

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Читинский институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Байкальский государственный университет»

Кафедра «Финансы, кредит и бухгалтерский учет»

# АУДИТ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ  
для обучающихся бакалавриата направления 38.03.01 «Экономика»  
профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»  
4 курса заочной формы обучения

Чита, 2016

Методические указания составлены в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика» профилю подготовки «Бухгалтерский учет, анализ, аудит», утвержденного 30 ноября 2015 г.

Протокол № 1 от 23 сентября 2016г.



Составитель: к.э.н., доцент  
Балыбердина Елена Евгеньевна

В методических указаниях излагаются общие требования и рекомендации к выполнению курсовой работы по дисциплине «Аудит».

Утверждено и рекомендовано к печати на заседании кафедры «Финансы, кредит и бухгалтерский учет»  
Протокол № 1 от «19» сентября 2016 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

Методические указания и рекомендации по выполнению курсовой работы	4
1 Общие положения	4
2 Порядок выполнения курсовой работы	8
2.1 Тема курсовой работы	8
2.2 Подбор и изучение литературы, составление плана	9
2.3 Оформление курсовой работы	10
3 Требования к построению и изложению курсовой работы	
10	
4 Требования к оформлению работы	14
4.1 Общие правила оформления текстового материала	14
4.2 Нумерация разделов и подразделов	14
4.3 Нумерация страниц	15
4.5 Оформление таблиц	17
4.6 Оформление формул	18
4.7 Оформление ссылок	19
4.8 Оформление приложений	19
5 Требования к объему работы	19
6 Порядок защиты курсовой работы	19
7 Особенности работы с обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями	20
Учебно-методическая литература	22
ПРИЛОЖЕНИЕ А Образец титульного листа курсовой работы	24
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Образец задания на курсовую работу	25
ПРИЛОЖЕНИЕ В Образец содержания курсовой работы	26
ПРИЛОЖЕНИЕ Г Образец вопросника для оценки системы внутреннего контроля	28
ПРИЛОЖЕНИЕ Д Образец плана аудита	29
ПРИЛОЖЕНИЕ Е Образец программы аудита	30
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж Образцы рабочих документов аудитора	32
ПРИЛОЖЕНИЕ И Образец итогового рабочего документа аудитора	33
ПРИЛОЖЕНИЕ К Образец аудиторского заключения	34
ПРИЛОЖЕНИЕ Л Образец оформления списка использованных источников	36

# МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с учебным планом по дисциплине «Аудит» обучающиеся бакалавриата направления «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» 4 курса заочной формы обучения должны выполнить и защитить курсовую работу в сроки, установленные руководителем и учебным планом.

Курсовая работа является одним из основных видов самостоятельной работы обучающегося. Опыт и знания, полученные при изучении данной дисциплины, а также материалы, используемые при написании курсовой работы, во многом могут применяться при подготовке выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

*Целями* выполнения курсовой работы являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний обучающегося по избранной теме;
- овладение методиками проведения аудиторских проверок и развитие практических навыков проведения аудита;
- приобретение навыков сбора и обработки информации с использованием различных аудиторских процедур, составление рабочей документации аудитора;
- на основе проведенного аудита формулирование обоснованных выводов, соблюдая при этом критический подход к действующему порядку учета аудируемого лица;
- составление аудиторского заключения с выражением мнения о достоверности отчетности в целом и в части аудируемого сегмента учета.

*Задачами* работы являются:

- правильное использование нормативно-правовых актов;
- умение раскрывать сущность поставленных проблем по выбранной теме и теоретически обосновывать их;
- умение выявлять нарушения в организации учета, устанавливать их причины;
- вносить предложения по исправлению обнаруженных в ходе аудита нарушений и недостатков в учете;
- давать рекомендации по внедрению различных мероприятий в практическую деятельность исследуемого предприятия, направленных на улучшение организации учета и внутреннего контроля, а также избежанию нарушений в будущем;
- умение пользоваться современными автоматизированными информационными технологиями.

Курсовая работа представляет собой самостоятельное научное исследование вопросов по определенной теме, завершающее изучение теоретического курса «Аудит». Базой для качественной и своевременной подготовки работы являются теоретические знания в области бухгалтерского учета и аудита и

практические навыки обучающегося применительно к конкретному предприятию.

Работа должна отражать элементы самостоятельно проведенного аудита с выводами и предложениями, направленными на улучшение организации и методологии учета на конкретном участке учетной работы.

Работа, в которой соблюдены все предъявляемые к ней требования, допускается к защите.

Защита курсовой работы – это допуск обучающегося к сдаче экзамена по дисциплине «Аудит».

## 1.1 Компетенции обучающегося, формируемые в результате написания курсовой работы

Процесс написания курсовой работы направлен на формирование следующих компетенций

<i>Код компетенции</i>	<i>Компетенция</i>
<b>ОК-3</b>	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
<b>ОПК-2</b>	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
<b>ПК-2</b>	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
<b>ПК-5</b>	способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
<b>ПК-11</b>	способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
<b>ПК-23</b>	способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений

Ключевыми компетенциями, формируемыми в процессе написания курсовой работы являются ОК-3, ОПК-2, ПК-2, ПК-5, ПК-11, ПК-23

### Уровневое описание признаков компетенции ОК-3:

<i>Уровень освоения</i>	<i>Признаки проявления</i>
Продвинутый (91 – 100)	Обладает высокой способностью использовать

баллов)	основы экономических знаний в различных сферах деятельности.
Базовый (71 – 90 баллов)	Обладает способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
Минимальный (41 – 70 баллов)	Обладает низкой способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

#### **Уровневое описание признаков компетенции ОПК-2:**

<b><i>Уровень освоения</i></b>	<b><i>Признаки проявления</i></b>
Продвинутый (91 – 100 баллов)	Обладает высокой способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
Базовый (71 – 90 баллов)	Обладает способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
Минимальный (41 – 70 баллов)	Обладает низкой способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач

#### **Уровневое описание признаков компетенции ПК-2:**

<b><i>Уровень освоения</i></b>	<b><i>Признаки проявления</i></b>
Продвинутый (91 – 100 баллов)	Обладает высокой способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
Базовый (71 – 90 баллов)	Обладает способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
Минимальный (41 – 70 баллов)	Обладает низкой способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

#### **Уровневое описание признаков компетенции ПК-5:**

<b><i>Уровень освоения</i></b>	<b><i>Признаки проявления</i></b>
Продвинутый (91 – 100 баллов)	Обладает высокой способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полу-

	ченные сведения для принятия управленческих решений
Базовый (71 – 90 баллов)	Обладает способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
Минимальный (41 – 70 баллов)	Обладает низкой способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений

#### **Уровневое описание признаков компетенции ПК-11:**

<b><i>Уровень освоения</i></b>	<b><i>Признаки проявления</i></b>
Продвинутый (91 – 100 баллов)	Обладает высокой способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
Базовый (71 – 90 баллов)	Обладает способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
Минимальный (41 – 70 баллов)	Обладает низкой способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий

#### **Уровневое описание признаков компетенции ПК-23:**

<b><i>Уровень освоения</i></b>	<b><i>Признаки проявления</i></b>
Продвинутый (91 – 100 баллов)	Обладает высокой способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и

	муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений
Базовый (71 – 90 баллов)	Обладает способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений
Минимальный (41 – 70 баллов)	Обладает низкой способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений

## 2 ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

### 2.1 Тема курсовой работы

Тема курсовой работы определяется обучающимся в соответствии с вариантом по последней цифре зачетной книжки обучающегося (таблица 1).

Таблица 1 – Варианты и темы курсовой работы

Последняя цифра зачетной книжки	Номер варианта	Наименование темы курсовой работы
0	1	Аудит движения наличных денежных средств в кассе организации (на примере ООО «Энергетик»)
1	2	Аудит приобретения и расходования материалов (на примере ООО «Читатрансресурс»)
2	3	Аудит расчетов с заказчиками (на примере ООО «Забайкалзолотопроект»)
3	4	Аудит затрат на управление (на примере ООО «Экспресс Монтаж»)
4	5	Аудит расчетов с подотчетными лицами (на примере ПАО «ТГК-14»)
5	1	Аудит движения наличных денежных средств в кассе организации (на примере ООО «Энергетик»)
6	2	Аудит приобретения и расходования материалов (на примере ООО «Читатрансресурс»)
7	3	Аудит расчетов с заказчиками (на примере ООО «Забайкалзолотопроект»)
8	4	Аудит затрат на управление (на примере ООО «Экспресс Монтаж»)
9	5	Аудит расчетов с подотчетными лицами (на примере ПАО «ТГК-14»)

Обучающемуся, выполняющему работу по первому варианту, аудитуемым периодом считать с 25 по 31 декабря 2012 года.

