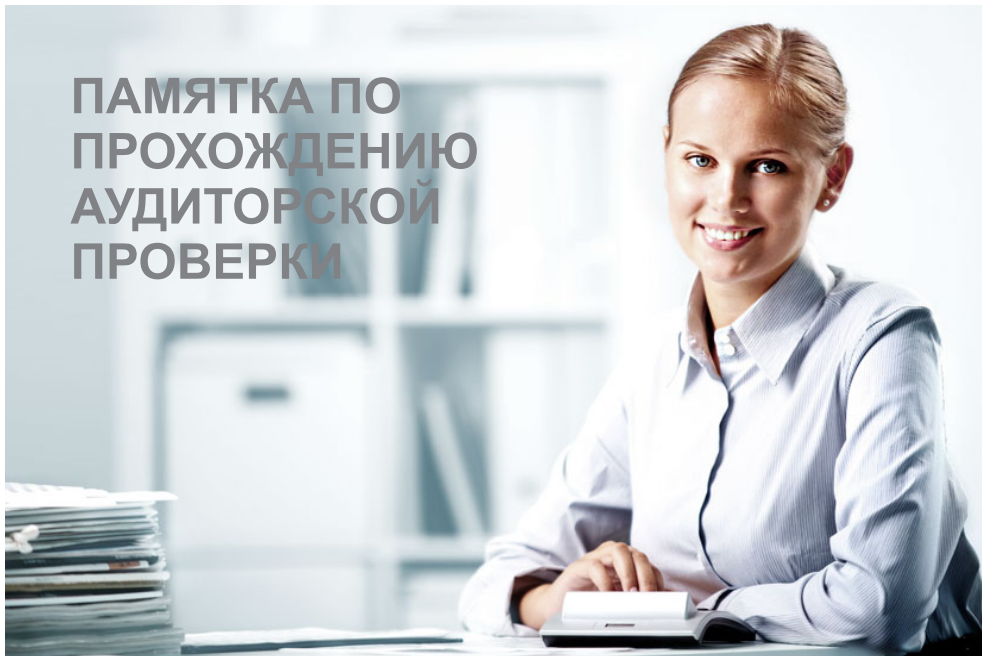


Забудьте о бухучете - думайте о бизнесе!

ПАМЯТКА ПО ПРОХОЖДЕНИЮ АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ



Обеспечение качества аудиторских услуг является первостепенной задачей аудиторской организации. Для выполнения этой задачи в ходе выполнения аудиторских проверок наша организация планомерно и тщательно следует внутрифирменным стандартам, положениям и правилам оказания аудиторских услуг, разработанным в соответствии с федеральными стандартами, а также стандартами СРО НП «Российская Коллегия аудиторов».

Также ключевой задачей является соблюдение конфиденциальности.

В целях обеспечения конфиденциальности в организации действует «Положение о конфиденциальности информации». Все сотрудники нашей организации, участвующие в аудиторских проверках, в обязательном порядке подписывают обязательство о неразглашении конфиденциальной информации.

Проверьте,
должна ли ваша
организация проходить
обязательный аудит

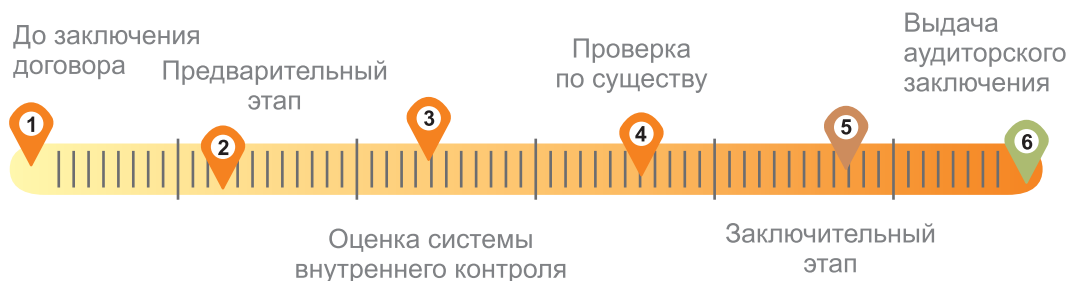


>файл MS WORD, 192 кб
более 50 условий при
которых аудит обязателен
для организации.

Памятка призвана облегчить понимание того, как проводится аудиторская проверка.

Приведенный в настоящей памятке порядок действий и объем документов является примерным и может изменяться в зависимости от особенностей аудируемого лица.

Основные этапы проведения аудиторской проверки



На каждом этапе со стороны аудируемой организации требуется оказание определенного содействия аудиторской группе в виде предоставления информации, документов и т.п.

Скоординированные совместные действия позволяют добиться наилучших результатов при проведении проверки.

1 До заключения договора

До заключения договора клиенту направляется письмо о проведении аудита, оговариваются основные организационные моменты.

