

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования
«Витебский государственный технологический университет»

ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ И АУДИТ

Методические указания и контрольные задания
к выполнению контрольной работы для студентов
специальности 1-25 01 04 «Финансы и кредит»
заочной формы обучения

Витебск
2010

УДК 658.012 (07)

Финансовый контроль и аудит : методические указания и контрольные задания к выполнению контрольной работы для студентов специальности 1-25 01 04 «Финансы и кредит» заочной формы обучения

Витебск : Министерство образования Республики Беларусь, УО «ВГТУ», 2009.

Составитель: проф. Бугаев А.В.

Методические указания содержат тематический план, программу курса, методические указания к выполнению контрольной работы, перечень контрольных вопросов к зачету и список рекомендуемой литературы.

Одобрено кафедрой экономики УО «ВГТУ»
26 ноября 2009 г., протокол № 4.

Рецензент: ст.преп. Дулебо Е.Ю.
Редактор: ст.преп. Локтев П.Ю.

Рекомендовано к опубликованию редакционно-издательским советом УО «ВГТУ» “ ____ ” _____ 2009 г. Протокол № __.

Ответственная за выпуск Васильева Н.С.

Учреждение образования «Витебский государственный технологический университет»

Подписано к печати _____ Формат _____ Уч.-изд.лист. _____
Печать ризографическая. Тираж _____ экз. Заказ № _____ Цена _____

Отпечатано на ризографе Учреждения образования “Витебский государственный технологический университет”.
Лицензия № 02330/0494384 от 16 марта 2009 г.
210035, г. Витебск, Московский пр., 72.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи курса	4
2. Тематический план	5
3. Программа курса	6
4. Методические указания к выполнению контрольной работы	9
5. Перечень контрольных вопросов	24
ЛИТЕРАТУРА	26

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСА

Аудиторская деятельность призвана проанализировать состояние бухгалтерского учета на предприятии, выявить скрытые резервы роста, оценить полноту, правдивость, реальность, достоверность бухгалтерского баланса и прочих отчетных документов предприятия. Ревизионные службы ставят своей целью проверку ведения хозяйственной деятельности в соответствии с действующим законодательством, контроль за сохранностью и эффективностью использования имущества (активов) посредством действий, включающих инвентарные проверки имущества и обязательств, изучение ведения бухгалтерских документов отражающих формирование затрат, финансовых результатов и прочих важнейших показателей деятельности субъекта хозяйствования. Целью данного курса является закрепление теоретических знаний, полученных студентами в базовых курсах бухгалтерского учета, анализа хозяйственной деятельности и налогообложения, изучение основополагающих нормативных документов, регламентирующих практические аспекты бухгалтерского учета и налогообложения, аудиторских стандартов и правил. В программе курса – изучение методик проведения проверок основных хозяйственных показателей себестоимости, прибыли, ревизии денежных средств и состояния расчетов, взаимосвязи отдельных бухгалтерских регистров, первичных документов и отчетных форм.

В процессе обучения используются лекционные и практические знания. Практические занятия посвящены решению задач по методике аудита конкретных практических ситуаций, связанных с отражением результатов инвентаризаций, налоговых проверок, вариантов применяемых учетных методик, соответствия тех или иных хозяйственных операций требованиям действующего законодательства РБ. Самостоятельная работа студентов заключается в дополнительном изучении факультативных вопросов курса. В курсе используются следующие методы контроля: устный опрос, контрольные тестовые работы, решение задач у доски.

После изучения курса студент должен иметь четкое представление о действующих нормативных документах и аудиторских стандартах, способах планирования и проведения аудиторских и налоговых проверок. Уметь использовать контрольные возможности журнально-ордерной формы учета и понимать взаимосвязь между отдельными учетными регистрами. Уметь организовать и провести проверку состояния бухгалтерского учета на предприятии, составить аудиторское заключение.