Обучающемуся, выполняющему работу по второму варианту, аудитуемым периодом считать июнь 2013 года.



Обучающемуся, выполняющему работу по третьему варианту, аудируемым периодом считать 2012 год.

Обучающемуся, выполняющему работу по четвертому варианту, аудируемым периодом считать 4 квартал 2013 года.

Обучающемуся, выполняющему работу по пятому варианту, аудируемым периодом считать декабрь 2013 года.

Пакет бухгалтерских документов, подлежащих аудиту, представлен в электронном виде в отдельных файлах соответственно:

- «ВАРИАНТ 1\_Документы для аудита счета 50»;
- «ВАРИАНТ 2\_Документы для аудита счета 10»;
- «ВАРИАНТ 3\_Документы для аудита счета 62»;
- «ВАРИАНТ 4\_Документы для аудита счета 26»;
- «ВАРИАНТ 5\_Документы для аудита счета 71».

Необходимо распечатать предложенный пакет документов, соответствующий выбранному варианту, и поместить его в приложения, учитывая требования по оформлению. При распечатывании объемных документов (таких как Устав и учетная политика организации) можно использовать функцию печати «2 страницы на листе».

Обучающейся выполняется курсовую работу в соответствии с индивидуальным заданием и календарным планом под руководством преподавателя, являющегося его научным руководителем. Задание составляется по установленной форме, подписывается Обучающимся и руководителем.

## **2.2 Подбор и изучение литературы, составление плана**

Подбирать литературу по выбранной теме следует самостоятельно. При этом возможно использование не только источников на бумажных носителях, но электронных ресурсов Интернет. Отбор необходимой литературы можно проводить в библиотеке института, либо любой другой библиотеке с использованием бумажных и электронных предметно-тематических каталогов и библиографических справочников. Также можно использовать поисковый сервер библиотеки ЧИ БГУ по адресу: <http://lib.narhoz-chita.ru/>, получить доступ к которому можно, в том числе и с домашнего компьютера.

Предварительное ознакомление с отобранными источниками позволит составить первоначальный (рабочий) план курсовой работы. Дальнейшее детальное изучение литературы рекомендуется проводить в следующей последовательности:

- нормативно-правовые акты (Федеральный закон «Об аудиторской деятельности», Федеральные стандарты аудиторской деятельности, Международные стандарты аудита и др.);
- учебники, учебные пособия, монографии;
- журнальные и газетные статьи, стараясь использовать последние публикации;
- инструкции.

Такая последовательность при изучении литературных источников позволяет постепенно накапливать и углублять знания по исследуемым вопросам.

Детальное изучение литературы должно сопровождаться конспектированием некоторых выдержек, цитат, выписок, кратким изложением своих мыслей. При этом рекомендуется сразу же фиксировать название источника и статьи, автора, издательства и номера страниц, откуда заимствованы записи, чтобы в последствии без труда сделать необходимую ссылку на них.

После того, как весь собранный материал для написания курсовой работы тщательно изучен и систематизирован, можно составлять окончательный план работы, уточняя и корректируя первоначальный план.

### **2.3 Оформление курсовой работы**

Завершающим этапом выполнения курсовой работы является ее оформление. Делать это необходимо с учетом требований к построению, оформлению и объему курсовой работы (п. 3, п. 4 соответственно).

Примерный образец оформления курсовой работы по дисциплине «Аудит» представлен на кафедре «Финансы, кредит и бухгалтерский учет».

Сдавать работу на проверку необходимо, размещая ее в папке «скорошиватель». **РАЗМЕЩЕНИЕ КАЖДОГО ЛИСТА РАБОТЫ (ОСНОВНОГО ТЕКСТА ИЛИ ПРИЛОЖЕНИЙ) В ПЛАСТИКОВЫЕ ФАЙЛЫ НЕ ДОПУСКАЕТСЯ**, поскольку это создает определенные сложности руководителю работы при написании своих замечаний.

### **3 ТРЕБОВАНИЯ К ПОСТРОЕНИЮ И ИЗЛОЖЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Курсовая работа должна содержать следующие структурные элементы: титульный лист; задание на курсовую работу; содержание; перечень условных обозначений, сокращений, символов и терминов (при необходимости); введение; основная часть; заключение; список использованных источников; приложения.

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ** является первой страницей работы и оформляется согласно Приложению А. Надписи на титульном листе выполняются компьютерным способом черным цветом.

**ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ** должно быть индивидуальным и согласованным с интересами и способностями Обучающейся, без снижения общих требований. Задание оформляется на специальном бланке согласно приложению Б.

**СОДЕРЖАНИЕ** должно включать перечень структурных элементов курсовой работы с указанием номеров страниц, с которых начинается их местоположение в тексте, а именно:

- задание;
- перечень условных обозначений, сокращений, символов и терминов (при необходимости);
- введение;
- основная часть: главы, параграфы, подпункты;
- заключение;
- список использованных источников;

- приложения.

Содержание оформляется согласно Приложению В.

**ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ, СОКРАЩЕНИЙ, СИМВОЛОВ.** Принятые в работе малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы, единицы величин и специфические термины должны быть представлены в виде отдельного списка по алфавиту.

Если сокращения, условные обозначения, символы повторяются в работе менее трех раз, отдельный список не составляют, а расшифровку дают непосредственно в тексте работы при первом упоминании.

**ВО ВВЕДЕНИИ** обосновывается значимость темы, ее актуальность. Указываются цель и задачи выполнения работы. Кроме того, указывается:

- аудируемое лицо и его основной вид деятельности;
- объект аудита (проверяемый сегмент учета);
- аудируемый период – это период, за который аудитор запрашивает бухгалтерскую документацию для проведения аудита (например, с 01.01.20\_\_г. по 31.12.20\_\_г.);
- период оказания аудиторских услуг, т.е. сроки проведения аудита, время работы аудитора.

Важно отличать аудируемый период и период оказания аудиторских услуг. Период работы аудитора рекомендуется выбрать самостоятельно, учитывая, что он должен находиться в рамках написания курсовой работы, т.е. с 01 сентября по 01 декабря. Можно ограничиться периодом в 10 рабочих дней.

Введение должно занимать 1-2 страницы.

**В ОСНОВНОЙ ЧАСТИ** курсовой работы освещаются вопросы теории и практики, связанные с сущностью изучаемого вопроса.

Основную часть работы следует делить на разделы, подразделы, пункты и подпункты. Каждый элемент основной части должен представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент работы.

В структуре основной части должно быть выделено не менее двух глав:

1. Теоретические основы аудита по изучаемой теме;
2. Практический аудит на исследуемом предприятии.

В целом в курсовой работе необходимо рассмотреть следующие вопросы аудита:

- нормативно-правовая база;
- цель и задачи аудита;
- источники информации для проверки и аудиторские процедуры;
- оценка системы внутреннего контроля (СВК).
- планирование аудита;
- методика проведения аудита;
- основные виды нарушений, выявляемых аудитором в ходе аудита;
- обобщение результатов и завершающий этап аудита.

Чтобы избежать дублирования (повторения) материала в теоретической и практической частях, рекомендуется в главе 1 «Теоретические основы аудита» рассмотреть следующие вопросы в рамках изучаемой темы:

- объекты аудита и основные нормативно-правовые акты, регулирующие объекты аудита. В данном пункте необходимо изучить документы: 1) по аудиту, регулирующие непосредственно аудиторскую деятельность, и 2) общего значения и по бухгалтерскому учету, регламентирующие правила ведения учета аудируемого сегмента. Очень важным является изучение документов в их последней редакции с учетом всех последних изменений;
- цель и направления аудита;
- источники информации для получения аудиторских доказательств;
- основные виды нарушений, выявляемых аудитором в ходе аудита.

В теоретической части по тексту следует обязательно делать ссылки на используемые источники.

Теоретическая часть должна составлять не более 30% от общего объема работы, т.е. 5-7 страниц.

Практическая часть работы строится на материалах конкретного предприятия. Пакет проверяемых документов прилагается по вариантам к Методическим указаниям.

Практическая часть должна начинаться с краткой характеристики аудируемого лица. В данном пункте следует привести такие характеристики предприятия, как местоположение; форма собственности; основной вид деятельности; показатели, характеризующие размер предприятия (среднегодовую стоимость основных производственных фондов, численность персонала, выпуск продукции, выручку от реализации продукции (работ, услуг), чистую прибыль, рентабельность продаж). Далее следует изложить общие вопросы организации учета и внутреннего контроля: наличие разработанной учетной политики, охарактеризовать применяемую форму учета и организацию документооборота, рабочий план счетов, а также организационно-технические моменты, касающиеся изучаемого объекта, обозначить органы внутреннего контроля. Также необходимо указать подлежит ли аудируемое лицо обязательному аудиту в соответствии с требованиями федерального закона «Об аудиторской деятельности».

