

Уральский социально-экономический институт (филиал)
образовательного учреждения профсоюзов
высшего образования
«Академия труда и социальных отношений»

УТВЕРЖДАЮ



Зам. директора по УВР Ур СЭИ (филиал)
ОУП ВО «АТиСО»

О.В. Зубкова

10 июня 2020 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

АУДИТ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика
(Код и наименование направления подготовки)

Профиль (программа) подготовки
Бухгалтерский учет, анализ и аудит
(Профиль)

Квалификация выпускника
бакалавр
(Бакалавр)

Кафедра: Экономика

Составитель:

канд. экон. наук, доцент К.Е. Бардин

Методические материалы по выполнению курсовых работ по дисциплине «Аудит»
/Сост. Бардин К.Е. – Челябинск: УрСЭИ (ф) ОУП ВО «АТиСО», 2020. – 59 с.

Данное издание представляет собой методические рекомендации по выполнению курсовых работ по дисциплине «Аудит». Издание содержит основные требования к содержанию и оформлению курсовых работ, тематики и правил выбора темы курсовой работы. Представлены критерии оценки и защиты курсовой работы.

Предназначено для студентов обучающихся по направлению «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» всех форм обучения.

Рекомендовано к изданию учебно-методическим советом УрСЭИ (филиал) ОУП ВО «АТиСО».

Составители

Бардин К.Е., канд. экон. наук, доцент
кафедры экономики УрСЭИ

© Уральский социально-экономический институт
Академии труда и социальных отношений, 2020
© Бардин К.Е, 2020

Содержание

Раздел 1. Основные требования к содержанию курсовых работ

- 1.1. Подготовка курсовой работы
- 1.2. Объект и предмет исследования
- 1.3. План курсовой работы
- 1.4. Структурные элементы курсовой работы
- 1.5. Требования к содержанию структурных элементов курсовой работы
- 1.6. Порядок сдачи курсовой работы на проверку
- 1.7. Рекомендации по подготовке доклада к защите

Раздел 2. Тематика курсовой работы и правило выбора темы курсовой работы

Раздел 3. Критерии оценки курсовой работы

Раздел 4. Требования к оформлению курсовых работ

- 4.1. Правила оформления глав, параграфов и структурных элементов
- 4.2. Правила оформления сокращений и аббревиатур
- 4.3. Правила оформления перечислений
- 4.4. Оформление таблиц и графических материалов
- 4.5. Правила оформления формул и уравнений
- 4.6. Оформление примечания и ссылок
- 4.7. Оформление списка использованных источников
- 4.8. Оформление приложений

1. Основные требования к содержанию курсовых работ

Курсовая работа – это важная форма учебной и научной подготовки будущего специалиста. Подготовка и защита курсовой работы является завершающим этапом изучения дисциплины.

Методические материалы разработаны для студентов и содержат единые для всех форм обучения (очной, заочной на базе общего среднего полного образования, заочной на базе высшего профессионального образования) требования кафедры к курсовой работе. В процессе написания курсовой работы студенты приобретают навыки разработки программ в разнообразных отраслях и сферах деятельности, использованию нормативно-методических документов.

Курсовая работа должна продемонстрировать следующие умения студента:

1. Умение работать с первоисточниками:

- умение показать степень изученности и разработанности проблемы организации;
- работа с каталогами и справочниками, нормативно-правовой документацией, программным обеспечением, прайс-листами;
- составление библиографического списка литературы по теме.

2. Умение анализировать и обобщать материал:

- обосновывать актуальность выбранной темы в научном и практическом планах;
- формулировать цели и задачи курсовой работы;
- обосновывать структуру работы;
- анализировать собранный материал, сопоставлять различные научные концепции, находить альтернативные подходы.
- учитывать особенности различных отраслей и сфер деятельности, которые могут повлиять на деятельность предприятия;
- формулировать выводы и делать обобщения.

3. Оформление работы в соответствии с требованиями, предъявляемыми к студенческим научным исследованиям.

В ходе написания курсовой работы у студента формируются исследовательские знания, умения и навыки, которые необходимы для усвоения учебной программы и успешного применения их на практике.

1.1. Цели и задачи курсовой работы

В соответствии с учебным планом цель подготовки и защиты курсовой работы по дисциплине состоит в изучении студентами основных концепций и специфики в различных отраслях и сферах деятельности.

Из проблемы и формулировки темы курсовой работы вытекает цель исследования,

которую отличает конкретность, выполнимость, однозначность. Из цели следуют задачи работы, выбор объекта и предмета исследования.

В ходе выполнения курсовой работы студенту предлагается решить следующие задачи:

- изучить теоретические основы в отраслях и сферах деятельности на основе формирования взаимосвязанной системы основных положений;
- рассмотреть особенности в различных отраслях и сферах;
- ознакомиться с практическими формами и методами на различных предприятиях;
- обобщить современный зарубежный и отечественный опыт.

1.2. Объект и предмет исследования

Объект исследования – это определенная область. На вопрос «что именно изучается?» – отвечает формулировка предмета исследования. Например, если тема курсовой работы сформулирована «Аудит учета материально-производственных запасов», то объектом исследования будет ООО «Аргон», а предметом исследования – Организация учета материально-производственных запасов ООО «Аргон».

Курсовая работа, как правило, является практическим исследованием выбранной темы, проведенным с участием студента или выполненным им самостоятельно, с детальной проработкой основных положений отечественной и зарубежной теории.

1.3. План курсовой работы

Студент составляет план работы самостоятельно, после чего согласовывает его с руководителем. Подготовка плана курсовой работы – первый и важный этап исследования. Студент должен познакомиться с нормативно-законодательной базой по теме и изучить специальную учебную, научную и периодическую литературу. При согласовании плана с руководителем студент должен иметь четкое представление об изучаемой теме, а также уметь обосновать структуру будущей курсовой работы и последовательность изложения материала.

Студент вправе обратиться к руководителю за консультацией по любому вопросу, возникшему в ходе исследования. Как правило, руководитель консультирует студента по вопросам, связанным с выбором источников и литературы, анализом специальной литературы, разработкой рациональной структуры работы, сбором фактов и статистических данных, их обработкой. В ходе консультаций студент получает дополнительную информацию, необходимую для подготовки курсовой работы. Руководитель контролирует процесс подготовки, знакомится с предварительными результатами исследования и делает свои замечания.

1.4. Структурные элементы курсовой работы

Структурными элементами курсовой работы являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основной материал;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

1.5. Требования к содержанию структурных элементов курсовой работы

Титульный лист

Образец титульного листа приведен в Приложение 1.

Содержание

Содержание состоит из перечня глав, разделов, подразделов и/или параграфов работы и включает: введение, наименование всех разделов и подразделов, заключение, список использованных источников и наименование приложений, для каждого из которых указываются номер страниц, с которых начинаются эти элементы курсовой работы. От конца текста до номера страницы дается отточие.

Введение

Во введении должна быть раскрыта актуальность темы курсовой работы, приведены объект и предмет работы, цель и задачи работы, методы исследования.

Основная часть

В основной части курсовой работы приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы. Основное содержание курсовой работы носит практико-ориентированный характер и посвящено раскрытию темы.

Заключение.

Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам выполнения курсовой работы и оценку полноты решений поставленных в работе задач и достижения цели работы;
- рекомендации по конкретному использованию результатов курсовой работы;
- оценку результативности или эффективности предлагаемых мероприятий.

Список использованных источников

Список использованных источников должен содержать сведения об информационных источниках (литературных, электронных и др.), использованных при составлении курсовой работы, не менее 20-25 наименований.

Оформление списка использованных источников производится в виде списка в конце работы.

Список использованных источников составляется либо в алфавитном порядке, либо в порядке использования источников (первой ссылки на них) или в структурированном порядке, предусматривающем группировку библиографических источников на группы, например: «Законодательно-нормативные документы», «Книги и статьи», «Internet-источники».

В пределах группы «Законодательно-нормативные документы» источники располагаются по мере убывания значимости юридического уровня документа, а документы одного уровня размещаются по мере возрастания даты их принятия. Источники на иностранном языке располагаются в конце списка.

Приложения.

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной курсовой работой, которые по каким-либо причинам не были включены в основную часть.

В приложения могут быть включены:

- результаты обзора литературных источников;
- документы предприятий, использованные при выполнении работы;
- таблицы вспомогательных цифровых данных или иллюстрирующих расчетов;
- инструкции, методики и другие материалы, разработанные автором в процессе выполнения работы;
- иллюстрации вспомогательного характера и др.

1.6. Порядок сдачи курсовой работы на проверку

1. Курсовая работа выполняется в соответствии с установленным порядком, в точно определенные сроки, с оформлением необходимых документов. В случае нарушения студентом сроков выполнения работы руководитель вправе снизить итоговую оценку за курсовую работу.

2. Не позднее, чем за 10 дней до защиты студент представляет руководителю для проверки завершенную, полностью оформленную работу. Работа сдается заведующему методическим кабинетом кафедры и регистрируется в журнале учета курсовых и контрольных работ.

3. Руководитель проверяет подготовленную курсовую работу и оценивает качество ее выполнения по следующим параметрам:

- значение и актуальность темы;
- полнота выявления и отбора литературы, глубина анализа выявленных источников;

- структура и содержание работы;
- полнота и правильность общей характеристики исследуемого объекта;
- наличие и глубина самостоятельного практического исследования;
- полнота и комплексность предложенных в работе мероприятий, соответствие объективным характеристикам исследуемого объекта;
- обоснованность выводов и предложений.

