 20(XX) г. не отражена стоимость производственного оборудования в размере XXX тыс. рублей, а по статье «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям» этого же бухгалтерского баланса – сумма налога на добавленную стоимость, приходящаяся на стоимость указанного оборудования, в размере XXX тыс. рублей. Соответственно по статье «Поставщики и подрядчики» бухгалтерского баланса по состоянию на 31 декабря 20(XX) г. не отражена кредиторская задолженность перед поставщиком в размере XXX тыс. рублей.

Мнение с оговоркой

По нашему мнению, за исключением влияния на бухгалтерскую отчетность обстоятельств, изложенных в части, содержащей основание для выражения мнения с оговоркой, бухгалтерская отчетность отражает достоверно во всех существенных отношениях финансовое положение организации «YYY» по состоянию на 31 декабря 20(XX) г., результаты ее финансово-хозяйственной деятельности и движение денежных средств за 20(XX) г. в соответствии с установленными правилами составления бухгалтерской отчетности.

Руководитель, аудиторская «AAA» организация [подпись] Фамилия, инициалы

Дата аудиторского заключения

ПРИЛОЖЕНИЕ 13(г)

АУДИТОРСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ С ВЫРАЖЕНИЕМ ОТРИЦАТЕЛЬНОГО МНЕНИЯ В СВЯЗИ С СУЩЕСТВЕННЫМ ИСКАЖЕНИЕМ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Аудиторское заключение составлено аудиторской организацией при следующих обстоятельствах:

– аудит проводился в отношении консолидированной финансовой отчетности, составленной руководством аудируемого лица в соответствии с правилами отчетности в части подготовки консолидированной финансовой отчетности;

– условия аудиторского задания в части ответственности руководства аудируемого лица за консолидированную финансовую отчетность соответствуют требованиям правил отчетности;

– в ходе аудита установлено, что консолидированная финансовая отчетность существенно искажена в связи с невключением в нее показателей дочернего общества. Влияние существенного искажения на консолидированную финансовую отчетность признано всеобъемлющим, но количественная его оценка не производилась, поскольку сделать это с достаточной надежностью не представлялось возможным.

АУДИТОРСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Указание адресата

Сведения об основном хозяйственном обществе (наименование, государственный регистрационный номер, место нахождения)

Сведения об аудиторе (наименование организации, государственный регистрационный номер, место нахождения, наименование саморегулируемой организации аудиторов, членом которой является указанная аудиторская организация, номер в реестре аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов)

Мы провели аудит прилагаемой консолидированной финансовой отчетности организации «YYY», состоящей из бухгалтерского баланса по состоянию на 31 декабря 20XX года, отчета о прибылях и убытках, отчета об изменениях капитала и отчета о движении денежных средств за 20XX год, других приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках и пояснительной записки.

Ответственность аудируемого лица за консолидированную финансовую отчетность

Руководство аудируемого лица несет ответственность за составление и достоверность указанной консолидированной финансовой отчетности в соответствии с установленными правилами составления консолидированной финансовой отчетности и за систему внутреннего контроля, необходимую

для составления консолидированной финансовой отчетности, не содержащей существенных искажений, допущенных вследствие недобросовестных действий или ошибок.

Ответственность аудитора

Наша ответственность заключается в выражении мнения о достоверности консолидированной финансовой отчетности на основе проведенного нами аудита.

Мы проводили аудит в соответствии с федеральными стандартами аудиторской деятельности. Данные стандарты требуют соблюдения применимых этических норм, а также планирования и проведения аудита таким образом, чтобы получить достаточную уверенность в том, что консолидированная финансовая отчетность не содержит существенных искажений.

Аудит включал проведение аудиторских процедур, направленных на получение аудиторских доказательств, подтверждающих числовые показатели в консолидированной финансовой отчетности и раскрытие в ней информации. Выбор аудиторских процедур является предметом нашего суждения, которое основывается на оценке риска существенных искажений, допущенных вследствие недобросовестных действий или ошибок. В процессе оценки данного риска нами рассмотрена система внутреннего контроля, обеспечивающая составление и достоверность консолидированной финансовой отчетности, с целью выбора соответствующих аудиторских процедур, но не с целью выражения мнения об эффективности системы внутреннего контроля.