Затем необходимо дать оценку системы внутреннего контроля на предприятии, используя аудиторскую процедуру тестирования. Образец оформления вопросника представлен в Приложении Г.

Следующим этапом является составление плана и программы аудита (примеры приведены в приложениях Д и Е соответственно). Необходимо помнить, что программа – это детализированный план.

Далее – наиболее ответственный и самый важный этап работы – это описание методики проведения аудита, т.е. описание фактически проведенного Обучающейся аудита по предложенной им программе. Следует обратить внимание на то, что в данном пункте описывается уже проделанная работа по проведению аудита, поэтому в тексте работы необходимо применять обороты в прошедшем времени («был проведен аудит», «были проверены»), а не в будущем («аудитор должен проверить», «аудитору необходимо оценить» и т.п.). Проверка должна сопровождаться описанием различных применяемых аудиторских процедур, составлением рабочих документов аудитора (примеры в приложении Ж), выявлением различных нарушений и недостатков в учете и их причин. Выявленные ошибки могут быть как качественные, так и количествен-

ные. В случае обнаружения количественных искажений необходимо определить существенность выявленной ошибки, сравнить с плановым уровнем существенности и сделать обоснованные выводы о влиянии выявленных отклонений на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности в части аудируемого сегмента. В данном пункте должны содержаться рекомендации по устранению выявленных нарушений и избежанию ошибок в будущей деятельности предприятия.

Для повышения уровня обоснованности и наглядности, содержание практической части работы должно быть проиллюстрировано конкретными цифровыми примерами по аудируемому лицу, расчетами (аудиторская процедура пересчета), таблицами, схемами и т.п. Обязательно необходимо делать ссылки на проверяемые бухгалтерские документы, находящиеся в приложениях к работе. В результате все выявленные нарушения и недостатки в учете в рамках изучаемой темы фиксируются в итоговом рабочем документе аудитора в целях обоснования мнения аудитора о достоверности отчетности в части аудируемого сегмента учета (Приложение И).

На заключительном этапе аудита необходимо составить аудиторское заключение по исследуемой теме с указанием его типа, используя Федеральный стандарт аудиторской деятельности (ФСАД) 1/2010 «Аудиторское заключение о бухгалтерской (финансовой) отчетности и формирование мнения о ее достоверности», ФСАД 2/2010 «Модифицированное мнение в аудиторском заключении» и ФСАД 3/2010 «Дополнительная информация в аудиторском заключении», утвержденные Приказом Минфина РФ от 20.05.2010 № 46н. Аудиторское заключение должно быть оформлено в виде отдельного документа с содержанием всех обязательных реквизитов. Если аудит был проведен по отдельному сегменту учета, а не по отчетности в целом, то и в аудиторском заключении необходимо выразить мнение о достоверности отчетности в части проаудированного участка учета, а не всей отчетности. Аудиторское заключение оформляется согласно Приложению К.

Практическая часть должна составлять не менее 70% от общего объема работы, т.е. 14-17 страниц.

В ЗАКЛЮЧЕНИИ к курсовой работе раскрывается значимость рассмотренных вопросов, приводятся основные выводы и предложения, характеризующие в обобщенном виде итоги проделанной работы. Заключение должно содержать оценку полученных результатов. Не допускается повторение содержания введения и выводов из основной части.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ содержит сведения об источниках, которые были использованы обучающимся при выполнении работы. Первыми всегда перечисляются официально-документальные издания в хронологии выхода их в свет: кодексы, законы, указы, постановления, распоряжения, положения, приказы и т.п., причем дата документа указывается в последней редакции. Затем перечисляются монографии, книги, брошюры, учебные пособия, журнальные и газетные статьи в алфавитном порядке. Причем сначала указывают автора книги, а потом название. Список использованных источников оформляется согласно Приложению Л.

ПРИЛОЖЕНИЯ необходимы для облегчения восприятия содержания работы и являются обязательным элементом курсовой работы.

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполнением работы:

- проверяемые бухгалтерские документы (положение об учетной политике, утвержденное приказом руководителя аудируемого лица; первичная документация; учетные регистры; формы бухгалтерской отчетности);
- аудиторские документы (рабочие документы аудитора): вопросник для оценки системы внутреннего контроля, план и программа аудита, документы проверки по существу, аудиторское заключение;
- таблицы, рисунки и другой вспомогательный материал.

Текст курсовой работы должен быть изложен четко и грамотно, логически последовательно и не допускать различных толкований и повторений.

## **4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ**

### **4.1 Общие правила оформления текстового материала**

При оформлении курсовой работы в электронном виде необходимо руководствоваться следующим.

Курсовая работа должна быть выполнена любым печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Размеры полей: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

Буква «ё» при наборе не употребляется.

#### *Параметры основного текста работы:*

Шрифт – Times New Roman Cyr, размер – 14 пт, начертание – обычное, межстрочный интервал – полуторный, абзацный отступ (отступ первой строки) – 1,25 см, форматирование – по ширине. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту работы.

Кавычки набираются в виде «елочек». Кавычки и скобки набираются вплотную к слову, без пробелов. Если скобка или кавычка завершают предложение, точка ставится после них.

Установка функции «переноса» обязательна.

### **4.2 Нумерация разделов и подразделов**

Наименования структурных элементов: ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ, СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, основные разделы работы, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ служат заголовками самостоятельных структурных элементов работы. Заголовки структурных элементов работы располагаются в середине строки без точки в конце и печатаются ПРОПИСНЫМИ буквами без подчеркивания. Каждый структурный элемент работы следует начинать с нового листа (страницы).

Основную часть работы следует делить на разделы, подразделы и, по необходимости, пункты. При делении текста на пункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Разделы, подразделы и пункты следует нумеровать арабскими цифрами. После номера раздела, подраздела и пункта в тексте точка не ставится. Разделы, подразделы и пункты должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов и пунктов. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются.

#### *Параметры оформления разделов*

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений, например: 1, 2, 3 и т. Д.

Шрифт – Times New Roman Cyr, буквы – прописные, размер – 14 пт, начертание – полужирное, межстрочный интервал – одинарный, абзацный отступ (отступ первой строки) – 0 мм, форматирование – по центру.

#### *Параметры оформления подразделов*

Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой, например: 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Шрифт – Times New Roman Cyr, размер – 14 пт, начертание – полужирное, межстрочный интервал – одинарный, абзацный отступ – 1,25 см, форматирование – по ширине.

#### *Параметры оформления пунктов*

Номер пункта включает номер раздела, подраздела и порядковый номер пункта, разделенные точкой, например: 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т. д. Остальные параметры – как параметры основного текста.

Расстояние между заголовками раздела, подраздела, предыдущим и последующим текстом должно быть равно 18 пт. Абзац: отступы и интервалы – интервал перед: 18 пт; после: 18 пт.

### **4.3 Нумерация страниц**

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Задание на выполнение курсовой работы включают в общую нумерацию страниц (номер страницы - 2).

Приложения, расположенные в конце работы, включают в общую нумерацию страниц работы.

*Пример оформления разделов, подразделов и пунктов:*

## **2 ПРАКТИЧЕСКИЙ АУДИТ ДВИЖЕНИЯ НАЛИЧНЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В КАССЕ ОРГАНИЗАЦИИ ООО «...»**

### **2.1 Ознакомление со спецификой деятельности организации**

Основной текст...

### **2.2 Аудит движения наличных денежных средств в кассе организации**

#### **2.2.1 Аудит наличия и сохранности денежных средств и других ценностей в кассе организации**

Основной текст...

#### **2.2.2 Аудит документального оформления кассовых операций**

Основной текст...

Использование иллюстраций (рисунков, схем, графиков, диаграмм, картограмм, фотографий) в курсовой работе позволяет наглядно и доходчиво представлять изучаемый материал, трактовать результаты выполненного исследования, избегая при этом пространных описаний.

Все иллюстрации, кроме таблиц, обозначают словом «Рисунок» и нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах раздела (например, Рисунок 2.1 – Структура бухгалтерской службы ООО «Альфа»).

Иллюстрации следует располагать в документе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице.

Если иллюстрация располагается на другой странице, то ссылка в тексте должна выглядеть следующим образом: (см. рис. 1).

*Пример:*

Ниже представлена организационная структура бухгалтерского аппарата в ООО «Альфа» (см. рис. 2.1).