Проверка работы завершается допуском (недопуском) курсовой работы к защите.

1.7. Рекомендации по подготовке доклада к защите

Регламент доклада студента на защите курсовой работы составляет до 5 минут. В докладе должна быть четко сформулирована цель исследования, обозначены задачи и проблемы, представлены выводы и рекомендации.

Защита курсовой работы может проходить с использованием специальной электронной презентации.

При наличии в рецензии на курсовую работу вопросов и замечаний студент в конце доклада поясняет, какие доработки им были произведены, и отвечает на вопросы рецензента.

По усмотрению руководителя доклад может не заслушиваться, а защита начинаться непосредственно с ответов на вопросы рецензента.

Примерный план выступления студента на защите курсовой работы:

- актуальность темы, цель и задачи исследования;
- круг основных вопросов, раскрытых в работе;
- структура работы;
- общая характеристика предприятия – объекта исследования (при наличии);
- описание предлагаемого студентом плана мероприятий (с демонстрацией наглядного материала);
- итоги работы и характеристика полученных результатов.

2. Тематика курсовой работы и правило выбора темы курсовой работы

Тематика теоретической части курсовой работы выбирается по первой букве фамилии студента в соответствии со следующими таблицами.

1. Аудит учета учредительных документов и расчетов с учредителями.
2. Аудит учета основных средств.
3. Аудит операций на расчетном счете.
4. Аудит расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.

5. Аудит расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц.
6. Аудит расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость.
7. Аудит расчетов с бюджетом по налогу на имущество.
8. Аудит учета финансовых вложений.
9. Аудит учета материально-производственных запасов.
10. Аудит формирования финансового результата и использования прибыли.
11. Аудит учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.
12. Аудит внешнеэкономической деятельности.
13. Аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности.
14. Аудит расчетов с подотчетными лицами.
15. Аудит учетной политики.
16. Аудит учета нематериальных активов.
17. Аудит учета расчетов с персоналом по оплате труда.
18. Аудит учета товарных запасов.
19. Аудит учета расчетов с дебиторами и кредиторами.
20. Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками.
21. Аудит расчетов с покупателями и заказчиками.
22. Аудит учета отгрузки и реализации готовой продукции.
23. Аудит учета кредитов и займов.
24. Аудит учета выпуска готовой продукции.
25. Аудит учета кассовых операций.
26. Аудит учета уставного капитала и фондов специального назначения.
27. Аудит расчетов с бюджетом по страховым взносам.
28. Аудит учета доходов и расходов будущих периодов.
29. Аудит формирования резервных фондов.
30. Оценка финансового состояния организации.
31. Особенности аудита субъектов малого предпринимательства.
32. Аудит сельскохозяйственных предприятий.
33. Аудит малых предприятий.
34. Аудит строительных организаций.

35. Аудит предприятий розничной (оптовой) торговли.
36. Аудит предприятий общественного питания.
37. Аудит автотранспортных предприятий.
38. Аудит предприятий, занимающихся туристической деятельностью.
39. Аудит предприятий жилищно-коммунального хозяйства.
40. Аудит предприятий бытового обслуживания населения.

Алгоритм выбора темы курсовой работы

Тематика курсовых работ подготавливается и утверждается кафедрой. Список тем прилагается. Студентам предоставляется право выбора любой предложенной темы.

По согласованию с заведующим кафедрой и научным руководителем курсовой работы студент может остановиться и на теме, не входящей в рекомендуемый кафедрой перечень тем курсовых работ. В любом случае выбор темы курсовой работы не может быть случайным. С самого начала студент должен хотя бы приблизительно ориентироваться в сущности той или иной темы, иметь некоторое представление о материалах, которыми он сможет располагать при выполнении работы. В большинстве случаев для этого необходима беседа с преподавателем – научным руководителем.

При выборе темы следует учитывать научный и практический интерес, вызванный работой студента в научных кружках, чтением специальной литературы, опытом прошлой работы, докладами на семинарских занятиях, курсовыми работами по смежным дисциплинам. Тема курсовой работы должна увязываться с разработкой в перспективе вопросов в дипломной работе. В этом случае студент ставит перед собой цель углубить полученные ранее знания, с тем, чтобы всесторонне изучив проблему, выполнить дипломную работу на близкую к его научным и профессиональным интересам тему.

Студент может выбрать такую тему, которая им мало изучена в процессе учебы. При выборе темы необходимо иметь ориентировочное представление о сущности той или иной проблемы, знать, какие вопросы следует осветить в работе.

При выборе темы студент должен иметь в виду, что курсовая работа по практическому аудиту без цифровых данных, расчетов и практических ситуаций, подтверждающих раскрываемые в ходе работы методы процедуры аудита, по одним только литературным источникам не допускается к защите.

Практическая часть курсовой работы состоит из описания проверки определенного участка бухгалтерского или налогового учета.

Для проведения аудиторской проверки студент самостоятельно выбирает предприятие и проверяет организацию бухгалтерского учета того участка, который определен индивидуальным заданием на курсовую работу. Для этого студент изучает уставные документы, знакомится с учетной политикой, порядком ведения бухгалтерского или налогового учета, состояния бухгалтерской отчетности, оценивает организацию системы внутреннего контроля исследуемого предприятия.

Вторая глава курсовой работы состоит из 4 разделов:

1. Характеристика аудируемой организации.
2. Планирование аудита.
3. Документирование аудита.
4. Письменная информация (отчет) руководству аудируемого лица по результатам проверки.

В характеристике предприятия может быть представлена следующая информация:

- полное или краткое наименование предприятия;
- кем и когда было образовано;
- где расположено;
- основные виды деятельности;
- организационная структура управления предприятием;
- основные финансово-экономические показатели деятельности.

Процедура планирования аудиторской проверки должна включать:

- 1) оценку аудиторского риска на уровне проекта и анализ среды контроля (Приложении 2);
- 2) расчет уровня существенности (Приложении 2);
- 3) план аудиторской проверки (Приложении 2);
- 4) программу аудиторской проверки (Приложении 2).

В курсовой работе должны быть документально оформлены все сведения, которые важны с точки зрения предоставления доказательств, подтверждающих аудиторское мнение, а также доказательств того, что аудиторская проверка проводилась в соответствии с федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности.

Под термином «документация» понимаются рабочие документы и материалы, подготавливаемые аудитором и для аудитора, либо получаемые и хранимые аудитором в связи с проведением аудита. Рабочие документы могут быть представлены в виде данных, зафиксированных на бумаге, фотопленке, в электронном виде или в другой форме.

Рабочие документы должны быть составлены и систематизированы таким образом, чтобы отвечать обстоятельствам каждой конкретной аудиторской проверки и потребностям аудитора в ходе ее проведения. Примерные формы рабочих документов приведены в Приложении 2.

Оформление итогов аудита, разработка путей совершенствования организации учета и внутреннего контроля, а также внесение предложений по оптимизации финансово-хозяйственной деятельности проверяемого субъекта должно содержаться в письменной информации (отчете) руководству аудируемого лица по результатам проверки. Примерная форма отчета по результатам аудиторской проверки приведена в Приложении 2.

3. Критерии оценки курсовой работы

Оценка за ответ	Характеристика ответа
Отлично	В процессе защиты курсовой работы, проекта обучаемый показал всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, усвоивший основную и дополнительную литературу, рекомендованную программой Дал полные развернутые ответы на поставленные вопросы. При

	ответе могут быть допущены незначительные недочеты в определении понятий, оговорки, поправленные студентом самостоятельно в процессе ответа Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9
Хорошо	В процессе защиты курсовой работы, проекта обучаемый показал полное знание учебно-программного материала, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Дал полный, логичный ответ на поставленные вопросы. При ответе могут быть допущены неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7
Удовлетворительно	В процессе защиты курсовой работы, проекта обучаемый показал знания основного учебно-программного материала в объеме, предусмотренном программой, не в полном объеме усвоил материал основной литературы, рекомендованной программой, дал недостаточно полный, развернутый и логически продуманный ответ, допустил ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4
Неудовлетворительно	Не раскрыто основное содержание материала, обнаружено не знание основных положений темы. Не сформированы компетенции, умения и навыки. Ответ на вопрос отсутствует Количество баллов за освоение компетенций менее 3

4. Требования к оформлению курсовых работ

4.1. Правила оформления глав, параграфов и структурных элементов

Письменная работа выполняется печатным способом с использованием компьютера (текстовый редактор Microsoft Word или иной лицензионный) и принтера на белой бумаге стандартного формата А4 (размером 297 x 210 мм) на одной стороне листа.

Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами, кроме титульного листа, пояснительной записки и содержания, по порядку без пропусков и повторений. Номера страниц проставляются, начиная с введения, в центре нижней части листа без точек и тире. Все листы работы должны быть скреплены или сброшюрованы.

Содержание отражает структуру работы. В нем перечисляются: введение, наименования глав и параграфов, заключение, список использованных источников, приложения и номера страниц, где они расположены.

Пример содержания

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ АУДИТА УЧЕТА ОСНОВНЫХ	5

СРЕДСТВ

1.1. Цель, задачи, источники аудиторских доказательств и нормативная база, используемая аудитором при проверке учета основных средств.

1.2. Планирование аудиторской проверки учета основных средств.

1.3. Аудиторские процедуры проверки учета основных средств.

ГЛАВА 2. АУДИТ УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ В ООО «АРГОН» 20

2.1 2 Организационно-экономическая характеристика ООО «Аргон».

2.2 Планирование аудиторской проверки учета основных средств в ООО «Аргон».