2 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ темы	Наименование тем	Форма обучения			
		Дневная		Заочная	
		лекции	практ.	лекции	практ.
1	Понятие, цели и организация финансового контроля и аудита	2	2	0,5	0,5
2	Виды аудиторских услуг	2	2	1	1
3	Источники информации о финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта при осуществлении аудиторской проверки	2	2	1	1
4	Аудиторская проверка операций с денежными средствами, ценными бумагами, расчетными и кредитными операциями	6	6	1	-
5	Аудиторская проверка операций с основными средствами и нематериальными активами	4	4	1	1
6	Аудиторская проверка операций, связанных с производственными запасами, товарами и другими материальными ценностями	4	4	1	1
7	Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда, правильности начисления и уплаты налогов и иных платежей	4	6	1	1
8	Аудиторская проверка затрат на производство продукции (работ, услуг), калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), ее реализации и формирование финансовых результатов	6	6	1	1
9	Аудиторское заключение. Контроль качества аудиторской проверки	4	2	0,5	0,5
	Итого	34	34	8	8

3 ПРОГРАММА КУРСА

Тема 1 Понятие, цели и организация финансового контроля и аудиторской деятельности

Понятие финансового контроля, его виды (государственный, ведомственный), основные государственные органы проведения, организация, порядок проведения и оформления результатов ревизий (справка, акт проверки); сроки и порядок обжалования актов проверок (ревизий) и решений о применении экономических санкций. Понятие аудиторской деятельности. Внешний и внутренний аудит. Обязательный и инициативный аудит. Правовые основы аудиторской деятельности.

Законодательные ограничения в занятии аудиторской деятельностью, в проведении аудиторских проверок конкретного экономического субъекта.

Основные задачи и функции аудитора. Права, обязанности и ответственность аудитора.

Основные критерии (системы показателей) деятельности субъектов хозяйствования, по которым их бухгалтерская (финансовая) отчетность подлежит обязательной ежегодной аудиторской проверке.

Взаимоотношения аудитора и субъекта хозяйствования, деятельность которого проверяется.

Литература: 1-9

Тема 2 Виды аудиторских услуг

Аудиторские проверки финансово-хозяйственной деятельности: цели и методы проверок.

Выбор и причины выбора метода проверки (сплошной, выборочный метод, комплексная, целевая проверка, экспертная оценка). Анализ финансовой отчетности и результатов хозяйственной деятельности, оценка платежеспособности и финансового состояния.

Консультирование по вопросам налогообложения и права, компьютерной обработки данных.

Аудиторские проверки по поручению органа дознания, следователя, прокурора, суда и арбитражного суда. Особенности организации и методы их проведения.

Литература: 1, 6, 9

Тема 3 Источники информации о финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта при осуществлении аудиторской проверки

Юридические документы субъекта хозяйствования, его деловая переписка и внутренние документы. Экспертиза заключенных хозяйственных договоров на соответствие действующему законодательству и выполнению условий.

Цели проверки и источники информации. Проверка соответствия учредительных

документов действующему законодательству. Проверка соблюдения заключаемых договоров требованиям гражданского и трудового законодательства.

Литература: 1, 5, 6, 9

Тема 4 Аудиторская проверка операций с денежными средствами, ценными бумагами, расчетных и кредитных операций

Проверка реальности и правильности отражения в учете операций по счетам в банках, кассовых операций, операций с долгосрочными финансовыми вложениями в государственные ценные бумаги, ценные бумаги вообще и уставные фонды других организаций; проверка реальности и правильности отражения в учете краткосрочных финансовых вложений; проверка правильности отражения в учете операций по расчетам с кредиторами организации.

Проверка результатов инвентаризации кассы, счетов в банках, кредиторской задолженности, финансовых вложений на конец года.

Литература: 1, 5, 6, 9

Тема 5 Аудиторская проверка операций с основными средствами и нематериальными активами

Проверка правильности оценки (переоценки) основных средств и представления их в отчетности в соответствии с нормативными документами и учетной политикой; правильности отражения движения основных средств и их аренды; начисления износа; правоприменности основных средств клиенту; проверка правильности отражения налогов и финансовых результатов.

Проверка правильности оценки и полного, точного представления в учете и отчетности нематериальных активов, которые существуют реально и находятся в собственности предприятия; проверка правильности начисления амортизации на нематериальные активы и осуществления их списания.