Аудит также включал оценку надлежащего характера применяемой учетной политики и обоснованности оценочных показателей, полученных руководством аудируемого лица, а также оценку представления консолидированной финансовой отчетности в целом.

Мы полагаем, что полученные в ходе аудита аудиторские доказательства дают достаточные основания для выражения отрицательного мнения о достоверности консолидированной финансовой отчетности.

Основание для выражения отрицательного мнения

Как указано в пункте X пояснительной записки, в консолидированную финансовую отчетность не были включены показатели дочернего общества «ZZZ», приобретенного в 20(XX) г. В соответствии с требованиями правил отчетности в части подготовки консолидированной финансовой отчетности показатели дочернего общества подлежат включению в консолидированную финансовую отчетность с первого числа месяца, следующего за месяцем приобретения головной организацией соответствующего количества акций (доли в уставном капитале дочернего общества либо появления иной возможности определять решения, принимаемые дочерним обществом). Если бы показатели бухгалтерской отчетности дочернего общества «ZZZ» были включены в консолидированную финансовую отчетность, го это привело бы

к существенным изменениям многих показателей консолидированной финансовой отчетности. Количественная оценка влияния искажения, допущенного при составлении консолидированной финансовой отчетности, не осуществлялась.

Отрицательное мнение

По нашему мнению, вследствие существенности обстоятельств, указанных в части, содержащей основание для выражения отрицательного мнения, консолидированная финансовая отчетность не отражает достоверно во всех существенных отношениях финансовое положение организации «YYY» и ее дочерних хозяйственных обществ по состоянию на 31 декабря 20(XX) г., результаты их финансово-хозяйственной деятельности и движение денежных средств за 20(XX) г. в соответствии с установленными правилами составления консолидированной финансовой отчетности.

Руководитель, [подпись] Фамилия, инициалы
аудиторская «AAA» организация

Дата аудиторского заключения

ПРИЛОЖЕНИЕ 13(д)
АУДИТОРСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ С ВЫРАЖЕНИЕМ МНЕНИЯ С ОГОВОРКОЙ В СВЯЗИ С ТЕМ, ЧТО АУДИТОР НЕ ИМЕЛ ВОЗМОЖНОСТИ ПОЛУЧЕНИЯ ДОСТАТОЧНЫХ НАДЛЕЖАЩИХ АУДИТОРСКИХ ДОКАЗАТЕЛЬСТВ

Аудиторское заключение составлено аудиторской организацией при следующих обстоятельствах:

– аудит проводился в отношении полного комплекта годовой бухгалтерской отчетности, состав которой установлен Федеральным законом «О бухгалтерском учете»;

– условия аудиторского задания в части ответственности руководства аудируемого лица за бухгалтерскую отчетность соответствуют требованиям правил отчетности;

– в ходе аудита аудитор не имел возможности получить достаточные надлежащие аудиторские доказательства в отношении вкладов в уставные капиталы дочерних обществ. Возможное влияние данного обстоятельства признано существенным, но не всеобъемлющим для бухгалтерской отчетности в целом.

АУДИТОРСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Указание адресата

Сведения об аудируемом лице (наименование, государственный регистрационный номер, место нахождения)

Сведения об аудиторе (наименование организации, государственный регистрационный номер, место нахождения, наименование саморегулируемой организации аудиторов, членом которой является указанная аудиторская организация, номер в реестре аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов)

Мы провели аудит прилагаемой бухгалтерской отчетности организации «YYY», состоящей из бухгалтерского баланса по состоянию на 31 декабря 20(XX) г., отчета о прибылях и убытках, отчета об изменениях капитала и отчета о движении денежных средств за 20(XX) г., других приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках и пояснительной записки.

Ответственность аудируемого лица за бухгалтерскую отчетность

Руководство аудируемого лица несет ответственность за составление и достоверность указанной бухгалтерской отчетности в соответствии с установленными правилами составления бухгалтерской отчетности и за систему внутреннего контроля, необходимую для составления бухгалтерской отчетности, не содержащей существенных искажений вследствие недобросовестных действий или ошибок.