2.3 Документирование аудита учета основных средств в ООО «Аргон».

2.4 Письменная информация (отчет) руководству ООО «Аргон» по результатам аудита учета основных средств. 35

ЗАКЛЮЧЕНИЕ..... 45

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ..... 47

ПРИЛОЖЕНИЯ..... 49

Главы и параграфы должны иметь заголовки, в которых кратко отражается основное содержание текста. Все приводимые в тексте заголовки и подзаголовки должны в предельно краткой форме отражать тематику помещенного под ним текста.

Главы и параграфы следует нумеровать арабскими цифрами. Названия глав оформляются прописными (заглавными) буквами без точки в конце, не подчеркивая, располагая по центру страницы, например:

ГЛАВА 1. АУДИТ УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

Заголовки параграфов записывают строчными буквами, кроме первой – прописной, располагая по центру страницы, например:

1.4. Цель, задачи, источники аудиторских доказательств и нормативная база, используемая аудитором при проверке учета основных средств.

Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой.

В заголовках не допускается:

- сокращенное написание наименований;
- переносы слов;
- размещение заголовка параграфа на одном листе, а его текста – на другом.

- подчеркивание слов;
- точка в конце глав и заголовков.

Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком раздела (подраздела) и текстом, а также расстояние между заголовками подраздела и последней строкой предыдущего текста должно быть равно трем межстрочным (одинарным) интервалам, или 10 мм.

4.2. Правила оформления сокращений и аббревиатур

Сокращение русских слов и словосочетаний допускается при условии соблюдения требований ГОСТ 7.12-93 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

Сокращение слов в тексте не допускается, за исключением общепринятых обозначений (например: НОТ – научная организация труда) и следующих: таблица – табл., рисунок – рис., книга – кн., раздел – разд., страница – с., приложение – прилож., пункт – п.

В тексте письменной работы допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: год – г., годы – гг. и так далее – и т. д., метр – м, тонны – т, тысяч – тыс., миллион – млн., миллиард – млрд., триллион – трлн., страница – с., Российская Федерация – РФ, общество с ограниченной ответственностью – ООО.

При использовании авторской аббревиатуры необходимо при первом ее упоминании дать полную расшифровку, например: «...Уральский социально-экономический институт (филиал) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – УрСЭИ (филиал) ОУП ВО «АТиСО»)...» и далее по тексту использовать только аббревиатуру.

Не допускается использование сокращений и аббревиатур в заголовках письменной работы, глав и параграфов.

4.3. Правила оформления перечислений

При необходимости в тексте работы могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует с абзаца ставить дефис (иные маркеры недопустимы). Например:

«...заключение содержит:

- краткие выводы;
- оценку решений;
- разработку рекомендаций.».

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

Например:

- 1) ...;
- 2) ...;
- 3)

4.4. Оформление таблиц и графических материалов

4.4.1. Оформление таблиц

Заголовки таблиц должны быть краткими и полностью отражать содержание таблицы. Их следует помещать над таблицей посередине. Над таблицей и заголовком справа сверху помещают слово «Таблица» с порядковым номером (без знака №).

Таблица 1

Состав и структура отдельных видов кредиторской задолженности ОАО «Х»

Наименование	2017 год		2018 год		2019 год	
	состав, тыс. руб.	структура, %	состав, тыс. руб.	структура, %	состав, тыс. руб.	структура, %
Задолженность перед поставщиками и подрядчиками	480000	78,8	639100	68,61	430000	61,44
Расчеты перед бюджетом	2419	0,4	1800	0,19	1239	0,18

Таблицы, чертежи, рисунки, схемы должны иметь сквозную нумерацию по тексту работы. На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке можно писать сокращение «табл.» с указанием ее номера, например: «...в табл. 2 представлены ...» или «... характеризуется показателями (табл. 2)». Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Располагают таблицы на странице обычно вертикально. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем графа с наименованиями показателей должна размещаться в левой части страницы. Слева, справа и снизу таблицы ограничивают линиями.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу повторяются заголовки граф данной таблицы, например:

Таблица 2

Состав и структура
отдельных видов дебиторской задолженности ОАО «Х»

Наименование	2017 год		2018 год		2019 год	
	состав, тыс. руб.	структура, %	состав, тыс. руб.	структура, %	состав, тыс. руб.	структура, %
Задолженность покупателей и заказчиков	480000	78,8	639100	68,61	430000	61,44

(на следующей странице)

Продолжение таблицы 2

Наименование	2017 год		2018 год		2019 год	
	состав, тыс. руб.	структура, %	состав, тыс. руб.	структура, %	состав, тыс. руб.	структура, %
Расчеты перед бюджетом	2419	0,4	1800	0,19	1239	0,18

Если по тексту приведена одна таблица или иллюстрация, то она не нумеруется. Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с основным заголовком графы. Подзаголовки, имеющие самостоятельные значения, пишутся с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков знаки препинания не ставятся.

Заголовки граф указываются в единственном числе, кроме слов, которые не имеют единственного числа, и в случаях, когда употребление единственного числа искажает правила грамматики русского языка. Если все параметры, размещенные в таблице, выражены одной и той же величиной, то сокращенное обозначение этой единицы измерения помещается над таблицей. Если цифровые данные в графах или строках таблицы выражены в различных единицах измерения, то они указываются в наименовании каждой графы или в соответствующей строке таблицы. После наименования графы или показателя перед обозначением единицы измерения следует ставить запятую. Нумерация граф и строк дается только в том случае, если на них имеется ссылка в тексте. При необходимости нумерации в боковой части номера должны быть указаны перед наименованием показателей.

Повторяющийся в графе таблицы текст, состоящий из одного слова, можно заменить кавычками, если строки в таблице не разделены линиями. Если повторяющийся текст состоит из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют «то же», а далее – кавычками.

Не допускается заменять кавычками цифры и математические знаки. При отсутствии данных в графах таблицы следует ставить прочерк (тире). Дробные числа должны приводиться в виде десятичных дробей. Цифры в графах таблицы целесообразно проставлять так, чтобы разделы чисел по всей графе были расположены один за другим. В одной графе должно быть соблюдено одинаковое количество десятичных знаков для всех величин. Не рекомендуется сводить в таблицу лишь одну строку, из которой используются два-три числа. Не допускается в таблице рядом с числовыми значениями величин писать: более, не более, менее, не менее, в пределах и другие ограничительные слова. Они должны быть помещены рядом с наименованием соответствующего параметра или показателя после единицы измерения.

При ссылке в тексте приложений на таблицу или иллюстрацию слова «таблица», «рисунок» следует писать полностью, если таблица или иллюстрация без номера, и сокращенно – если они пронумерованы (например: табл. 3., рис. 3.). В повторных ссылках на таблицы или иллюстрации следует указывать сокращенное слово «смотри» (например: см. табл. 3 или см. рис. 3). Графу «№ п/п» в таблицу не включают. При необходимости ссылок на отдельные показатели перед их наименованием в боковой части таблицы указывают порядковые номера арабскими цифрами с точкой.

Не допускается включать в таблицу отдельную графу «единицы измерения». Единица измерения, общая для всех показателей строки, указывается в соответствующей строке боковой части таблицы после наименования показателя и отделяется от него запятой. Единица измерения, общая для всех показателей графы, указывается в заголовках и подзаголовках соответствующих граф после их наименования и так же отделяется запятой.

4.4.2. Оформление графических материалов

В письменной работе для наглядности, уменьшения физического объема сплошного текста следует использовать иллюстрации – графики, схемы, диаграммы, чертежи, рисунки и фотографии. Все иллюстрации именуются рисунками. Их количество зависит от содержания работы и должно быть достаточно для того, чтобы придать ей ясность и конкретность.

Рисунки должны быть созданы с помощью инструментов Microsoft Word или других известных редакторов, возможно использование цвета. При цветном исполнении рисунков следует использовать принтер с возможностью цветной печати. При использовании в рисунках черно-белой печати следует применять черно-белую штриховку элементов рисунка.

На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы, например: «в соответствии с рис. 2» или «показывает тенденцию к снижению (рис. 2)». Рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые

(при наличии достаточного пространства для помещения рисунка со всеми поясняющими данными), или на следующей странице. Если рисунок достаточно велик, его можно размещать на отдельном листе. Допускается поворот рисунка по часовой стрелке (если он выполнен на отдельном листе). Рисунки, размеры которых больше формата А4, учитывают как одну страницу и помещают в приложении.

Рисунки, за исключением рисунков в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждый рисунок (схема, график, диаграмма) обозначается сокращением «рис.», должен иметь заголовок и подписываться слева страницы, с абзацного отступа (см. рис.1).

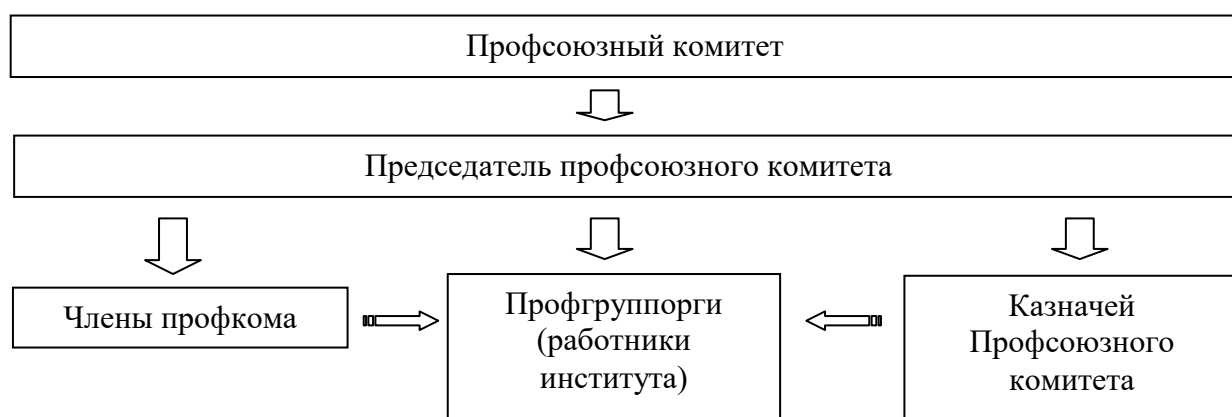


Рис. 1. Структура профсоюзной организации

Если на рисунке отражены показатели, то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения (рис.2).