2 Предварительный этап

После заключения договора, для формирования постоянного файла клиент, обычно, предоставляет аудитору копии учредительных и других документов в составе:

- > устав;
- > свидетельство о регистрации;
- > коды статистики;
- > свидетельство о регистрации выпуска акций (для акционерных обществ);
- > протокол общего собрания о назначении руководителя;
- > приказ о назначении главного бухгалтера;
- > информация о владельцах акционерного общества: в виде выписки из реестра акционеров;
- > копии лицензий и свидетельств СРО (при наличии);
- > данные об организационной структуре предприятия (штатное расписание);
- > данные о корпоративной структуре (состав группы компаний);
- > учетную политику организации для целей бухгалтерского и налогового учета.



Для повышения качества работы при проведении проверок используется специализированный аудиторский программный продукт Audit XP

3

Оценка системы внутреннего контроля

Наша компания уделяет особое внимание выявлению возможных налоговых рисков. Это позволяет до проведения выездной налоговой проверки скорректировать вероятные негативные последствия и существенно уменьшить суммы возможных доначислений по налогам, а также пени и штрафы.

Оценка системы внутреннего контроля проводится Аудитором в целях выявления и оценки рисков существенного искажения бухгалтерской отчетности, а также для целей планирования и выполнения дальнейших аудиторских процедур

Аудитор направляет клиенту запросы:

- > о статусе субъекта малого предпринимательства;
- > о проведении аудита за прошлый период (для новых клиентов);
- > о применяемых процедурах обеспечения соблюдения требований нормативных правовых актов;
- > о недобросовестных действиях.

При необходимости аудитор дает разъяснения по вопросам составления ответов на запросы. В случае если прошлый период проверял другой аудитор к ответу на запрос необходимо приложить копию аудиторского заключения.

4

Проверка по существу

Перед началом работы аудиторская организация направляет клиенту письмо о начале работы, где указываются сроки проведения проверки и руководитель аудиторской группы, запрашивается необходимая информация и документы.

Для проведения проверки необходимо обеспечить непосредственный или удаленный доступ к базе данных бухгалтерской программы. Оптимальной формой работы является предоставление на период проверки копии базы данных за проверяемый период.

Если величина материально–производственных запасов и основных средств является существенной, аудитор должен присутствовать при проведении инвентаризации.

При невозможности присутствия при годовой инвентаризации по запросу аудитора может проводиться выборочная инвентаризация активов.

В ходе проверки клиент должен направить некоторым отобраным контрагентам запросы о подтверждении дебиторской и кредиторской задолженности.

Аудитор направляет клиенту следующие запросы:

- > о связанных и заинтересованных сторонах;
- > относительно судебных разбирательств и претензий;
- > о непрерывности деятельности;
- > о подтверждении количества и состояния МПЗ, находящихся на хранении у третьих лиц (при их наличии);



Мы консультируем бухгалтерскую службу организации по интересующим ее вопросам. Также мы считаем своей задачей по возможности помочь нашим клиентам в налаживании основных бизнес-процессов. По выявленным при проверке сложным вопросам с клиентом проводятся обсуждения для выработки приемлемого решения.

5 **Заключительный этап проверки**

Аудитор направляет руководству аудируемого лица отчет с описанием перечня выявленных замечаний.

6 **Выдача аудиторского заключения**

После получения отчета о проведении аудиторской проверки аудируемое лицо и аудитор обсуждают итоги аудита и возможность исправления ошибок в отчетности.

По результатам внесения исправлений в отчетность (в случае ошибок) аудитор, по согласованию с аудируемым лицом, принимает решение по форме аудиторского заключения: немодифицированное или модифицированное.

Модифицированное мнение в аудиторском заключении выражается, если установлено, что бухгалтерская отчетность содержит существенные искажения. Модифицированное мнение может быть в форме мнения с оговоркой, отрицательного мнения, а также отказа от выражения мнения в зависимости от характера обстоятельств, ставших причиной выражения модифицированного мнения.

Непосредственно перед выдачей заключения аудитор направляет клиенту запросы:

- > о событиях после отчетной даты;
- > подтверждения полноты предоставляемой информации.

Для выдачи заключения аудируемое лицо должно предоставить комплект бухгалтерской отчетности в количестве не менее трех экземпляров (оригинал или заверенная копия), в составе:

- > бухгалтерский баланс;
- > отчет о финансовых результатах;
- > отчет об изменении капитала;
- > отчет о движении денежных средств;
- > пояснения к бухгалтерской отчетности в табличной и письменной форме.

Состав бухгалтерской отчетности устанавливается организацией по согласованию с аудитором.

Один экземпляр аудиторского заключения остается в архиве аудиторской организации, остальные экземпляры передаются клиенту.

Группа компаний «Москворецкий Дом Аудита» работает на рынке аудиторских услуг Москвы и Московской области с 1995 года. Основными видами услуг всегда были аудит и налоговый консалтинг. Группа объединяет несколько организаций, специализирующихся на оказании услуг по следующим основным направлениям:

- > ведение и восстановление бухгалтерского учета;
- > обязательный и инициативный аудит, дью-дилідженс;
- > ведение и аудит кадрового учета;
- > консультации по вопросам налогообложения, бухучета и различным правовым вопросам;
- > юридические услуги, в том числе регистрация предприятий и ИП.