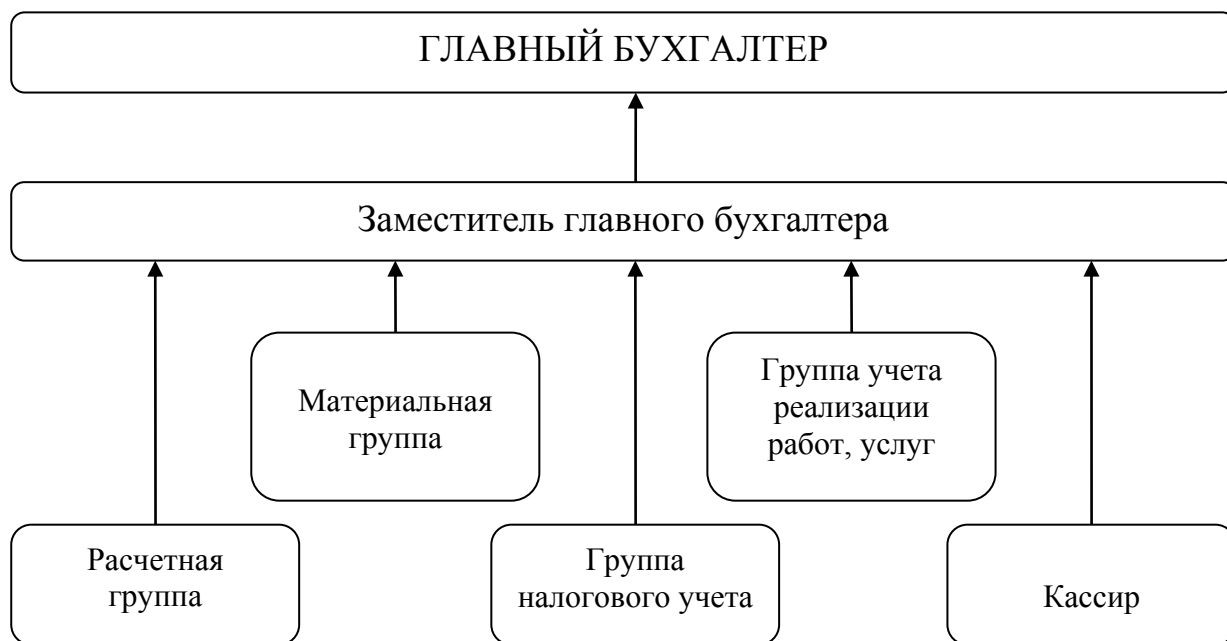


Рисунок 2.1 – Структура бухгалтерского аппарата ООО «Альфа»

#### 4.5 Оформление таблиц

Цифровой материал, результаты расчета и анализа рекомендуется выполнять в виде таблиц. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

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

Таблицы должны нумероваться в пределах раздела арабскими цифрами. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой (*Пример:* Таблица 2.3 – третья таблица во втором разделе курсовой работы).

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

Графу «Номер по порядку» в таблицы включать не допускается. При необходимости нумерации показателей номера следует указывать в первой графе таблицы непосредственно перед их наименованием.

Если таблица располагается на нескольких страницах, то каждая последующая страница оформляется определенным образом. Над переносимой частью таблицы, справа пишется «Продолжение табл.» или «Окончание табл.» и указывается ее номер.

В таблицах рекомендуется использовать размер шрифта 12 и междустрочный интервал – одинарный.

*Пример:*

Таблица 1.1 – Техничко-экономические показатели ООО «...» за 2012-2014 гг.

Показатель	2012 г.	2013 г.	2014 г.	Темпы роста, %	
				2013/2012	2014/2013
1. Объем оказанных услуг, тыс. шт.	10,8	11,8	15,4	110,0	1 120,0
2. Выручка от реализации услуг, тыс. руб.	1 170,0	1 598,0	3 770,6	136,6	235,9
3. Себестоимость продукции, тыс. руб.	630,0	890,0	1 020,0	141,3	114,6

---- разрыв страницы ---

Окончание таблицы 1.1

Показатель	2012 г.	2013 г.	2014 г.	Темпы роста, %	
				2013/2012	2014/2013
4. Прибыль от реализации услуг, тыс. руб.	540,0	708,0	1 152,6	131,1	162,7
5. Стоимость основных фондов, тыс. руб.	115,0	181,0	256,0	157,40	141,4

#### 4.6 Оформление формул

Уравнения и формулы выделяются из текста в отдельную строку.

Символьные составляющие и числовые коэффициенты формулы расшифровываются. Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового значения следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия. В конце каждой строки ставят точку с запятой, в конце последней – точку. В тексте ссылки на формулу даются аналогично ссылкам на таблицу.

Формулы следует нумеровать аналогично таблицам, т.е. арабскими цифрами, причем номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в пределах данного раздела, разделенных точкой, или сквозной нумерацией. Номер указывается в круглых скобках у правого края строки. Если в работе приводится одна формула или уравнение, ее не нумеруют.

*Пример:*

На данном этапе работы был определен объем аудита по формуле (3.1):

$$Q_a = T_{\text{раб.дня}} \times K_{\text{рд}} \times K_{\text{ч}}, \quad (3.1)$$

где  $Q_a$  – объем аудита, чел.-час;

$T_{\text{раб.дня}}$  – продолжительность рабочего дня, час;

$K_{\text{рд}}$  – количество дней проверки, раб. днях;

$K_{\text{ч}}$  – количество аудиторов, чел.

$$Q_a = 8_{\text{час}} \times 5_{\text{раб.дней}} \times 1_{\text{чел.}} = 40_{\text{чел.-час.}}$$

#### **4.7 Оформление ссылок**

В курсовой работе автор обязательно должен давать библиографические ссылки на источник, откуда он заимствует материал или отдельные факты.

Во внутритекстовой ссылке на источник литературы, включенный в список использованной литературы, после упоминания о нем или после цитаты в квадратных скобках проставляется номер, под которым он значится в библиографическом списке, при необходимости с указанием номеров страниц.

*Пример:*

Н.В. Парушина и С.П. Суворова [19, с. 123] выделяют шесть циклов производственной деятельности промышленного предприятия.

#### **4.8 Оформление приложений**

Приложения обозначают буквами (А, Б, В и т.д., за исключением букв Ё, З, О, Ч, Ъ, Ь, Ы). После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ».

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху в центре страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения, начертание – полужирное.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают по центру строки с прописной буквы отдельной строкой ниже слова «ПРИЛОЖЕНИЕ».

Приложения должны иметь общую с основной частью работы сквозную нумерацию страниц. Все приложения должны быть перечислены в содержании с указанием их названия.

### **5 ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ РАБОТЫ**

**ОБЪЕМ КУРСОВОЙ РАБОТЫ НЕ ДОЛЖЕН БЫТЬ МЕНЕЕ 25 СТРАНИЦ И БОЛЕЕ 30 СТРАНИЦ МАШИНОПИСНОГО ТЕКСТА.** Приложения в указанный объем не включаются.

Работы, в которых не будет соблюдено требование по объему, будут возвращаться на доработку.

### **6 ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Срок проверки курсовой работы составляет 10 (десять) дней с момента получения научным руководителем зарегистрированной работы.

Получив работу с проверки необходимо ознакомиться с рецензией руководителя, расположенной на оборотной стороне титульного листа.

После получения рецензии руководителя:

- «к защите» – работа допущена к защите безоговорочно;
- «к защите с замечаниями» – работу можно защищать, выполнив устную доработку по всем замечаниям и вопросам руководителя, отмеченные им в рецензии;

- «к защите с доработкой» – курсовая работа допущена к защите, но с учетом письменной доработки. Необходимо отдельно оформить доработку и приложить ее за титульным листом. Дополнительно сдавать на проверку доработку не требуется;
- «к доработке» – курсовая работа к защите не допущена. В данном случае работа подлежит переработке с учетом замечаний руководителя. После этого работу необходимо вновь сдать на проверку вместе с первоначальным вариантом.

Защита курсовой работы имеет целью выявить глубину знаний и самостоятельность ее выполнения Обучающийся по выбранной теме. Защита проходит в форме устного изложения основных положений работы. Обучающейся должен хорошо ориентироваться в представленной работе, уметь объяснять источники цифровых данных, знать методику проведения аудита по избранному участку учета, уметь отвечать на поставленные вопросы как теоретического, так и практического характера, относящиеся к теме работы.

Особое внимание при защите курсовой работы уделяется главным выводам по итогам работы, предложениям и рекомендациям по совершенствованию методологии и организации бухгалтерского учета с целью недопущения нарушений в дальнейшей деятельности исследуемого предприятия.

Защита курсовой работы проходит по графику, установленному руководителем.