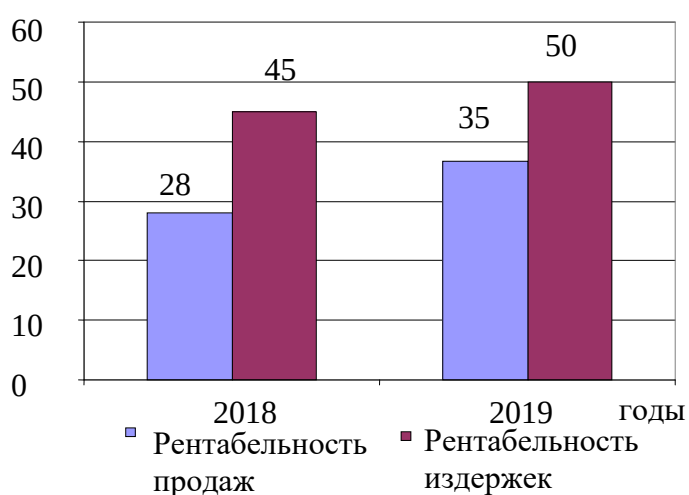


Рис. 2. Динамика показателей рентабельности, %

Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например, рис. 1.3).

Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например: рис. 3. Система работы с кадрами [8, С. 15].

Если рисунок является авторской разработкой, необходимо после заголовка рисунка поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников он составлен,

например:

¹Составлено автором по: [15, 23, 42].

При необходимости между рисунком и его заголовком помещаются поясняющие данные (подрисуночный текст), например легенда.

4.5. Правила оформления формул и уравнений

Формулы и уравнения рекомендуется выделять из текста в отдельную строку.

Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одной строке оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или знака (+), (-), (×), (÷).

Для составления формул, уравнений используется редактор формул Microsoft Word (или любой лицензированный редактор). Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке, например:

$$FV = PV(1+i)^n \quad (1)$$

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (2.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Например: «.. в формуле (1)...». В качестве символов физических величин в формуле следует применять обозначения, установленные соответствующими нормативными документами. Пояснение символов и числовых коэффициентов, если они не пояснены ранее, должны быть приведены непосредственно под формулой, после которой ставится запятая.

Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться без абзацного отступа со слова «где» (без двоеточия). Например:

$$PV = \frac{FV}{(1+i)^n} = FV \frac{1}{(1+i)^n}, \quad (2)$$

где FV – будущая стоимость;

PV – текущая стоимость;

i – ставка сложного процента (в долях единицы);

n – число лет.

Порядок оформлений математических уравнений идентичен порядку оформления формул.

4.6. Оформление примечания и ссылок

Для подтверждения достоверности, обоснования или дополнения отдельных положений в работе могут использоваться цитаты – дословное воспроизведение части первоисточника. Для цитирования необходимо брать такой отрывок из первоисточника, который содержит ясную, логически законченную мысль. Необходимо выполнять следующие правила цитат:

- все цитаты заключаются в кавычки;
- цитата в конце предложения должна начинаться с прописной буквы, даже если первое цитируемое слово в источнике напечатано со строчной;
- в цитатах сохраняются те же знаки препинания, которые даны в цитируемом источнике;
- если предложение цитируется не полностью, то вместо опущенного текста, перед началом цитируемого предложения, внутри его или в конце ставится многоточие (...).

Цитаты, а также все заимствованные из печати данные (нормативы, цифры и др.), должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник. Ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников и номер страницы, с которой взята информация, например: [3, С. 15].

Если на одной странице приводится несколько ссылок на один и тот же источник, то его описание дается только в первой сноске, а в остальных – пишут слова «там же» и указывают номер страницы источника.

Знак сноски, если примечание относится к отдельному слову, должен стоять непосредственно у этого слова, если же оно относится к предложению – то в конце.

Справочные и поясняющие указывают в примечании. Если оно одно, то после слова «Примечание» ставят точку. Если примечаний несколько, то после слова «Примечание» ставят двоеточие и нумеруют арабскими цифрами сточкой.

Слово «Примечание» печатается с прописной буквы с абзацного отступа вразрядку и подчеркивается.

4.7. Оформление списка использованных источников

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании письменной работы. В списке использованных источников применяется сквозная нумерация с применением арабских цифр. Все объекты печатаются единым списком, группы объектов не выделяются.

Некоторые объекты описания должны быть обозначены терминами в квадратных скобках:

- [Видеозапись];
- [Электронный ресурс].

Сведения об источниках приводятся в следующем порядке:

- официальные материалы;
- книги, статьи, материалы конференций и семинаров;
- статистические сборники, инструктивные материалы, методические рекомендации, реферативная информация, нормативно-справочные материалы;
- иностранная литература;
- электронные и интернет-ресурсы.

Нормативные правовые акты располагаются в следующем порядке: международные нормативно-правовые акты, Конституция РФ, кодексы, федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, нормативно-правовые акты иных федеральных органов государственной власти.

Нормативные правовые акты одного уровня располагаются в хронологическом порядке, от принятых в более ранние периоды к принятым в более поздние периоды. После федеральных нормативно-правовых актов перечисляются нормативно-правовые акты регионального, а затем муниципального уровней в том же порядке.

При оформлении списка использованных источников следует придерживаться установленных правил их библиографического описания.

Таблица 3

Примеры библиографического описания использованных источников

Характеристика издания		Примеры оформления
КНИГИ	Один автор	Горемыкин, В.А. Планирование на предприятии: учеб. для бакалавров / В.А. Горемыкин. – 8-е изд., перераб. и доп. - М : Юрайт, 2017. – 696 с. – (Бакалавр. Базовый курс).
	Два автора	Грачев, А.С. PR-служба компании : практ. пособие / А.С. Грачев, С.А. Грачева, Е.Г. Спирина. – 2-е изд. – М. : Дашков и К, 2019. – 160 с. – (Стратегия успешного бизнеса).
	Три автора	Гусаков, Н.П. Международные валютно-кредитные отношения: учеб. для вузов / Н.П. Гусаков, И.Н. Белова, М.А. Стренина ; Рос. ун-т дружбы народов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2019. – 314 с. – (Учебники РУДН: Бакалавриат).

	Коллектив авторов	Экономика предприятия (фирмы): практикум: учеб. пособие для вузов / авт. кол.: Л.П. Афанасьева [и др.]. – 2-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2020. – 319 с. – (Высшее образование).
	Под заглавием (без указания автора)	План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению / под ред. А.С. Бакаева. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2019. – 176 с.
	Многотомные издания	Карамзин, Н.М. История Государства Российского: в 12 т. / Н.М. Карамзин. – Т. 1. – М.: Рипол-классик, 1997. – 300 с.

Характеристика издания		Примеры оформления
Сборники материалов научных конференций, научных трудов		Профсоюзы в системе социального управления и их роль в формировании гражданского общества: сб. матер. Всероссийской науч. конф. «Управление и общество: назревшие проблемы, исследования и разработки» (Секция V) 1-2 ноября 2019 г. / под ред. В.С. Гончарова; Российское общество социологов; ОУП ВПО «АТиСО»; Институт социологии Российской академии наук. – М.: АТиСО, 2012. – 158 с.
Диссертации		Полуяхтов, С.А. Особенности циклических колебаний ссудного процента в экономических системах : спец. 08.00.01 – Экономическая теория: дис. ... канд. экон. наук / Станислав Андреевич Полуяхтов; Федер. гос. бюджет. образов. учреждение высшего проф. образов. «Челяб. гос. ун-т». – Челябинск, 2012. – 150 с.
Авторефераты диссертаций		Пономарчук, П.Н. Развитие исследовательской компетенции у будущих юристов на младших курсах вуза: автореф. дис. ... канд. пед. наук: спец. 13.00.08 – Теория и методика профессионального образования / Павел Николаевич Пономарчук ; Троицкий ф-л ФГБОУ ВПО «Челяб. гос. ун-та», каф. педагогики и психологии. – Челябинск, 2012. – 25 с.
СТАТЬИ ИЗ СБОРНИКА, КНИГИ	Один автор	Глинкина, С.П. Методология многоуровневого анализа посткоммунистических трансформаций // Научные доклады института экономики РАН: в 4 т. / общ. ред. А.Я. Рубинштейн; отв. ред. С.П. Глинкина; Рос. акад. наук, Ин-т экономики. – Т. IV: Международные экономические исследования. – М.: Экономика, 2010. – С. 7-31.
	Два автора	Тригубенко, М.Е. Формирование восточноазиатского сообщества в АТР при участии России в XXI веке / М.Е. Тригубенко, Т.В. Леженина // Научные доклады института экономики РАН: в 4 т. / общ. ред. А.Я. Рубинштейн; отв. ред. С.П. Глинкина; Рос. акад. наук, Ин-т экономики. – Т. IV: Международные экономические исследования. – М.: Экономика, 2010. – С. 409–442.
	Три автора	Кирадиев, Г.М. Работа с молодежью в компании ЛУКОЙЛ / Г.М. Кирадиев, А.А. Москаленко, С.А. Пунтус // Молодежная политика ФНПР в контексте модернизации профсоюзного движения: сб. ст. / авт.-сост. Ю.М. Киселев; ФНПР; ОУП ВПО «АТиСО»; Ин-т профсоюзного движения. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: АТиСО, 2012. – С. 87–94.
СТАТЬИ ИЗ ПЕРИОД. ИЗДАНИЙ	Один автор	Юдина С. К вопросу о методологии системного управления интеллектуальным трудом / С. Юдина // Человек и труд. – 2017. – № 2. – С. 51-54.
	Два автора	Степашкин М.В. Анализ репутационных рисков на основе оценки и ранжирования информационных поводов и отдельных сообщений открытых источников информации / М.В. Степашкин, Ф.Ф. Хуснояров // ЭКО. – 2017. – № 1. – С. 180–188.