Ответственность аудитора

Наша ответственность заключается в выражении мнения о достоверности бухгалтерской отчетности на основе проведенного нами аудита. Мы проводили аудит в соответствии с федеральными стандартами аудиторской деятельности. Данные стандарты требуют соблюдения применимых этических норм, а также планирования и проведения аудита таким образом, чтобы получить достаточную уверенность в том, что бухгалтерская отчетность не содержит существенных искажений.

Аудит включал проведение аудиторских процедур, направленных на получение аудиторских доказательств, подтверждающих числовые показатели в бухгалтерской отчетности и раскрытие в ней информации. Выбор аудиторских процедур является предметом нашего суждения, которое основывается на оценке риска существенных искажений, допущенных вследствие недобросовестных действий или ошибок. В процессе оценки данного риска нами рассмотрена система внутреннего контроля, обеспечивающая составление и достоверность бухгалтерской отчетности, с целью выбора соответствующих аудиторских процедур, но не с целью выражения мнения об эффективности системы внутреннего контроля. [Если в соответствии с условиями аудиторского задания аудитор должен выразить мнение об эффективности системы внутреннего контроля в связи с аудитом бухгалтерской отчетности, то последнее предложение формулируется следующим образом: «В процессе оценки данного риска нами рассмотрена система внутреннего контроля, обеспечивающая составление достоверной бухгалтерской отчетности, с целью выбора соответствующих условиям задания аудиторских процедур».]

Аудит также включал оценку надлежащего характера применяемой учетной политики и обоснованности оценочных показателей, полученных руководством аудируемого лица, а также оценку представления бухгалтерской отчетности в целом.

Мы полагаем, что полученные в ходе аудита доказательства представляют достаточные основания для выражения мнения с оговоркой о достоверности бухгалтерской отчетности.

Основание для выражения мнения с оговоркой

По статье «Долгосрочные финансовые вложения» бухгалтерского баланса по состоянию на 31 декабря 20(XX) г. отражены вклады в уставные капиталы дочерних обществ в размере XXX тыс. рублей. Мы не имели возможности получить достаточные надлежащие аудиторские доказательства в отношении первоначальной стоимости указанных финансовых вложений, поскольку нам было отказано в доступе к соответствующей финансовой информации. Как следствие, у нас отсутствует возможность определить, необходимы ли какие-либо корректировки указанного показателя.

Мнение с оговоркой

По нашему мнению, за исключением возможного влияния на бухгалтерскую отчетность обстоятельств, изложенных в части, содержащей

основание для выражения мнения с оговоркой, бухгалтерская отчетность отражает достоверно во всех существенных отношениях финансовое положение организации «YYY» по состоянию на 31 декабря 20(XX) г., результаты ее финансово-хозяйственной деятельности и движение денежных средств за 20(XX) г. в соответствии с установленными правилами составления бухгалтерской отчетности.

Руководитель, аудиторская «AAA» организация [подпись] Фамилия, инициалы

Дата аудиторского заключения

ПРИЛОЖЕНИЕ 14

Образец тестов

Тесты проверки состояния систем внутреннего контроля и бухгалтерского учета операций с денежными средствами

Содержание вопроса или объект исследования	Содержание ответа (результат проверки)	Симв	Выводы и решения аудитора
1 2	3	4	5
А. Внутренний контроль			
1. Заключен ли договор о материальной ответственности с кассиром?	Имеется приказ и договор	У4	Приказ и договор отвечают установленным требованиям
2 .Созданы ли условия, обеспечивающие сохранность денежных средств?	Помещение кассы оборудовано сигнализацией, денежные средства хранятся в сейфе	У4	Надлежащие условия хранения денежных средств обеспечены
3. Допускаются ли случаи подписания незаполненных чеков и платежных поручений?	Нет	У4	Риск контроля низкий
4. Регистрируются ли кассовые ордера, банковские платежные документы в журналах регистрации?	Журналы регистрации не ведутся	У1	Риск контроля высокий
5.Полностью ли заполняются необходимые реквизиты в кассовых документах?	На некоторых документах отсутствует дата, имеются исправления, повторы номере	У1	Риск контроля высокий. Обратить внимание на оформление документов
6.Снимаются ли ежедневно остатки денежных средств в кассе?	Нет	У2	Слабый контроль. Необходимо провести внезапную проверку кассы
7. Как регулярно отчеты кассира передаются в бухгалтерию и проверяются гл. бухгалтером?	Отчеты кассира передаются в бухгалтерию и проверяются гл бухгалтером в конце недели	У2	Ослаблен текущий контроль. Риск контроля высокий
8.Проводятся ли внезапные проверки кассы?	В отчетмом году не проводились	У1	Риск контроля высокий
9. Подписывает ли расходные кассовые документы руководитель предприятия?	На расходных кассовых ордерах № 7, 25, 33 подпись руководителя отсутствует	У2	Слабый контроль. Следует выяснить достоверность кассовых документов
10.Проверяется ли полнота оприходования поступивших денежных средств?	Выборочно, нерегулярно	У1	Следует проверить полноту оприходования денежных средств
11.Соблюдается ли установленный лимит кассы?	Имеются случаи нарушения лимита	У,	Слабый контроль