При оценке курсовой работы учитывается как качество написания работы, так и результаты ее защиты.

В зачетной книжке по курсовой работе проставляется оценка по пятибалльной шкале: «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно».

Обучающейся, не защитивший курсовую работу в срок, считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче экзамена по дисциплине «Аудит».

## **7 ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ**

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в индивидуальном порядке в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья предоставляют отчетную документацию и выступают с защитой отчета (курсовой/контрольной работы) в индивидуальном порядке.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» или могут использоваться собственные технические средства. Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов и с применением дистанционных технологий.

# УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА

по дисциплине «Аудит»

## 1. Нормативно-правовые акты

(по состоянию на 01.10.2016)

### Кодексы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации.
4. КоАП.
5. Уголовный кодекс Российской Федерации.

### Законы, постановления, приказы

1. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ (ред. от 03.07.2016, с изм. и доп. от 02.10.2016) «Об аудиторской деятельности»
2. Федеральный закон от 01.12.2007 № 315-ФЗ (ред. от 03.07.2016, с изм. и доп. от 02.10.2016) «О саморегулируемых организациях»
3. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 23.05.2016) «О бухгалтерском учете»
4. Приказ МФ РФ от 29.07.1998 № 34н (ред. от 24.12.2010, с изм. от 08.07.2016) «Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»
5. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 № 66н (ред. от 06.04.2015) «О формах бухгалтерской отчетности организаций»

### Документы по аудиту

1. Кодекс профессиональной этики аудиторов России, одобренный Советом по аудиторской деятельности при Минфине РФ, от 22.03.2012 протокол № 4 (ред. от 18.12.14)
2. Постановление Правительства РФ от 23.09.2002 № 696 (ред. от 22.12.2011) «Об утверждении Федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности»
3. Приказ Минфина РФ от 20.05.2010 № 46н «Об утверждении Федеральных стандартов аудиторской деятельности (ФСАД 1/2010, 2/2010, 3/2010)»
4. Приказ Минфина России от 24.02.2010 № 16н «Об утверждении Федеральных стандартов аудиторской деятельности (ФСАД 4/2010)»
5. Приказ Минфина России от 17.08.2010 № 90н (ред. от 16.08.2011) «Об утверждении Федеральных стандартов аудиторской деятельности (ФСАД 5/2010, 6/2010)»
6. Приказ Минфина России от 16.08.2011 № 99н «Об утверждении Федеральных стандартов аудиторской деятельности (ФСАД 7/2011, ФСАД 8/2011, ФСАД 9/2011)»
7. Рекомендации аудиторским организациям, индивидуальным аудиторам, аудиторам по проведению аудита годовой бухгалтерской отчетности организаций за 2014 год (приложение к письму Минфина России от 06.02.2015 № 07-04-06/5027)

8. Рекомендации аудиторским организациям, индивидуальным аудиторам, аудиторам по проведению аудита годовой бухгалтерской отчетности организаций за 2015 год (приложение к письму Минфина России от 22.01.2016 № 07-04-09/2355)
9. Международные стандарты аудита и др.

Положения по бухгалтерскому учету

1. Положения по бухгалтерскому учету. – [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)

План счетов бухгалтерского учета, инструкции,  
унифицированные формы первичной учетной документации

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н (ред. от 08.11.2010)
2. Альбомы унифицированных форм первичной учетной документации.

Методические рекомендации, указания по бухгалтерскому учету

1. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств. Утв. приказом Минфина РФ от 13.10.2003 № 91н (ред. от 24.12.2010)
2. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Утв. приказом Минфина РФ от 28.12.2001 № 119н (ред. от 24.12.2010)
3. Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды. Утв. приказом Минфина РФ от 26.12.2002 № 135н (ред. от 24.12.2010)
4. Методические рекомендации по разработке норм естественной убыли. Утв. приказом Минэкономразвития РФ от 31.03.2003 № 95.
5. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства. Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У (ред. от 03.02.2015)
6. Об осуществлении наличных расчетов. Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У
7. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утв. приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 (ред. от 08.11.2010)
8. Методические рекомендации по раскрытию информации о прибыли, приходящейся на одну акцию. Утв. приказом Минфина РФ от 21.03.2000 № 29н.
9. Методические рекомендации по составлению и представлению сводной бухгалтерской отчетности. Утв. приказом Минфина РФ от 30.12.1996 № 112 (ред. от 24.12.2010, с изм. от 14.09.2012)
10. Методические указания по формированию бухгалтерской отчетности при осуществлении реорганизации организаций. Утв. приказом Минфина РФ от 20.05.2003 № 44н (ред. от 25.10.2010)

## 2 Рекомендуемая литература

### а) основная литература

1. Адамс Р. Основы аудита: Пер. с англ. / Под ред. Я.В. Соколова. – М.: Аудит, ЮНИТИ, 1995. – 398 с.
2. Алтапова Н.Г. Аудит расчетов по оплате труда: учеб. пособие / Н.Г. Алтапова, Н.Ю. Шорникова. – М.: Юнити-Дана, 2013. – 87 с.
3. Арабян К.К. Организация и проведение аудиторской проверки [Электронный ресурс]. Учебное пособие. / К.К. Арабян. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. – (Электронный учебник)
4. Аренс А., Лоббек Дж. Аудит: Пер. с англ./ Гл. редактор серии проф. Я.В.Соколов. – М.: Финансы и статистика, 1995. – 560 с.
5. Аудит: теория и практика: учебник для бакалавров / Под ред. Н.А. Казаковой. – М.: Юрайт, 2014. – 385 с. + Тесты + Ответы. - (Бакалавр. Углубленный курс)
6. Аудит: теория и практика: учеб / Под ред. В.С. Карагода. – 2-е изд. перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2012. – 666 с. (Магистр)
7. Аудит: Учеб. / Под ред. Р.П. Булыги. – 2-е изд. перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2013. – 431 с. + Ответы к тестам
8. Аудит: Учеб. / Под ред. Подольского. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2014. – 607 с. – (Золотой фонд рос. учебников)
9. Ашмарина Е.М. Правовые основы бухгалтерского учета и аудита в Российской Федерации: учеб. пособие / Е.М. Ашмарина, А.Б. Быля, Е.В. Терехова; под ред. Е.М. Ашмариной. – М.: КНОРУС, 2011. – 232 с.
10. Балыбердина Е.Е. Основы аудита и аудиторской деятельности : Учебное пособие / Е.Е. Балыбердина. – Иркутск : БГУЭП, 2015. – 111 с.
11. Балыбердина Е.Е. Практический аудит : Учебное пособие / Е.Е.Балыбердина. – Иркутск : БГУЭП, 2015. – 266 с.
12. Булыга Р.П. Основы аудита / под ред. д.э.н., проф. Р.П. Булыги. – Ростов н/Д: Феникс, 2010. – 317 с.
13. Булыга Р.П. Аудит бизнеса. Практика и проблемы развития: монография / Р.П. Булыга, М.В. Мельник. – М.: Юнити-Дана, 2013. – 263 с.
14. Бухгалтерский учет, анализ и аудит: сборник заданий Всероссийской студенческой олимпиады: учеб. пособие / Под ред. О.Н. Харченко. – М.: КноРус, 2012. – 170 с.
15. Бычкова С.М., Итыгилова Е.Ю. Аудит: учеб. пособие / под ред. проф. Я.В. Соколова. – М.: Магистр, 2009. – 463с.
16. Бычкова С.М., Фомина Т.Ю. Практический аудит. – М.: Эксмо, 2009. – 176 с.
17. Дефлиз Ф.Л., Дженик Г.Р., О'Рейлли В.М., Хирш М.Б. Аудит Монтгомери. Пер. с англ. под ред. Я.В. Соколова. – М.: Аудит, ЮНИТИ, 1997. – 542с.
18. Додж Р. Краткое руководство по стандартам и нормам аудита: Пер. с англ.; предисловие С.А. Стукова. – М.: Финансы и статистика; ЮНИТИ, 1992. – 240 с.
19. Елисеева И.И., Терехов А.А. Статистические методы в аудите. – М.: Финансы и статистика, 1998. – 176с.
20. Ерофеева В.А. Аудит: учеб. пособие / В.А. Ерофеева, В.А. Пискунов, Т.А. Битюкова. – 2-е изд. перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2010. – 638 с. – (Основы наук).