Характеристика издания		Примеры оформления
СТАТЬИ ИЗ ПЕРИОД. ИЗДАНИЙ	Три автора	Егоров А.В. Российский финансовый сектор в 2012 г.: неустойчивое равновесие / А.В. Егоров, И.Л. Меркурьев, Е.Н. Чекмарева // Банковское дело. – 2017. – № 1. – С. 32-36.
	Четыре и более автора	Рейтинговая оценка качества подготовки выпускников вузов / Л.Ф. Шмонин [и др.] // Высшее образование в России. – 2012. – № 1. – С. 25–30.
СТАТЬИ ИЗ ПРОДОЛЖ. ИЗДАНИЙ	Один автор	Загороднева, Ю.А. Изящное в культуре / Ю.А. Загороднева // Вестник Челябинского государственного университета / гл. ред. А.Ю. Шатин. – Вып. 20: Философия. Социология. Культурология. – Челябинск, 2019. – С. 61-63.
	Два автора	Попов, Г.Х. ВЭО И социально-экономические реформы в России / Г.Х. Попов, В.Н. Красильников // Научные труды Международного Союза экономистов и Вольного экономического общества России / под ред. Г.Х. Попова. – Т. 15. – М., 2005. – С. 25-40.
	Три автора	Макагонов, П. Анализ критериев устойчивого развития городов на основе практики их применения в России / П. Макагонов, К. Сбойчаков, Е. Траилина // Научные труды Международного Союза экономистов и Вольного экономического общества России / под ред. Г.Х. Попова. – Т. 8. – М., 2001. – С. 134-147.
Статьи из словаря, энциклопедии		Методы калькулирования себестоимости продукции // Финансово-кредитный энциклопедический словарь / под общ. ред. А.Г. Грязновой. – М.: Финансы и статистика, 2004. – С. 534-535.
Глава из книги		Полетаев В.Э. Становление рыночной экономики в России // Полетаев В.Э. Государство и бизнес в России: инновации и перспективы. – М.: ИНФРА-М, 2012. – Гл. 1. – С. 8-42.
Законодательные материалы		Конституция Российской Федерации. – М.: Юрид. Литература, 1993. – 48 с. – (Кодексы и законы России).
Нормативные документы		Об аудиторской деятельности в РФ: указ Президента РФ, 22 декаб. 1993 г. № 2263 // Собрание актов Президента и Правительства РФ. – 1993. – № 52. – Ст. 5069. Об административных правонарушениях в Челябинской области: закон Челяб. обл., 19 дек. 2002 г. № 129-ЗО // Ведомости Законодательного собрания Челябинской области. – Вып. 13 ; декабрь, 2002 г. – С. 14-25.
Электронный ресурс нормативного документа		Об аудиторской деятельности: федер. закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ (ред. от 21.11.2019) [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система КонсультантПлюс. – (2.02.2017)
ГОСТы, патенты		ГОСТ Р 517721-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Технические требования. – Введ. 2002. 01. – М.: Изд-во стандартов, 2003. – IV. – 27 с. Пат.87//00659 РФ, МКИ С011331/20. Приемопередающее устройство / В.И. Чугаева; заявитель и патентообладатель Воронеж. НИИ связи. – №2000131736/09

Характеристика издания	Примеры оформления
Иностранные издания	Mc Laney, E.J. Business Finance for Decision Makers. Solisbury, «Pitman Publishing», 1991. – 123 с.
CD	Управление проектом [Электронный ресурс]: Инструменты руководителя. – М.: Равновесие, 2004. – 1 с. – (Бизнес школа).
Материалы из Интернета	Формы государственного статистического наблюдения [Электронный ресурс] // Федеральная служба государственной статистики [офиц. сайт]. – Режим доступа: http://www.gks.ru/form/index.html . – (12.03.2017)

Для формирования списка литературы можно использовать электронный каталог библиотеки УрСЭИ (филиал) ОУП ВО «АТиСО», в котором описание книг, авторефератов, статей и т.п. полностью соответствует всем ГОСТ, рекомендованным в данном Положении.

4.8. Оформление приложений

Приложения оформляются как продолжение работы со сквозной нумерацией страниц. Общий заголовок «ПРИЛОЖЕНИЯ» пишется прописными буквами, как и заголовки разделов (глав).

Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием в правом углу слова «Приложение». Оно должно иметь тематический заголовок. Если имеются два и более приложений, их обозначают русскими буквами без точки. Приложения располагаются в порядке появления на них ссылок в тексте работы.

На все приложения дают ссылки в основном тексте работы, а в содержании перечисляют все приложения с указанием их номера и наименования.

Если в качестве приложения используют документ, имеющий самостоятельное значение, его вкладывают в работу в оригинале. На его титульном листе в правом верхнем углу указывают слово «Приложение» и проставляют номер, а страницы, на которых размещен документ, включают в общую нумерацию страниц.

**УРАЛЬСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (филиал)
Образовательного учреждения профсоюзов
высшего образования
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

Факультет социально-экономический

Кафедра экономики

КУРСОВАЯ РАБОТА

По дисциплине: _____

На тему: _____

Выполнил (а) студент (ка)
гр. № _____

(фамилия, инициалы)

Руководитель:

(фамилия, инициалы)

Челябинск

20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Примерный тест «Оценка аудиторского риска на уровне проекта и анализ среды контроля»

Оценка аудиторского риска на уровне проекта и анализ среды контроля

Факторы	Уменьшает ли данный фактор риск на уровне проекта (да/нет)	Положительная оценка среды контроля (да/нет)	Ссылка
Раздел I. Основные характеристики			
1. Можем ли мы быть уверены в том, что руководство и ответственные лица организации не вовлечены в нелегальную деятельность или не связаны с организованной преступностью?			
2. Уверены ли мы в том, что клиент не участвует в деятельности, которая, не являясь незаконной, в тоже время может оказать негативное влияние на положение организации?			
3. Менял ли клиент в последнее время банк, адвокатов или аудиторов при противоречивых обстоятельствах?			
4. Возможно ли принятие очень рискованных решений ключевым персоналом – собственниками или совладельцами?			
5. Доминирует ли в управлении один человек или решение принимаются всем руководством?			
6. Не происходили ли в управлении организацией существенные или неожиданные изменения за последний период?			
7. Проводится ли в организации единая учетная политика?			
8. В соответствии ли с общепринятыми принципами ведется бухгалтерский учет?			
Раздел II. Система бухгалтерского учета и внутреннего контроля			
1. Проявляет ли руководство озабоченность по поводу недостатков в системе учета и контроля, а также готовность их исправить?			
2. Соответствует ли по квалификации персонал бухгалтерии или отдела обработки информации занимаемым должностям?			
3. Действуют ли в организации современные средства обработки информации?			
4. Достаточно ли компетентен персонал организации для того, чтобы выполнять свои обязанности?			
5. В организации сравнительно низкая заработная плата, вследствие чего квалифицированный персонал не заинтересован в том, чтобы в ней работать?			
6. В организации затруднено продвижение по служебной лестнице?			
7. В организации нет обучающих программ или они не эффективны?			
8. Было ли выявлено в ходе предыдущей аудиторской проверки значительное количество ошибок или корректировок на конец года или незадолго до него?			
9. В хорошем ли состоянии находятся учетные регистры в организации?			

Раздел III. Организационная структура и структура управления			
Организационная структура			
1. Не является ли организационная структура слишком сложной и многоступенчатой?			
2. Не наблюдалось ли в отчетном периоде быстрое разрастание организационной структуры?			
3. Имеется ли большое количество дочерних предприятий?			
Структура управления			
1. Должным ли образом осуществлялись руководство и контроль за децентрализованными операциями?			
2. Был ли налажен контроль за обработкой информации, особенно за децентрализованными операциями?			
3. Существует ли кооперация в работе между руководителями бухгалтерии и отдела обработки информации?			
Раздел IV. Система внутреннего контроля			
Существует ли в организации отдел внутреннего контроля? Если да, то:			
1. Объективно ли подходит к своим обязанностям персонал этого отдела?			
2. Представляет ли отдел регулярно отчеты руководству?			
3. Достаточно ли компетентен и обучен персонал отдела?			
4. Принимаются ли руководством своевременные меры по устранению недостатков, на которые указали внутренние аудиторы в отчете?			
5. Отражают ли внутренние аудиторы планирование и выполнение своей работы в аудиторских программах и рабочей документации?			
Раздел V. Природа деятельности			
1. Является ли производственный цикл длительным?			
2. Присущи ли отрасли, в которой работает организация, стремительные изменения конъюнктуры?			
3. Были ли в отчетном периоде крупные приобретения?			
Раздел VI. Финансовые результаты			
1. Не склонно ли руководство снижать налогооблагаемую прибыль любыми способами?			
2. Значительная часть зарплаты руководства рассчитывается в зависимости от финансовых результатов?			
3. Не находятся ли финансовые ресурсы на грани исчерпания?			
4. Не был ли выявлен в отчетном периоде рост задолженности?			
Раздел VII. Факторы, увеличивающие риск			
1. Клиент осуществляет сложные или редкие операции?			
2. Осуществляет ли клиент многочисленные компенсационные (бартерные) сделки? Проводится ли постоянный контроль за их учетом?			
3. Не меняла ли организация методы учета на менее предпочтительные?			