12.Проверяется ли целевое использование денежных средств, полученных в банке?	Не проверяется	У,	Нет фактического контроля. Следует провести выборочную проверку
13.Имеют ли место случаи возврата неиспользованных подотчетных сумм, полученных в валюте, в рублевом эквиваленте?	В отчетом периоде такие случаи допускались два раза	У2	Риск контроля высокий. Следует провести сплошную проверку
14.Соответствует ли порядок расчетов с иностранными парт-нерами условиям контрактов?	Соответствует	Уз	Контроль удовлетворительный
15.Как регулярно проверяет гл. бухгалтер соответствие данных первичных банковских документов и учетных регистров?	Еженедельно	Уз	Контроль удовлетворительный
16.Проверяется ли соответствие проведенных банковских операций договорам?	Ежемесячно	У2	Следует проверить порядок расчетов по договорам
Б. Система учета			
17.Имеются ли схемы отражения на счетах операций с денежными средствами?	Определен только рабочий план счетов, схем нет	У1	Возможно наличие оши-бок в корреспонденции счетов
18.Разработаны ли схемы отражения на счетах операций с денежными средствами?	Определен только рабочий план счетов, схем нет	У2	Возможно наличие ошибок в корреспонденции счетов
19.С какой периодичностью све-ряются данные кассовой книги с данными учетных регистров и первичных документов?	Ежеквартально	У1	Существует вероятность ошибок в учетных реги страх внутри отдельных месяцев
20.Как регулярно обрабатываются и отражаются в учете выписки банка?	Данные выписок банка отражаются в учете на 3-4	У1	Возможны ошибки в корреспонденции счетов
21.Соответствуют ли данные учетных регистров Отчету о движении денежных средств (ф. № 4)?	Не соответствует	У2	Установить причины расхождений
22.Проверяется ли соответствие данных регистров по учету движения денежных средств и расчетов? И т. д.	Ежемесячно	У3	Система учета удовлетворительная

Примечание: У1 - низкий уровень, У2 - ниже среднего уровня, У3 - средний уровень, У4 - высокий уровень.

ПРИЛОЖЕНИЕ 15

Образец плана и программы аудиторской проверки

Общий план проверки учредительных документов и расчетов с учредителями

Проверяемая организация *ООО «Монолит»*
Период проверки *с 1 января по 31 декабря 20… г.*
Число человеко-часов *100*
Руководитель аудиторской группы *И. И. Иванов*
Состав аудиторской группы *И. И. Иванов, И. Я. Петров*
Планируемый аудиторский риск *4%*
Планируемый уровень существенности *1%*

Планируемые виды работ	Период проведения	Исполнитель	Примечания
1	2	3	4
1. Проверка учредительных документов	В течение года	Иванов И. И. Петров И. Я.	Согласно сводному общему плану аудита экономического субъекта
2. Проверка формирования уставного капитала	В течение года	Иванов И. И. Петров И. Я.	
3. Проверка расчетов с учредителями	В течение года	Петров И. Я. Иванов И. И.	
4. Проверка начисления, удержания и перечисления налогов и иных обязательных платежей	В течение года	Петров И. Я. Иванов И. И.	