21. Заббарова О.А. Аудит. Учебник / О.А. Заббарова. – М.: Инфра-М, 2014. – 216 с.
22. Ивашкевич В.Б. Практический аудит. Учебное пособие. – М.: Магистр, 2007. – 286 с.
23. Кеворкова Ж.А. Аудит (схемы, таблицы, комментарии): Учеб. пособие / Ж.А. Кеворкова, Г.Н. Мамаева. – М.: Проспект, 2015. – 232 с.
24. Конопляник Т.М. Основы аудита: учеб. пособие / Т.М. Конопляник, Н.А. Мухарева. – М.: КНОРУС, 2012. – 320 с. (Бакалавриат)
25. Кочинев Ю.Ю. Аудит: теория и практика. – СПб: Питер, 2009. – 432 с.
26. Кочинев Ю.Ю. Аудит организаций различных видов деятельности. Настольная книга аудитора / Ю.Ю. Кочинев. – СПб: Питер, 2010. – 288с. – (Бухгалтеру и аудитору).
27. Мельник М.В. Основы аудита: курс лекций с ситуационными задачами / Мельник М.В., Макальская, М.Л., Пирожкова Н.А., - 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Дело и сервис, 2009. – 208 с.
28. Мерзликина Е.М., Никольская Ю.П. Аудит. – М.: Инфра-М, 2009. – 368 с.
29. Миргородская Т.В. Аудит: учеб. пособие / Т.В. Миргородская. – 4-е изд. перераб. и доп. – М.: Кнорус, 2016. – 312 с. + Тесты + Словарь
30. Миронова О.А., Азарская М.А. Аудит: теория и методология: учеб. пособие. – М.: Омега-Л, 2009. – 248с.
31. Парушина Н.В. Аудит. Учебник / под ред. Н.В. Парушина, С.П. Суворова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Инфра-М, 2014. – 288 с.
32. Парушина Н.В., Кыштымова Е.А. Аудит: основы аудита, технология и методика проведения аудиторских проверок: учебное пособие / Н.В. Парушина, Е.А. Кыштымова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2013. – 506 с.
33. Подольский В.И. Аудит. Учебник для бакалавров / В.И. Подольский, А.А. Савин. – 4-е изд., перераб и доп. – М.: Юрайт, 2015. – 587 с.
34. Под редакцией М.В. Мельник. Основы аудита. – М.: Инфра-М, 2008. – 368 с.
35. Практический аудит: учеб. пособие / под ред. Н.Д. Бровкиной, М.В. Мельник. – М.: ИНФРА-М, 2006. – 205с.
36. Робертсон Дж. Аудит / Пер. с англ. – М.: Контакт, 1993 – 496 с.
37. Рогуленко Т.М. Аудит: Учеб. / Под ред. Т.М. Рогуленко – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2013. – 540 с. (Бакалавр)
38. Рогуленко Т.М. Аудит: Учеб. / Т.М. Рогуленко, С.В. Пономарева, А.В. Бодяко. – 2-е изд., перераб. – М.: Кнорус, 2014. – 432 с. + Тесты. – (Бакалавриат)
39. Федоренко И.В. Аудит: расширяем границы науки (теория и методология): монография / И.В. Федоренко. – М.: Инфра-М, 2013. – 100 с.
40. Федоренко И.В., Золоторева Г.И. Аудит: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2016. – 272 с.
41. Хахонова, Н.Н. Аудит [Текст]: Учеб. / Н.Н. Хахонова, И.Н. Богатая. – М. : Кнорус, 2013. – 720 с.
42. Шиленко С.И. Основы аудита учебник / С.И. Шиленко, Р.В. Шеин, Е.В. Колосова – М.: КНОРУС, 2009. – 152 с.
43. Чернова М.В. Аудит и анализ при банкротстве: теория и практика: Монография / М.В. Чернова. – М.: Инфра-М, 2013. – 208 с. – (Научная мысль)

44. Юдина Г.А. Основы аудита: учеб. пособие / Г.А. Юдина, М.Н. Черных. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Кнорус, 2012. – 384 с.

#### **б) дополнительная литература**

1. Юдина Г.А. Практический аудит: ситуационные задачи и тесты: учеб. пособие / Г.А. Юдина, М.Н. Черных. – М.: Кнорус, 2011. – 432 с.
2. Аудит : Учебник и практикум / Под ред. Н.А. Казаковой. – Юрайт, 2015. – 385 с.

#### **в) периодическая литература**

- Аудиторские ведомости.
- Аудитор.
- Бухгалтерский учет.
- Главбух.
- Нормативные акты для бухгалтера.
- Финансовая газета.
- Экономика и жизнь.

### **3 Справочно-правовые системы**

- Консультант Плюс.
- Гарант.

### **4 Интернет-ресурсы**

- <http://www.minfin.ru> – официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации;
- <http://www.audit-it.ru/> – сайт для информационной поддержки российских бухгалтеров, аудиторов, оценщиков, финансистов, общения и коллективной помощи в профессиональных вопросах;
- <http://www.gaap.ru/biblio/mngacc/> – информационно-аналитический портал о теории и практике финансового и управленческого учета, международных и национальных стандартах;
- <http://www.glavbukh.ru/> – сайт журнала «Главбух» - самого массового журнала по налогообложению и бухгалтерскому учету;
- <http://www.klerk.ru/articles/> – Клерк.Ру – все о бухгалтерском учете, менеджменте, налоговом праве, банках, 1С и программах автоматизации

Поисковый сервер библиотеки ЧИ БГУ – <http://lib.narhoz-chita.ru/>

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

*Образец титульного листа курсовой работы*

Министерство образования и науки РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Байкальский государственный университет»  
Читинский институт (филиал)  
Кафедра «Финансы, кредит и бухгалтерский учет»

Направление подготовки «Экономика»  
Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

КУРСОВАЯ РАБОТА  
по дисциплине «Аудит»

на тему: АУДИТ ДВИЖЕНИЯ НАЛИЧНЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ  
В КАССЕ ОРГАНИЗАЦИИ  
(на примере ООО «Альфа»)

ВАРИАНТ \_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

ЗБУ-13-055, Петрова А.В.  
(номер зачетной книжки, Ф.И.О.)

Руководитель \_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

к.э.н., доцент, Балыбердина Е.Е.  
(должность, Ф.И.О.)

Чита, 2017

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец задания на курсовую работу

### ЗАДАНИЕ

на курсовую работу

Обучающейся: гр. ЗБУ-13, Петровой Анастасии Викторовне

Тема курсовой работы: Аудит движения наличных денежных средств в кассе организации (на примере ООО «Альфа»)

Руководитель курсовой работы: к.э.н., доцент, Е.Е. Балыбердина  
(ученая степень, звание, ФИО)

Срок сдачи Обучающейсяюм работы: 12.12.2016г.

### КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН выполнения курсовой работы

Этапы выполнения	План выполнения	Фактическое выполнение	Подпись руководителя
1. Подбор и изучение литературы	01.09.16 – 10.10.16	01.09.16 – 10.10.16	
2. Сбор практического материала	10.10.16 – 24.10.16	10.10.16 – 24.10.16	
3. Подготовка первой главы	24.10.16 – 31.10.16	24.10.16 – 31.10.16	
4. Подготовка второй главы	31.10.16 – 28.11.16	31.10.16 – 28.11.16	
5. Подготовка введения и заключения	28.11.16 – 05.12.16	28.11.16 – 05.12.16	
6. Оформление курсовой работы	05.12.16 – 12.12.16	05.12.16 – 12.12.16	

Исполнитель 01.09.2016 г.  
(дата получения задания, подпись)

Петрова А.В.  
(Ф.И.О.)

## **ПРИЛОЖЕНИЕ В**

### *Образец содержания курсовой работы*

#### **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ</b>	<b>2</b>
<b>СОДЕРЖАНИЕ</b>	<b>3</b>
<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>4</b>
<b>1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ПРОВЕДЕНИЯ АУДИТА ДВИЖЕНИЯ НАЛИЧНЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В КАССЕ ОРГАНИЗАЦИИ</b>	<b>6</b>
1.1 Объекты аудита и основные нормативно-правовые акты, регулирующие объекты аудита	6
1.2 Цель и задачи аудита	7
1.3 Источники информации для получения аудиторских доказательств	7
1.4 Основные виды нарушений и недостатков в учете движения наличных денежных средств в кассе, выявляемые аудиторами в ходе аудита	8
<b>2 ПРАКТИЧЕСКИЙ АУДИТ В ОРГАНИЗАЦИИ ООО «АЛЬФА»</b>	<b>9</b>
2.1 Экономическая характеристика аудируемого лица	9
2.2 Оценка системы внутреннего контроля ООО «Альфа»	10
2.3 План и программа аудита движения наличных денежных средств в кассе организации	11
2.4 Методика проведения аудита движения наличных денежных средств в кассе организации. Выявленные ошибки в ООО «Альфа» и рекомендации по их устранению	13
2.5 Аудиторское заключение по результатам аудиторской проверки	27
<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ</b>	<b>29</b>
<b>СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ</b>	<b>30</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ А Устав ООО «Альфа»</b>	<b>32</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Б Положение об учетной политике, утв. Приказом генерального директора № 105 от 28.12.20__ г.</b>	<b>43</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ В РДА № 1 «Вопросник для оценки СВК движения наличных денежных средств в кассе организации»</b>	<b>53</b>