Риск проекта оценен как:

Низкий	
Средний	
Высокий	

Оценка системы внутреннего контроля

Система внутреннего контроля отвечает необходимым требованиям	
Система внутреннего контроля не отвечает необходимым требованиям	

Методы определения уровня существенности

Таблица 1

Метод I. Определение уровня существенности в целом по предприятию по пяти показателям

	Значение базового показателя на конец отчетного периода, тыс. руб.	Критерии, %	Значение, применяемое для нахождения уровня существенности (2 x 3): 100, тыс. руб.	Примечания
1	2	3	4	5
Балансовая прибыль (убыток) предприятия	9 946	5	497	
Выручка (нетто) от продаж	4 404	2	88	
Валюта баланса	327 341	2	6 547	
Собственный капитал	109 446	10	10 945	Исключаем
Общие затраты предприятия	3 598	2	72	

- Среднее арифметическое столбца 4, тыс. руб. = 3630
- Наименьшее значение столбца 4 = 72 отклонения от среднего 98,02 %
- Максимальное значение столбца 4 = 10 945 отклонения от среднего 201,52 %
- Принято решение об исключении из расчета среднего показателя столбца 4 10 945
- Новое среднее арифметическое столбца 4 после принятия решения об исключении, тыс.руб. 1 801
- Значение, до которого округляется среднее арифметическое число, тыс. руб. 1 800
- Разница между значением уровня существенности до и после округления $(1801 - 1800) / 1801 \times 100$ 0,06 %
- Принятый уровень существенности для данного предприятия, тыс.руб. 1 800

Таблица 2

Метод II. Определение уровня существенности в целом по предприятию по десяти показателям

Показатель	Значение базового показателя на конец отчетного периода, тыс. руб.	Границы диапазона, %	Критерии, %	Значение, применяемое для нахождения уровня существенности (2 x 3): 100, тыс. руб.	Примечания
1	2	3	4	5	6

Внеоборотные активы	11 570	6 - 10	10,00	1 157	
Оборотные активы	307 184	3 - 6	3,00	9 216	Исключаем
Дебиторская задолженность	8 587	3 - 6	6,00	515	
Собственный капитал	109 446	3 - 5	3,00	3 283	
Долгосрочные и краткосрочные кредиты и займы	2 011	3 - 7	7,00	141	
Кредиторская задолженность	215 884	2 - 5	3,00	6 477	
Прочие доходы	1 125	2 - 4	4,00	45	
Выручка от продаж	4 404	1 - 2	2,0	88	
Затраты	3 598	2 - 4	4,00	144	
Прочие расходы	1 082	2 - 4	4,00	43	

1. Среднее арифметическое столбца 5, тыс.руб. 2 111
2. Наименьшее значение столбца 5 43 отклонения от среднего показателя 97,96%
3. Максимальное значение столбца 5 9 216 отклонения от среднего показателя 336,57%
4. Принято решение об исключении из расчета среднего показателя столбца 4, тыс.руб. 9 216
5. Новое среднее арифметическое столбца 5 после исключения , тыс.руб. 1 321
6. Значение, до которого округляется среднее арифметическое число, тыс. руб. 1 300
7. Разница между значением уровня существенности до и после округления $(1321 - 1300) / 1321 \times 100$ 1,59 %
8. Принятый уровень существенности для данного предприятия, тыс. руб. 1 300

Оформление плана аудиторской проверки

Общий план аудиторской проверки учета материально-производственных запасов

Проверяемая организация	ОАО «Машиностроительный завод»
Период аудита	с 01.01.2010 по 31.12.2010
Аудитор	Викторов И.Я.
Планируемый аудиторский риск	средний
Планируемый уровень существенности	1 800 рублей

№ п/п	Планируемые виды работ (комплекс задач)	Период проведения аудита	Исполнители
1.	Аудит операций по поступлению материально-производственных запасов	01.03.2019-02.03.2019	Викторов И.Я.
2.	Аудит аналитического учета движения материальных ценностей на складах предприятия	03.03.2019-05.03.2019	Викторов И.Я.
3.	Аудит учета использования материальных ценностей, списания недостач, потерь и хищений	06.03.2019-07.03.2019	Викторов И.Я.
4.	Аудит сводного учета материальных ценностей	08.03.2019-08.03.2019	Викторов И.Я.
5.	Проведение анализа использования материальных ценностей	09.03.2019-10.03.2019	Викторов И.Я.
Аудитор			

Оформление программы аудиторской проверки

Программа проведения аудита материально-производственных запасов

Проверяемая организация		ОАО «Машиностроительный завод»		
Период аудита		с 01.01.2019 по 31.12.2019		
Аудитор		Викторов И.Я.		
Планируемый аудиторский риск		средний		
Планируемый уровень существенности		1 800 рублей		
№ п/п	Наименование аудиторских процедур	Период проведения	Исполнители	Источники аудиторских доказательств
1	2	3	4	5
<i>1. Аудит операций по поступлению материально-производственных запасов</i>				
1.1	Аудит учета операций по приобретению (купле) МПЗ	01.03.2019	Викторов И.Я.	Ведомости по учету поступления
1.2	Аудит учета операций по поступлению-передаче материалов в порядке обмена (бартера)	01.03.2019	Викторов И.Я.	Ведомости по учету поступления
1.3	Аудит учета прочих операций по поступлению материалов (безвозмездно при вносе вклада в уставный капитал)	02.03.2019	Викторов И.Я.	Ведомости по учету поступления
<i>2. Аудит аналитического учета движения материальных ценностей на складах предприятия</i>				
2.1	Изучение организации хранения материальных	03.03.2019	Викторов И.Я.	Инструкция о приемке материалов, технические

	ценностей (наличие весоизмерительных приборов, стеллажей и тары, состояние картотеки складских карточек)			паспорта по весоизмерительным приборам, книги санитарного состояния складов
2.2	Изучение организации пропускной системы при ввозе и вывозе материальных ценностей с предприятия	03.03.2019	Викторов И.Я.	Книги регистрации пропусков, сообщения работников охраны и кладовщиков
2.3	Проверка полноты оприходования ценностей и правильности их оценки	04.03.2019	Викторов И.Я.	Таблицы сверки внутренних документов с документами поставщиков
2.4	Установление соответствия данных складского учета данным бухгалтерского учета по складам, субсчетам и номенклатурным номерам материалов	05.03.2019	Викторов И.Я.	Оборотные ведомости, карточки складского учета
2.5	Проверка полноты и качества инвентаризации производственных запасов	05.03.2019	Викторов И.Я.	Приказ о проведении инвентаризации, приказ об учетной политике, таблицы по данным инвентаризационных ведомостей
<i>3. Аудит учета использования материальных ценностей, списания недостач, потерь и хищений</i>				
3.1	Проверка операций по отпуску материальных ценностей в производство и на сторону на основе расходных документов	06.03.2019	Викторов И.Я.	Расходные документы по учету материалов, счета-фактуры
3.2	Проверка обоснованности списания отклонений в стоимости материалов на выпуск готовой продукции	06.03.2019	Викторов И.Я.	Акты и другие документы на списание расхода
3.3	Проверка обоснованности списания хищений, недостач, потерь материальных ценностей	07.03.2019	Викторова И.Я.	Акты на списание хищений, недостач, потерь
<i>5. Аудит сводного учета материальных ценностей</i>				
4.1	Проверка данных аналитического и синтетического учета по синтетическим счетам, субсчетам, направлениям затрат	08.03.2019	Викторов И.Я.	Сводные ведомости по расходу материалов, ведомости незавершенного производства, журнал-ордер № 10

4.2	Сверка данных бухгалтерских регистров и отчетности	08.03.2019	Викторов И.Я.	Баланс (ф. №1), приложение № 5, разработочные таблицы, журнал-ордер №10
4.3	Сверка оформления результатов инвентаризации	08.03.2019	Викторов И.Я.	Инвентаризационные ведомости по счетам и группам материалов
4.4	Аудит результатов переоценки материальных ценностей	08.03.2019	Викторов И.Я.	Регистры по учету материалов
<i>5. Проведение анализа использования материальных ценностей</i>				
5.1	Выявление неиспользуемых материалов в течение отчетного года	09.03.2019	Викторов И.Я.	Карточки складского учета, оборотные ведомости
5.2	Выявление неиспользуемых материалов свыше одного и более лет	10.03.2019	Викторов И.Я.	Карточки складского учета, оборотные ведомости
Аудитор				