Литература: 1, 4, 5, 6, 9

Тема 6 Аудиторская проверка операций, связанных с производственными запасами, товарами и другими материальными ценностями

Проверка ведения учета производственных запасов в соответствии с принятой учетной политикой; проверка правильности оценки производственных запасов; регулярности инвентаризации запасов; проверка правильности оформления документов.

Отражение в учете товаров в соответствии с учетной политикой предприятия; правильность оценки, отражение в полном объеме и реальность существования товаров.

Литература: 1, 4, 5, 6, 9

Тема 7 Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда, правильности начисления и уплаты налогов и иных платежей

Проверка расчетов по оплате труда, а также по прочим операциям с персоналом.

Проверка правильности тарификации персонала, правильности начисления заработной платы, выплаты премий и надбавок согласно действующему законодательству. Проверка правильности определения налогооблагаемой базы налогов; правильности расчета налогов и начислений на заработную плату и других налогов; своевременность уплаты налогов; отсутствие проблем во взаимоотношениях с налоговой инспекцией.

Тема 8 Аудиторская проверка производства, калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг), ее реализации и формирования финансовых результатов

Цели проверки и источники информации.

Проверка правильности формирования себестоимости состава затрат, а также достоверности отнесения затрат на основное, вспомогательное и незавершенное производство.

Проверка правильности отражения реализации продукции в соответствии с принятой субъектом хозяйствования учетной политикой.

Проверка достоверности отражения финансовых результатов.

Литература: 1, 4, 5, 6, 9

Тема 9 Аудиторское заключение. Контроль качества аудиторской проверки

Виды аудиторских заключений и их выбор в зависимости от результата проверки. Права субъекта хозяйствования по возмещению ущерба, понесенного в связи с некавалифицированными действиями аудитора.

Литература: 1, 2, 5, 6, 7, 9

4 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Общие положения.

Целью контрольной работы является расширение, углубление, систематизация и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на занятиях и при самостоятельной работе над источниками, а также выработка у студентов умений и навыков по проведению аудита основных финансово-хозяйственных операций, составлению бухгалтерской отчетности, заполнению налоговых деклараций и составлению аудиторского заключения.

2. Требования к оформлению, объему и срокам выполнения контрольной работы.

Контрольная работа выполняется в тетради или на листах формата А-4. Все листы необходимо пронумеровать, на обложке следует указать номер зачетной книжки.

Содержание должно быть изложено на 10 – 15 страницах. Изложение работы должно быть логически стройным и понятным. При написании допускаются только общепринятые сокращения. По приведенным в работе данным (диаграммам, цитатам, схемам и т.д.) указать ссылки на источники.

Работа должна содержать список используемой литературы. Список должен содержать перечень источников, используемых при выполнении работы, и включать не менее пяти источников. Сведения об источниках необходимо давать в соответствии с предъявленными требованиями (автор, название, место издания, издательство, год издания). Источники располагаются в алфавитном порядке.

Законченная контрольная работа, содержащая все требуемые элементы оформления, сдается для регистрации в деканат в сроки, установленные учетным графиком, но не позднее двух недель до начала экзаменационной сессии. Если в работе имеются ошибки, преподаватель делает соответствующие замечания и отправляет на доработку. При положительной оценке работа подлежит защите у проверяющего преподавателя в назначенные сроки. При защите студент четко излагает основные положения работы и отвечает на дополнительные вопросы.

3. Содержание контрольной работы.

Прежде чем приступить к выполнению контрольной работы, студенту необходимо ознакомиться с соответствующими разделами программы курса, методическими указаниями, изучить рекомендуемую литературу.

Студенты должны изучить требования законодательства по государственному регулированию аудиторской деятельности в РФ, аудиторские стандарты, общую технологию аудиторских проверок.

Рекомендуется ознакомиться с публикациями в периодических изданиях: газета «Экономическая газета», журналы «Бухгалтерский учет и аудит», «Финансовый директор».

Если в процессе выполнения контрольной работы возникнут трудности, неясности, рекомендуется обратиться за консультацией к преподавателю, который разъяснит содержание вопросов и укажет на использование необходимой литературы.