ПРИЛОЖЕНИЕ Г РДА № 2 «План и Программа аудита движения наличных денежных средств в кассе ООО «Альфа»»	54
ПРИЛОЖЕНИЕ Д Приказ о приеме на работу кассира № 46 от 25.04.__г.	57
ПРИЛОЖЕНИЕ Е ...	58
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж ...	65
ПРИЛОЖЕНИЕ И Карточка счета 50 за декабрь 20__г.	70
ПРИЛОЖЕНИЕ К РДА № ... «Проверка правильности синтетического и аналитического учета по счету 50 по состоянию на 31.12.__г.»	75
ПРИЛОЖЕНИЕ Л Бухгалтерский баланс по состоянию на 31.12.20__г.	76
ПРИЛОЖЕНИЕ М Итоговый РДА «Выявленные нарушения и недостатки учета движения наличных денежных средств в кассе ООО «Альфа» и рекомендации по их устранению»	78
ПРИЛОЖЕНИЕ Н Аудиторское заключение	80

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Образец вопросника для оценки системы внутреннего контроля

РДА № \_\_\_\_

### ВОПРОСНИК

для оценки системы внутреннего контроля  
движения наличных денежных средств в кассе организации ООО «Альфа»

Вопросы	Ответ	Оценка аудитора
1. Ведение кассовых операций осуществляется автоматизированным способом?	ДА	+
2. Заключен ли с кассиром организации договор о полной материальной ответственности?	НЕТ	–
3. Расположена ли касса в изолированном помещении?	ДА	+
4. Оборудована ли касса специальным окошком для выдачи денег?	ДА	+
5. Имеется ли сейф для хранения денег?	ДА	+
6. Имеется ли в помещении кассы охранная и пожарная сигнализация?	ДА	+
7. Производится ли периодическая инвентаризация наличных денежных средств?	ДА	+
8. Установлен ли в организации порядок и периодичность проведения инвентаризаций?	НЕТ	–
9. Оформляются ли результаты инвентаризации должным образом?	НЕТ	–
10. Отражаются ли результаты инвентаризации в бухгалтерском учете?	ДА	+
11. Выявлялась ли за последний отчетный период недостача в кассе?	ДА	–
12. Имеются ли письменные распоряжения руководителя о назначении лица, уполномоченного ставить подписи на приходных и расходных кассовых ордерах в качестве главного бухгалтера?	НЕТ	–
13. Имеются ли письменные распоряжения руководителя о назначении лица, уполномоченного ставить подписи на расходных кассовых ордерах в качестве руководителя предприятия?	НЕТ	–
14. Ведется ли на предприятии журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров?	НЕТ	–
15. Ведется ли на предприятии кассовая книга?	ДА	+
16. Своевременно ли производятся записи в отчете кассира?	ДА	+
Ответы, имеющие удовлетворительное значение		9
Ответы, имеющие отрицательное значение		7
Процент удовлетворительных ответов в общем количестве ответов, %*		56

\* Градация оценок:

- менее 40% удовлетворительных ответов – низкий уровень СВК;
- от 40% до 60% – средний;
- свыше 60% – высокий.

**ВЫВОД АУДИТОРА:** система внутреннего контроля движения наличных денежных средств в кассе организации в ООО «Альфа» находится на среднем уровне.

Аудитор

\_\_\_\_\_

подпись

Петрова А.В.  
расшифровка подписи

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

### Образец плана аудита

РДА № \_\_\_\_

#### ПЛАН АУДИТА

наличных денежных средств в кассе ООО «Альфа»

Аудируемое лицо: ООО «Альфа»  
Аудитор: Петрова А.В.  
Аудируемый период: с 29.12.15г. по 31.12.15г.  
Период оказания аудиторских услуг: с 10.10.16г. по 14.10.16г. (5 раб. дней)  
Объем аудита: 8 час. x 1 чел. x 5 раб. дней = 40 чел. – час.  
Планируемый уровень существенности: 1) Искажения качественного характера – по профессиональному суждению аудитора  
2) Количественные ошибки – 0,28% (или 7 563 р.)  
Планируемый аудиторский риск: 5%  
Метод аудита: сплошной

Перечень аудиторских мероприятий	Период оказания аудиторских услуг
1. Подготовительные мероприятия	10.10.2016-11.10.2016
2. Аудит наличных денежных средств в кассе организации	11.10.2016-13.10.2016
3. Заключительные мероприятия	14.10.2016

Аудитор

\_\_\_\_\_   
подпись

Петрова А.В.  
расшифровка подписи



## ПРИЛОЖЕНИЕ Е

### Образец программы аудита

РДА № \_\_

#### ПРОГРАММА АУДИТА

учета движения наличных денежных средств в кассе ООО «Альфа»

Аудируемое лицо	ООО «Альфа»
Аудитор	Петрова А.В.
Аудируемый период	с 29.12.15г. по 31.12.15г.
Период оказания аудиторских услуг	с 10.10.16г. по 14.10.16г. (5 раб. дней)
Объем аудита	8 час. x 1 чел. x 5 раб. дней = 40 чел. – час.
Планируемый уровень существенности:	1) Искажения качественного характера – по профессиональному суждению аудитора 2) Количественные ошибки – 0,28% (или 7 563 р.)
Планируемый аудиторский риск:	5%
Метод аудита:	сплошной

Перечень аудиторских мероприятий	Период оказания аудиторских услуг	Проверяемые документы
<b>1. Подготовительные мероприятия</b>		
1.1 Ознакомление со спецификой деятельности организации	10.10.2016- 11.10.2016	Устав, учредительный договор
1.2 Изучение учетной политики организации		Учетная политика
<b>2. Аудит движения наличных денежных средств в кассе организации</b>		
2.1 Аудит наличия и сохранности денежных средств и других ценностей в кассе организации: – установление ответственности за сохранность наличных денежных средств – проверка соблюдения условий хранения средств и оборудования кассового помещения – проверка проведения инвентаризации кассовой наличности	11.10.2016- 12.10.2016	Трудовой договор с кассиром; Договор о полной материальной ответственности с кассиром; инвентаризационные материалы
2.2 Аудит соблюдения кассовой дисциплины: – проверка соблюдения лимита остатка наличных денежных средств в кассе – проверка соблюдения предельного размера расчетов наличными деньгами с юридическими лицами – проверка соблюдения установленного лимита при выдаче денег под отчет на хозяйственные нужды	11.10.2016- 12.10.2016	Кассовая книга, отчеты кассира, ПКО, РКО, кассовые чеки

## Окончание программы аудита

Перечень аудиторских мероприятий	Период оказания аудиторских услуг	Проверяемые документы
<p>2.3 Аудит документального оформления кассовых операций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проверка оформления реквизитов первичных документов</li> <li>– проверка отражения ПКО и РКО в Журнале регистрации ПКО и РКО</li> <li>– проверка полноты первичных приходных и расходных документов, приложенных к отчету кассира</li> </ul>	12.10.2016-13.10.2016	Кассовая книга, ПКО, РКО, Журнал регистрации ПКО и РКО, отчеты кассира,
<p>2.4 Аудит отражения на счетах бухгалтерского учета кассовых операций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проверка полноты и своевременности оприходования денежных средств в кассу</li> <li>– проверка правильности списания денег в расход</li> <li>– проверка синтетического и аналитического учета кассовых операций</li> <li>– проверка правильности подсчета итогов в кассовой книге</li> </ul>	12.10.2016-13.10.2016	ПКО, РКО, денежные документы, Кассовая книга, Регистры бухгалтерского учета по счету 50
2.5 Подтверждение достоверности показателей Б(Ф)О в части наличных денежных средств	12.10.2016-13.10.2016	Карточка счета 50, Анализ счета 50, ОСВ, формы отчетности
<b>3. Заключительные мероприятия</b>		
<p>3.1 Обработка и обобщение полученных результатов аудиторской проверки</p> <p>3.2 Разработка мероприятий и предложений по совершенствованию учета</p> <p>3.3 Составление и представление аудиторского заключения</p>	14.10.2016	Рабочие документы аудитора, Аудиторское заключение