Примерные формы рабочих документов аудитора

Оценка системы внутреннего контроля материально-производственных запасов

РД-1					
№ п/п	Направления и вопросы контроля	Да	Нет	Нет ответа	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.1	Защищены ли помещения складов от доступа посторонних лиц? Имеется ли: - охрана: - пожарная сигнализация? Контролируется ли выдача и вывоз ценностей?				
1.2	Проводятся ли инвентаризации материальных ценностей (обязательные, плановые, внезапные)?				
1.3	Оформляются ли результаты инвентаризации соответствующими документами (инвентаризационные описи, сличительные ведомости)?				
1.4	Составляются ли на дату инвентаризации отчеты материально-ответственных лиц?				
1.5	Имеется ли постоянно действующая инвентаризационная комиссия?				
1.6	Привлекаются ли к ответственности лица, виновные в				

	кражах, хищениях?				
1.7	Обеспечивается ли ведение сортового количественного аналитического учета на складе?				
1.8	Заключаются ли договоры о материальной ответственности с кладовщиками, заведующими складами и др.?				
1.9	Материальная ответственность закрепляется за лицами, которые ранее привлекались к ответственности за хищения				
1.10	Бухгалтерский учет ведут лица, не имеющие доступа к материальным ценностям				
1.11	Разработаны ли: - должностные инструкции, разграничивающие обязанности и ответственность работников при осуществлении операций с материалами; - инструкции по хранению, приемке, отпуску материалов? Контролируется ли соблюдение этих инструкций?				
2.1	Применяются ли унифицированные формы первичной документации?				
2.2	Составляются ли приходные и расходные документы на каждую операцию?				
2.3	Заполняются ли все обязательные реквизиты?				
2.4	Документы составляются в день совершения операции?				
2.5	Все ли машинные документы распечатываются?				
2.6	Имеются ли образцы заполнения документов, образцы подписей материально-ответственных лиц?				
2.7	Производится ли нумерация первичных документов?				
2.8	Фиксируются ли документы (счета-фактуры, доверенности) в журналах регистрации?				
2.9	Производится ли проверка полноты оприходования материалов?				
2.10	Применяется ли система нормирования расхода материалов?				
2.11	Утверждается ли сверхнормативный расход администрацией (при использовании нормативов)?				
2.12	Выявляются ли лица, виновные в перерасходе?				
2.13	Произведено ли деление материалов на классификационные группы?				
2.15	Применяются ли при отпуске и приемке материалов измерительные приборы и инструменты?				
3.1	Прикладываются ли первичные документы к отчетам материально-ответственных лиц?				
3.2	Сверяются ли данные этих отчетов с данными первичных документов?				
3.3	Производится ли проверка отчетов на арифметическую точность?				
3.4	Применяются ли программы автоматизации бухгалтерского				

	учета материалов?				
3.5	Оговорены ли в учетной политике принципы учета материалов (используемые счета, методы оценки и др.)?				
3.6	Проводится ли регулярная сверка данных ведомостей (10), журналов-ордеров (6, 7, 10) с Главной книгой (в случае если учет не автоматизирован)?				
4.1	Организовано ли в организации структурное подразделение для осуществления внутреннего контроля (отдел внутреннего контроля, ревизионная комиссия, служба внутреннего аудита и т.д.)?				
4.2	Существует ли утвержденное положение об отделе внутреннего контроля?				
4.3	Имеется ли утвержденная программа, график проведения проверок?				
4.4	Имеются ли акты и другие внутренние документы, отражающие результаты проведенных проверок?				
4.5	Регулярно ли проводятся проверки и соответствует ли их периодичность утвержденным нормативным положениям по организации?				
4.6	Соответствует ли уровень компетентности контролеров объемам и сложности стоящих перед системой внутреннего контроля задач?				
4.7	Существует ли распределение обязанностей между контролерами?				
4.8	Оперативно ли вносятся в бухгалтерский учет изменения по результатам деятельности органов внутреннего контроля?				

Анализ методики учета товаров

РД-2					
№ п/п	Вопрос	Да	Нет	Нет ответа	Прим.
1	2	3	4	5	6
1	Нет ли расхождений в расчетных, сопроводительных документах и фактически поступивших товарах?				
2	Оформляется ли акт о приемке, если имеются количественные и качественные расхождения с данными сопроводительных документов, а также при неотфактурованных поставках?				
3	Оформляются ли расхождения в сопроводительных документах и фактически поступивших товарах коммерческими актами и отражаются ли на счете 76, субсчет "Расчеты по претензиям"?				
4	Имеет ли место поступление товаров, минуя склад?				
5	Оформляются ли приходные и расходные документы на складе?				

6	Есть ли в организации приказ с перечнем товаров, передаваемых покупателям, минуя склад?				
7	Входят ли в перечень товары, поступившие транзитом?				
8	Имеется ли список лиц, которым разрешено приобретать товары за наличный расчет?				
9	Регулярно ли проводится инвентаризация товаров?				
10	Являются ли достоверными данные о количестве и качестве товаров?				
11	Правильно ли оформлены первичные документы по учету товаров?				
12	Полно ли оформлены хозяйственные операции по движению товаров в учете?				
13	Правильно ли определены суммы, уплаченные поставщику?				
14	Правильно ли рассчитаны и отражены суммы невозмещаемых налогов?				
15	Применяются ли организацией неденежные формы расчета за поступившие товары?				
16	Имеются ли случаи безвозмездного поступления материалов (полученных по договору дарения или безвозмездно); поступления материалов, внесенных в качестве вклада в уставный (складочный) капитал?				
17	Имеются ли на балансе организации товары, стоимость которых на момент приобретения была выражена в иностранной валюте?				
18	Используется способ отражения товаров в учете: - по фактической себестоимости; - по отпускным ценам (с использованием счета 42)?				
19	Существует ли реестр розничных цен в организациях розничной торговли при учете товаров по продажным ценам?				
20	Правильно ли рассчитана торговая наценка?				
21	Какой из методов списания товаров при реализации используется: -- ФИФО; - метод скользящей средней; - метод средней за период; - по стоимости каждой единицы?				
22	Правильно ли списана торговая наценка, относящаяся к реализованным товарам?				
23	Соответствуют ли цены на товары условиям заключенных договоров?				

24	Имеются ли в наличии и оформлены ли должным образом все расчетные документы?				
----	--	--	--	--	--

Проверка правильности проведения инвентаризации МПЗ и отражения ее результатов в бухгалтерском учете

Рабочий документ РД-3						
Наименование документа	Номер и дата	Замечания по оформлению документов и проведению инвентаризации	Результаты проведения инвентаризации		Замечания аудитора	
			Результат согласно инвентаризационной ведомости	Отражение в бухгалтерском учете	По правильности оценки организацией результатов инвентаризации	По полноте, правильности, своевременности отражения результатов инвентаризации в учете

Отчетный документ ОД-1							
№ п/п	Номер процедуры	Ссылка на рабочий документ	Наименование нарушения	Сумма	Ссылка на нормативный документ	Влияние на бухгалтерскую отчетность	Рекомендации аудитора

Проверка документального подтверждения прав собственности на МПЗ

Рабочий документ РД-4								
Наименование материала	Номенклатурный номер	Кол-во	Сумма	Наименование документа	Номер и дата	Кол-во	Сумма	Примечание

Анализ движения МПЗ

Рабочий документ РД-5.1							
Период	Сальдо начальное	Поступление	Доля к итогу, %	Выбытие	Доля к итогу, %	Сальдо конечное	Примечания аудитора

Рабочий документ РД-5.2						
Материальные затраты за предыдущий период		Материальные затраты за проверяемый период		Прирост материальных затрат, %	Общий прирост затрат, %	Примечания аудитора
Сумма	Доля, %	Сумма	Доля, %			

Отчетный документ ОД-2							
№ п/п	Номер процедуры	Ссылка на рабочий документ	Наименование нарушения	Сумма	Ссылка на нормативный документ	Влияние на бухгалтерскую отчетность	Рекомендации аудитора

Проверка полноты отражения хозяйственных операций по движению МПЗ в бухгалтерском учете

Рабочий документ РД-6								
Наименование документа	Номер	Дата	Сумма	Отражение в бухгалтерском учете				Примечание
				Дебет	Кредит	Дата	Сумма	

Проверка полноты отражения в учете операций по отгрузке МПЗ на сторону

Рабочий документ РД-7					
Реквизиты расчетного документа	Реквизиты документа на вывоз	Кол-во МПЗ в соответствии с расчетным документом (в натуральном выражении)	Количество МПЗ в соответствии с пропуском (в натуральном выражении)	Отклонения	Примечание

Рекомендуемая форма отчета (письменная информация) руководителю предприятия о результатах аудиторской проверки

Бланк или угловой штамп
аудиторской организации
Официальное наименование
проверяемой организации

Фамилия, имя, отчество и должность лица,

Исходящий № [...],

дата подписания

**Письменная информация аудитора
руководству экономического субъекта
по результатам проведения аудита**

Глубокоуважаемый (...)!

В соответствии с (ссылка на договор, контракт, письмо-обязательство, решение собрания акционеров, другие аналогичные документы) нами с (дата начала аудита) по (дата составления заключения аудитора) был проведен аудит Вашей организации за период с (дата начала отчетного периода, подлежавшего проверке) по (дата окончания отчетного периода).

Лицо, осуществлявшее аудит:

В проведении аудита непосредственно принимали участие следующие специалисты:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество специалиста	Данные квалификационного аттестата аудитора (при его наличии)	Обязанности в ходе проведения данного аудита

Проверяемый экономический субъект:

Руководитель организации: (фамилия, инициалы, официальная должность).

Лицо, ответственное за подготовку бухгалтерской отчетности: (фамилия, инициалы, официальная должность).