Контрольная работа состоит из трех заданий

Первое задание – реферативное изложение теоретического вопроса в соответствии с программой курса. Тема освещаемого вопроса выбирается студентом самостоятельно, исходя из первой буквы фамилии, из перечня 10 тем, соответствующих конкретному варианту.

Второе задание предусматривает решение ситуационной задачи, основанной на анализе учетной политики фирмы.

Третье задание требует проверки правильности заполнения оборотно-сальдовой ведомости и составление по результатам проверки баланса организации по форме 1.

Задание 1

№ темы	Вариант	Тема
1	2	3
А	1	История возникновения аудита
Б		Аудиторский риск, методы его оценки
В		Сущность аудиторской деятельности
Г		Отражение аудиторской проверки
Д		Основные правовые формы предпринимательской деятельности в области аудита
Е		Аудиторские стандарты
Ё		Контроль качества аудиторской проверки
Ж		Методы аудиторской проверки
З		Виды аудиторских заключений
И		Основные этапы проведения аудита
Й		Аудиторская программа, ее основные элементы
К	2	Понятие мошенничества и ошибки в аудите
Л		Место аудита в системе контроля
М		Аудиторский риск. Внутрихозяйственный риск
Н		Законодательные ограничения занятия аудиторской деятельностью
О		Виды ошибок, обнаруживаемые при проведении аудита
П		Организационно-правовые формы аудиторских организаций
Р		Этапы аудиторской проверки
С		Субъекты аудиторской проверки
Т		Аудиторская проверка и услуги

1	2	3
У	3	Внутрифирменные аудиторские стандарты
Ф		Документация аудитора
Х		Планирование аудита
Ц		Оценка стоимости аудиторских услуг
Ч		Права, обязанности, ответственность клиента и аудитора
Ш		Аудиторское заключение: понятие, структура
Щ		Форма и структура аудиторского отчета
Э		Регулирование аудиторской деятельности
Ю		Нормативная база аудиторской деятельности
Я		Последовательность аудиторской проверки

Последовательность выполнения задания 2

1. Ознакомьтесь с приказом об учетной политике.
2. Дайте оценку приказу на соответствие Инструкции Минфина РБ по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации».
3. Отметьте в рабочих аудиторских документах основные аспекты и особенности учетной политики, необходимые для проведения аудиторской проверки.
4. Дайте оценку влияния учетной политики на организацию внутреннего контроля.
5. Результаты выполненных процедур занесите в рабочие документы, оформив в виде таблицы «Контрольный лист проверки «Учетная политика».
6. Оценку учетной политики, как элемента внутреннего контроля, представьте в виде выводов в письменной форме (табл.1).

Задание 2

- 1 вариант Приказ об учетной политике ЗАО «Омега»
2 вариант Приказ об учетной политике МП ООО «Волна»
3 вариант Приказ об учетной политике ОАО «Полет»

Последовательность выполнения задания 3

1. В оборотно-сальдовой ведомости проверить конечное сальдо.
2. Заполнить на основании полученных данных бухгалтерский баланс.

Материал для выполнения задания

- 1 вариант Оборотно-сальдовая ведомость ЗАО «Омега»

2 вариант Оборотно-сальдовая ведомость МП ООО «Волна»

3 вариант Оборотно-сальдовая ведомость ОАО «Полет»

Таблица 1 – Контрольный лист проверки "Учетная политика"

Проверяемый аспект	Ответ		Примечание
	да	нет	
1	2	3	4
<p>Организационно-технический</p> <p><i>1. Организация ведения бухгалтерского учета:</i> а) структурное подразделение , возглавляемое главным бухгалтером б) должность бухгалтера в штате в) на договорных началах специализированной организацией г) руководителем</p> <p><i>2. Утверждены ли:</i> а) положения о бухгалтерии б) должностные инструкции</p> <p><i>3. Применяемая форма бухгалтерского учета:</i> а) мемориально-ордерная б) журнально-ордерная в) упрощенная система учета г) компьютеризированная</p> <p><i>4. Разработан ли и утвержден ли рабочий план счетов</i></p> <p><i>5. Правила документооборота и технология обработки учетной информации:</i> а) применение унифицированных форм первичных документов б) утверждение форм первичных документов, по которым не предусмотрены типовые формы в) утверждение перечня лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов г) утверждение графика документооборота д) разработка номенклатуры дел бухгалтерской службы с учетом сроков хранения документов е) определение лиц, ответственных за хранение документов</p>			