Аудитор

\_\_\_\_\_

подпись

Петрова А.В.  
расшифровка подписи

## ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

### Образцы рабочих документов аудитора

РДА № \_\_

#### Проверка соблюдения лимита денег в кассе ООО «Альфа» за период с 29.12.2015г. по 31.12.2015г.

Дата	Остаток денег в кассе на конец дня по данным кассовой книги, руб.	Лимит денег, установленный в ООО «Альфа», руб.	Превышение лимита, руб.
29.12.2015	13 213	6 000	+ 7 213
30.12.2015	3 213	6 000	---
31.12.2015	12 203	6 000	+ 6 203

Аудитор

\_\_\_\_\_

подпись

Петрова А.В.  
расшифровка подписи

РДА № \_\_

#### Проверка превышения расчетов наличными деньгами между юридическими лицами

Покупатель	Фактически получено, руб.	Лимит расчетов, руб.	Превышение, руб.
АО «Север»	100 800	100 000	+ 800
ООО «Юг»	62 000	100 000	---
ПАО «Запад»	105 600	100 000	+ 5 600

Аудитор

\_\_\_\_\_

подпись

Петрова А.В.  
расшифровка подписи

РДА № \_\_

#### Выявленные нарушения и рекомендации аудитора по их устранению по результатам аудита синтетического учета движения наличных денежных средств в кассе организации

№ ФХЖ	дата	По данным аудируемого лица			По данным аудитора			Рекомендации аудитора
		Д	К	сумма, руб.	Д	К	сумма, руб.	
1	29.12.20__	26	50	5 000	26	50	5 000	Сторнировать неверные записи
1					71	50	5 000	Сделать верные
2					91	71	5 000	

Аудитор

\_\_\_\_\_

подпись

Петрова А.В.  
расшифровка подписи

## ПРИЛОЖЕНИЕ И

Образец итогового рабочего документа аудитора

Итоговый РДА

### Выявленные нарушения и недостатки учета движения наличных денежных средств в кассе ООО «Альфа» и рекомендации по их устранению

Выявленные нарушения	Нарушенный законодательный (нормативный) акт	Влияние на достоверность Б(Ф)О	Рекомендации по устранению нарушений
1) В приходных кассовых ордерах и квитанциях к ним не проставлены печати организации	Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», пункт 4.4	Ошибка качественная, существенная, оказывает не всеобъемлющее влияние на Б(Ф)О	Проставлять печати во всех приходных кассовых ордерах, иначе документ не имеет юридической силы
2) Выдача денежных средств по устному распоряжению руководителя без оформления необходимых первичных документов, подтверждающих расход	Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», пункт 6	Ошибка качественная, существенная, оказывает не всеобъемлющее влияние на Б(Ф)О	– Сторнировать незаконную бухгалтерскую запись и отразить недостачу с отнесением на кассира – удержать из заработной платы
3) Превышение лимита остатка наличных денег	Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», пункт 2	Ошибка количественная, несущественная, оказывает не всеобъемлющее влияние на Б(Ф)О	– Провести инструктаж кассира и гл. бухгалтера; – Ознакомить их с установленной в КоАП РФ ответственностью за нарушения кассовой дисциплины

Аудитор

\_\_\_\_\_   
подпись

Петрова А.В.  
расшифровка подписи

## ПРИЛОЖЕНИЕ К

### *Образец аудиторского заключения*

**АУДИТОРСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
по бухгалтерской (финансовой) отчетности  
в части наличных денежных средств  
в ООО «Альфа» по состоянию на 31.12.2015 г.

Участникам ООО «Альфа»

*Сведения об аудируемом лице:* ООО «Альфа»

Гос. регистрация: № XXX от XXX

Место нахождения: 672000, г. Чита, ул. XXX, д. XXX

*Сведения об аудиторе:* индивидуальный аудитор Петрова А.В.

Место нахождения: 672000, XXX

Член саморегулируемой организации: XXX

Регистрационный номер записи в государственном реестре аудиторов и аудиторских организаций: XXX

Квалификационный аттестат: № XXX

Я была привлечена к проведению аудита прилагаемой бухгалтерской отчетности организации ООО «Альфа» по состоянию на 31 декабря 2015 года.

#### 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

Моя ответственность заключается в выражении мнения о достоверности бухгалтерской отчетности на основе проведенного мною аудита. Я проводила аудит в соответствии с федеральными стандартами аудиторской деятельности и в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2008г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (с посл. изм. и доп.). 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 моего суждения, которое основывается на оценке риска существенных искажений, допущенных вследствие недобросовестных действий или ошибок. В процессе оценки данного риска мною была 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. Аудит также включал оценку надлежащего характера применяемой учетной политики и обоснованности оценочных показателей, полученных руководством аудируемого лица, а также оценку представления бухгалтерской отчетности в части учета наличных денежных средств.

Я полагаю, что полученные в ходе аудита аудиторские доказательства дают достаточные основания для выражения мнения о достоверности бухгалтерской отчетности в части наличных денежных средств и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета кассовых операций законодательству РФ.

### Мнение

По моему мнению, бухгалтерский баланс ООО «Альфа» по состоянию на 31 декабря 2015 года отражает достоверно во всех существенных отношениях наличные денежные средства организации в составе строки 1250 «Денежные средства и денежные эквиваленты», и порядок бухгалтерского учета кассовых операций в аудируемом периоде соответствует действующему законодательству РФ.

Индивидуальный аудитор

\_\_\_\_\_

подпись

Петрова А.В.

М.П.

14.10.2016 г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Л

*Образец оформления списка использованных источников*

### СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Гражданский кодекс РФ (часть 1) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 03.07.2016, с изм. и доп. от 02.10.2016) // Справочно-правовая система «Консультант плюс» : [Электронный ресурс] / Компания «Консультант плюс»;
2. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (ред. от 03.07.2016, с изм. и доп. от 02.10.2016) // Справочно-правовая система «Консультант плюс» : [Электронный ресурс] / Компания «Консультант плюс»;
3. Постановление Правительства РФ от 23.09.2002 № 696 «Об утверждении Федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности» (ред. от 22.12.2011) // Справочно-правовая система «Консультант плюс» : [Электронный ресурс] / Компания «Консультант плюс»;
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008). Утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (ред. от 27.04.2012) // Справочно-правовая система «Консультант плюс» : [Электронный ресурс] / Компания «Консультант плюс»;
5. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000г. № 94н «План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению» (ред. от 08.11.2010г.) // Справочно-правовая система «Консультант плюс»
6. Приложение к письму Минфина РФ от 06.02.2015 № 07-04-06/5027 «Рекомендации аудиторским организациям, индивидуальным аудиторам, аудиторам по проведению аудита годовой бухгалтерской отчетности организаций за 2014 год» // Справочно-правовая система «Консультант плюс» : [Электронный ресурс] / Компания «Консультант плюс»;
7. Балыбердина Е.Е. Аудит. Методические указания и рекомендации по выполнению курсовой работы для обучающихся заочной формы обучения. – Чита. – 2016. – 38 с.

8. Балыбердина Е.Е. Основы аудита и аудиторской деятельности : Учебное пособие / Е.Е. Балыбердина. – Иркутск : БГУЭП, 2015. – 111 с.
9. Балыбердина Е.Е. Практический аудит : Учебное пособие / Е.Е.Балыбердина. – Иркутск : БГУЭП, 2015. – 266 с.
10. Кеворкова Ж.А. Аудит (схемы, таблицы, комментарии) : Учеб. пособие / Ж.А. Кеворкова, Г.Н. Мамаева. – М. : Проспект, 2015. – 232 с.
11. Клинова Е.А. Проблемные вопросы взаимосвязи существенности и аудиторского риска / Е.А. Клинова // Аудитор. – 2015. – № 5. – С. 12-19
12. Кумова С. Единый аттестат аудитора : плюс или минус при трудоустройстве? [Электронный ресурс]. URL: <http://www.audit-it.ru/articles/personnel/a111/502399.html> (дата обращения: 01.11.2016)
13. Миргородская Т.В. Аудит: учеб. пособие / Т.В. Миргородская. – 4-е изд. перераб. и доп. – М.: Кнорус, 2016. – 312 с.
14. Рогуленко Т.М. Аудит : Учеб. / Т.М. Рогуленко, С.В. Пономарева, А.В. Бодяко. – 2-е изд., перераб. – М. : Кнорус, 2014. – 432 с. + Тесты.
15. Федоренко И.В. Аудит: расширяем границы науки (теория и методология): монография / И.В. Федоренко. – М. : Инфра-М, 2013. – 100 с.
16. Юдина Г.А. Основы аудита : учеб. пособие / Г.А. Юдина, М.Н. Черных. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Кнорус, 2012. – 384 с.



Аудит

Методические указания и рекомендации по выполнению курсовой работы

*Составитель:* Балыбердина Елена Евгеньевна

*Ответственный редактор:* Болтовская Любовь Алексеевна