(В случае если с момента начала отчетного периода, подлежащего проверке, и до момента завершения подготовки отчета аудитора должностные лица проверяемой организации менялись, об этом обязательно следует указать с приведением дат освобождения и назначения. По желанию можно привести информацию о более широком круге должностных лиц проверяемой организации).

Общая информация

Аудиторская проверка имела следующие особенности:

Бухгалтерский учет в проверяемой организации:

При проверке были рассмотрены:

Методика аудиторской проверки:

Результаты аудиторской проверки

Выводы и рекомендации

(Следует сделать общие выводы и рекомендации по итогам аудита. В случае, если проверяемой организацией по итогам замечаний аудиторов были внесены исправления в данные бухгалтерского учета, необходимо дать оценку проделанным изменениям и сделать выводы о влиянии сделанных изменений на правильность ведения бухгалтерского учета и достоверность бухгалтерской отчетности. В случае, если по мнению аудиторов следует внести исправления, а представители проверяемой организации не согласны с этим, следует привести мнение аудиторов по всем таким существенным ситуациям.

В случае выдачи безусловного положительного аудиторского заключения следует отметить это в отчете аудитора. В случае подготовки условно-положительного аудиторского заключения, отрицательного заключения или отказа от выражения мнения следует привести развернутую аргументацию причин, приведших к такому мнению аудиторов.

Можно привести любые другие выводы и рекомендации, которые аудиторы сочтут необходимым.)

Руководитель группы аудиторов _____

(подпись, фамилия и. о., должность)

аудитор _____

[подпись, фамилия и. о., должность],

Аудитор _____

[подпись, фамилия и. о., должность],

Аудиторский отчет получил: _____

[дата получения, подпись,

фамилия и. о., должность получателя]

ПРИМЕРЫ
АУДИТОРСКИХ ЗАКЛЮЧЕНИЙ О БУХГАЛТЕРСКОЙ
(ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

Пример 1

**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 не 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)

Мы провели аудит прилагаемой бухгалтерской отчетности организации "УУУ", состоящей из бухгалтерского баланса по состоянию на 31 декабря 20X1 года, отчета о прибылях и убытках, отчета об изменениях капитала и отчета о движении денежных средств за 20X1 год, 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 20X1 года, результаты ее финансово-хозяйственной деятельности и движение денежных средств за 20X1 год в соответствии с установленными правилами составления бухгалтерской отчетности.

Руководитель, аудиторская
организация "ААА"

[подпись] Фамилия,
инициалы

Дата аудиторского заключения

Пример 2
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 20X1 года, отчета о прибылях и убытках, отчета об изменениях капитала и отчета о движении денежных средств за 20X1 год, 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 20X1 года, результаты ее финансово-хозяйственной деятельности и движение денежных средств за 20X1 год в соответствии с установленными правилами составления бухгалтерской отчетности.

Заключение в соответствии с требованиями

[наименование, дата, номер нормативного правового акта]

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 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. [Если в соответствии с условиями аудиторского задания аудитор должен выразить мнение об эффективности системы внутреннего контроля в связи с аудитом бухгалтерской (финансовой) отчетности, то последнее предложение формулируется следующим образом: "В процессе оценки данного риска нами рассмотрена система внутреннего контроля, обеспечивающая составление достоверной консолидированной финансовой 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 консолидированной финансовой отчетности в целом.

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

Мнение

По нашему мнению, консолидированная финансовая отчетность отражает

средств за 20X1 год, 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

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 "УУУ", состоящей из бухгалтерского баланса по состоянию на 31 декабря 20X1 года, отчета о прибылях и убытках, отчета об изменениях капитала и отчета о движении денежных средств за 20X1 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 20X1 году. 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, то 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 20X1 года, результаты их финансово-хозяйственной деятельности и движение денежных средств за 20X1 год в соответствии с установленными правилами составления консолидированной финансовой отчетности.

Руководитель, аудиторская
организация "ААА"

[подпись]

Фамилия,
инициалы

Дата аудиторского заключения

Пример 3

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 20X1 года, отчета о прибылях и убытках, отчета об изменениях капитала и отчета о движении денежных средств за 20X1 год, 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 20X1 года 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 20X1 года, результаты ее финансово-хозяйственной деятельности и движение денежных средств за 20X1 год в соответствии с установленными правилами составления бухгалтерской отчетности.

Руководитель, аудиторская
организация "AAA"

[подпись]

Фамилия,
инициалы

Дата аудиторского заключения

Пример 4
Аудиторское заключение с отказом от выражения мнения
в связи с тем, что аудитор не имел возможности получения
достаточных надлежащих аудиторских доказательств
в отношении отдельного элемента
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 аудитор не имел возможности получить достаточные надлежащие аудиторские доказательства в отношении одного элемента бухгалтерской отчетности, а именно: в отношении финансовой информации по вкладу в совместную деятельность, размер которого составляет 90% от стоимости чистых активов аудируемого лица. Возможное влияние искажения бухгалтерской отчетности из-за отсутствия возможности получить достаточные надлежащие аудиторские доказательства сочтено аудитором одновременно существенным и 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 были привлечены к проведению аудита прилагаемой бухгалтерской отчетности организации "УУУ", состоящей из бухгалтерского баланса по состоянию на 31 декабря 20X1 года, отчета о прибылях и убытках, отчета об изменениях капитала и отчета о движении денежных средств за 20X1 год, 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 проведения аудита в соответствии с федеральными стандартами аудиторской деятельности. Вследствие обстоятельств, указанных в части, содержащей основание для отказа от выражения мнения, у нас отсутствовала возможность получить достаточные надлежащие аудиторские доказательства, обеспечивающие основание для выражения мнения аудитора.

Основание для отказа от выражения мнения

Вклад организации "YYY" в совместную деятельность отражен по статье "Долгосрочные финансовые вложения" бухгалтерского баланса по состоянию на 31 декабря 20X1 года в сумме XXX, что составляет 90% от стоимости чистых активов по состоянию на 31 декабря 20X1 года. Нам было отказано в общении с руководством аудируемого лица. Как следствие, мы не имели возможности определить, необходимы ли какие-либо корректировки стоимости указанных финансовых вложений, а также связанных с ними потоков денежных средств, отраженных в отчете о движении денежных средств.

Отказ от выражения мнения

Вследствие существенности обстоятельств, указанных в части, содержащей основание для отказа от выражения мнения, у нас отсутствовала возможность получить достаточные надлежащие аудиторские доказательства, обеспечивающие основание для выражения мнения, и, соответственно, мы не выражаем мнение о достоверности бухгалтерской отчетности организации "YYY".

Руководитель, аудиторская
организация "AAA"

[подпись]

Фамилия,
инициалы

Дата аудиторского заключения

Пример 5

Аудиторское заключение с отказом от выражения мнения
в связи с тем, что аудитор не имел возможности получения
достаточных надлежащих аудиторских доказательств
в отношении нескольких элементов
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 аудитор не имел возможности получить достаточные надлежащие аудиторские доказательства в отношении многих элементов бухгалтерской отчетности, возможное влияние искажения бухгалтерской отчетности из-за отсутствия возможности получить достаточные надлежащие аудиторские доказательства сочтено аудитором одновременно существенным и всеобъемлющим;

помимо аудита бухгалтерской отчетности нормативные правовые акты не 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)

Мы были привлечены к проведению аудита прилагаемой бухгалтерской отчетности организации "YYY", состоящей из бухгалтерского баланса по состоянию на 31 декабря 20X1 года, отчета о прибылях и убытках, отчета об изменениях капитала и отчета о движении денежных средств за 20X1 год, 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 (финансовой) отчетности, не содержащей существенных искажений вследствие недобросовестных действий или ошибок.

Ответственность аудитора

Наша ответственность заключается в выражении мнения о достоверности бухгалтерской отчетности на основе проведения аудита в соответствии с федеральными стандартами аудиторской деятельности. Вследствие обстоятельств, указанных в части, содержащей основание для отказа от выражения мнения, у нас отсутствовала возможность получить достаточные надлежащие аудиторские доказательства, обеспечивающие основание для выражения мнения аудитора.

Основание для отказа от выражения мнения

быть принято лишь в последующие отчетные периоды;

помимо аудита бухгалтерской отчетности нормативные правовые акты не 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)

Мы провели аудит прилагаемой бухгалтерской отчетности организации "YYY", состоящей из бухгалтерского баланса по состоянию на 31 декабря 20X1 года, отчета о прибылях и убытках, отчета об изменениях капитала и отчета о движении денежных средств за 20X1 год, 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 с оговоркой о достоверности бухгалтерской отчетности.

Основание для выражения мнения с оговоркой

По статье "Основные средства" бухгалтерского баланса по состоянию на 31 декабря 20X1 года не отражена стоимость производственного оборудования в размере XXX тыс. рублей, а по статье "Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям" этого же бухгалтерского баланса не отражена сумма налога на добавленную стоимость, приходящаяся на указанное оборудование, в размере XXX тыс. рублей. По статье "Поставщики и подрядчики" бухгалтерского баланса по состоянию на 31 декабря 20X1 года 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 20X1 года, результаты ее финансово-хозяйственной деятельности и движение денежных средств за 20X1 год в соответствии с установленными правилами составления бухгалтерской отчетности.

Важные обстоятельства

Не изменяя мнения о достоверности бухгалтерской отчетности, мы обращаем внимание на следующую информацию, изложенную в пояснении X к бухгалтерской отчетности: до настоящего времени не закончено судебное разбирательство по иску, предъявленному организации "YYY" организацией "ZZZ".

Руководитель аудиторской
организации

[подпись]
инициалы

Фамилия,

Дата аудиторского заключения