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	
<p><i>6. Оценка имущества:</i></p> <p>а) приобретенного за плату</p> <p>б) путем суммирования фактических затрат на покупку</p> <p>в) полученного безвозмездно по рыночной стоимости на дату приходавания</p> <p>г) произведенного в самой организации по стоимости его изготовления</p> <p><i>7. Порядок проведения инвентаризации:</i></p> <p>а) установление сроков проведения</p> <p>б) создание постоянно действующей комиссии</p> <p>в) подготовка приказа о проведении инвентаризации</p> <p><i>8. Объем, сроки и адреса представления отчетности:</i></p> <p>а) составление отчетности в объеме и сроки, установленные нормативными документами по бухгалтерскому учету</p> <p>б) представление годовой бухгалтерской отчетности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учредителям организации - налоговым органам - органам статистики - другим заинтересованным пользователям <p><i>9. Система взаимоотношений с аудиторской организацией</i></p> <p><i>10. Утверждение состава постоянно действующей комиссии:</i></p> <p>а) по установлению сроков использования НМА</p> <p>б) для определения целесообразности и непригодности объектов основных средств</p> <p><i>11. Утверждение перечня подотчетных лиц и сроков представления авансовых отчетов</i></p> <p><i>12. Утверждение сметы представительских расходов</i></p>				

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	
<p>Способы ведения бухгалтерского учета</p> <p><i>1. Способ начисления амортизации по основным средствам:</i></p> <p>а) линейный способ б) способ уменьшаемого остатка в) по сумме чисел лет срока полезного использования г) способ списания стоимости пропорционально объему продукции (работ, услуг)</p> <p><i>2. Порядок учета ремонта производственных основных средств:</i></p> <p>а) по мере проведения ремонта б) затраты на ремонт резервируются в) с использованием счета "Расходы будущих периодов" г) с созданием ремонтного фонда для проведения в течение ряда лет особо сложных видов ремонта</p> <p><i>3. Проведение переоценки основных средств</i></p> <p><i>4. Порядок начисления амортизации по НМА:</i></p> <p>а) линейный способ б) способ уменьшаемого остатка в) способ списания стоимости пропорционально объему продукции (работ, услуг)</p> <p><i>5. Порядок отражения в бухгалтерском учете амортизации по нематериальным активам:</i></p> <p>а) накопление соответствующих сумм на счете 05 "Амортизация нематериальных активов" б) уменьшение первоначальной стоимости объекта</p> <p><i>6. Порядок отражения в учете процесса приобретения и заготовления материалов:</i></p> <p>а) по фактической себестоимости их приобретения или учетным ценам б) с использованием счетов 15 и 16</p>				

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	
<p><i>7. Способ списания отпущенных в производство материалов:</i></p> <p>а) по себестоимости каждой единицы б) по средней себестоимости в) по себестоимости первых по времени приобретения МПЗ (ФИФО) г) по себестоимости последних по времени приобретения МПЗ (ЛИФО)</p> <p><i>8. Учет расходов по заготовке и доставке товаров на склад:</i></p> <p>а) расходы по заготовке и доставке товаров учитываются в составе расходов на продажу (счет 44) по статье транспортные расходы б) сумма издержек обращения на остаток товаров исчисляется по среднему проценту транспортных расходов</p> <p><i>9. Оценка товаров в розничной торговле по:</i></p> <p>а) продажным ценам б) покупным ценам</p> <p><i>10. Способ группировки и списания затрат на производство:</i></p> <p>а) по полной производственной себестоимости (традиционный способ) б) по сокращенной (частичной) себестоимости</p> <p><i>11. Порядок распределения и списания общехозяйственных расходов</i></p> <p><i>12. Порядок списания расходов будущих периодов</i></p> <p>а) равномерно б) пропорционально объему продукции в) другие способы</p> <p><i>13. Порядок признания коммерческих и управленческих расходов:</i></p> <p>а) полностью в отчетном году их признания б) распределяются между проданными и непроданными товарами</p>				