Руководитель аудиторской организации (подпись)
Руководитель аудиторской группы (подпись)

Общая программа проверки учредительных документов и расчетов с учредителями

Проверяемая организация *ООО «Монолит»*
Период проверки *с 1 января по 31 декабря 20… г.*
Число человеко-часов *100*
Руководитель аудиторской группы *И. И. Иванов*
Состав аудиторской группы *И. И. Иванов, И. Я. Петров*
Планируемый аудиторский риск *4%*
Планируемый уровень существенности *1%*

Перечень аудиторских процедур	Период проведения	Исполнитель	Рабочие документы аудитора
1	2	3	4
1. Проверка учредительных документов	В течение года	Иванов И И. Петров И.Я.	

1.1 Проверка учредительных документов			Копии учредительных документов
1.2 Проверка наличия разреши тельных документов па право заниматься определенными видами деятельности			Конин разрешений, лицензии и т.н.
1.3 Прослеживание отражения уставного капитала, долей, распределенным согласно учредительным документам			Копии учредительных документов, регистров бух галтерского учета, баланса
1.4 Сопоставление учредительных документов, решений акционеров, собственников, руководства эко-номического субъекта с данными бухгалтерского учета по отражению видов деятельности			Копии учредительных документов, копии решений, регистры бухгалтерского учета
1.5 Проверка документов, подтверждающих права собственности учредителей па имущество, вносимое в качестве вклада в уставный капитал			Договоры купли-продажи, патенты, авторские свидетельства, платежные документы, нотариальные документы
1.6 Проверка регистрации изменений учредительных документов			Копии о регистрации и перерегистрации учре-дительных документов
2 Проверка формирования уставного капитала	В течение года	Иванов И.И. Петров И.Я.	
2.1 Проверка правильности отражения и бухгалтерском учете взносов в уставный капитал			Приказы, акты приемки, регистры бухгалтерского учета
2.2 Проверка наполнения уставного капитала но учредителям и по срокам			Копии учредительных документов, хозяйственных операций
2.3 Проверка задолженности но вкладам в уставный капитал, величины собственных акций, выкупленных у акционеров			Регистры бухгалтерского учета, баланс
2.4 Проверки правильности оценки вносимых в уставный капитал материальных ценностей, объектов недвижимости, прав и т.д. в качестве вкладов			Методики оценки, протоколы собраний учредителей
2.5 Проверка бухгалтерского оформления вносимых в качестве вклада в уставный капитал материальных ценностей, объектов недвижимости, прав.			Приказы, акты, регистры бухгалтерского учета, рабочий план счетов
2.6 Проверка бухгалтерского оформления при увеличении уставного капитала			Приказы, акты, регистры бухгалтерского учета, баланс, протоколы, отчет об изменении капитала

2.7 Проверка бухгалтерского оформления при уменьшений уставного капитала			Приказы, акты, протоколы, регистры бухгалтерского учета, баланс, отчет об изменениях уставного капитала
3.Проверка расчетов с учредителями	В течение года	Иванов И.И. Петров И.Я.	
3.1Проверка отражения расчетов с учредителями но счету «Задолженность участников (учредителей) по вкладам в уставный капитал»			Справки, регистры бухгалтерского учета, баланс
3.2 Проверка отражения расчетов с учредителями но счету «Задолженность участником (учредителем) по выплате доходов»			Справки, расчеты, регистры бухгалтерского учета, документы
3.3 Проверка полноты и правильности расчета доходов, полученных учредителями			Расчеты, справки, регистры бухгалтерского учета, сметы
3.4 Проверка организации учета и выплаты дивидендов			Решение совета директоров, решение годового собрания акционеров
3.5 Проверка фактического поступления в качестве вкладов учредителей и уставный капитал оборотных и внеоборотных активов			Приказы, акты, счета, регистры бухгалтерского учета, баланс
3.6 Проверка фактического выбытия оборотных и внеоборотных активов в результате расчетов с учредителями			Протоколы, приказы, регистры бухгалтерского учета, акты, баланс

АДЖИЕВА Асият Исмаиловна

АУДИТ

Методические рекомендации по подготовке, оформлению и защите курсовых работ для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и учет» очной, очно-заочной форм обучения

Корректор Чагова О. Х.
Редактор Чагова О. Х.

Сдано в набор 09.12.2025 г.
Формат 60х84/16
Бумага офсетная.
Печать офсетная.
Усл. печ. л. 3,95
Заказ № 5253
Тираж 100 экз.

Оригинал-макет подготовлен
в Библиотечно-издательском центре СКГА
369000, г. Черкесск, ул. Ставропольская, 36