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	
<p><i>14. Порядок создания резервов предстоящих расходов:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - на ремонт - на оплату отпусков <p>прочих оценочных резервов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - резерва под снижение стоимости материальных ценностей - по сомнительным долгам - под обесценение ценных бумаг <p><i>15. Порядок списания кредиторской и дебиторской задолженности</i></p> <p style="text-align: center;">Положения учетной политики по налогообложению</p> <p><i>1. Порядок признания выручки организации:</i></p> <p>а) по мере поступления денежных средств на расчетный счет или в кассу предприятия (по оплате)</p> <p>б) по мере фактического оказания услуг и предъявления покупателям расчетных документов (по отгрузке)</p> <p><i>2. Порядок раздельного учета НДС по материальным ресурсам, используемым при продаже товаров, облагаемых НДС</i></p> <p><i>3. Порядок раздельного учета затрат для исчисления НДС</i></p> <p>Контроль за исполнением настоящего приказа</p> <p>Порядок ознакомления с настоящим приказом</p>				

Приказ об учетной политике ЗАО «Омега»

Производство и торговля

Приказ №3

от 03.01.200_ г.

Об учетной политике ЗАО «Омега»

В целях организации бухгалтерского учета на предприятии ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать ведение бухгалтерского учета в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РБ и Типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкцией по его применению.

2. Производить погашение:

первоначальной стоимости основных средств линейным способом по установленным нормам в течение их нормативного срока службы;

первоначальной стоимости нематериальных активов по установленным на предприятии нормам. По объектам, срок полезного использования которых установить трудно или невозможно, годовая норма амортизации определяется в расчете на 20 лет эксплуатации конкретного объекта.

3. Осуществлять учет процесса приобретения и заготовления материальных оборотных средств в оценке по фактической себестоимости с применением счета 10 «Материалы».

4. Отражать товары в учете по розничным ценам. Разницу между покупной стоимостью и стоимостью по розничным ценам отражать на счете 42 «Торговая наценка».

5. Осуществлять учет расходов на счете 44 «Расходы на реализацию». Сумму издержек обращения, относящуюся к остатку товаров, исчислять по среднему проценту издержек обращения за отчетный месяц с учетом переходящего остатка на начало месяца в части транспортных расходов и, для целей налогообложения, расходов по уплате процентов за кредит.

6. Включать затраты на ремонт основных фондов в себестоимость отчетного периода, в котором были произведены ремонтные работы.

7. Выручка от реализации, для целей налогообложения, определяется по мере отгрузки.

8. Начислять и выплачивать дивиденды учредителям из нераспределенной прибыли отчетного года в году, следующим за отчетным, после их утверждения Общим собранием акционеров.

9. Резервный фонд общества формируется из прибыли в размерах, определяемых в соответствии с законодательством общим собранием до достижения 25% уставного капитала за счет ежегодных отчислений из прибыли.

10. Проводить инвентаризацию имущества и обязательств перед составлением годового бухгалтерского отчета, при смене материально-ответственных лиц, при установлении фактов хищений и иных

злоупотреблений, после стихийных бедствий, а также:

основных средств и нематериальных активов до 01.10 отчетного года;

расчетов с банками до 01.01. и не реже 1 раза в месяц;

расчетов по налогам, с прочими дебиторами и кредиторами до 01.01.года, следующего за отчетным.

11. Утвердить разработанный на основе типового рабочий план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.

12. Предоставить право главному бухгалтеру вводить, уточнять и исключать субсчета к синтетическим счетам, а также устанавливать дополнительные системы аналитического учета.

Генеральный директор ЗАО «Омега»

А.В.Сысоев

Приказ об учетной политике МП ООО «Волна»

Производство

Приказ №5

от 03.01.200_ г.

Об учетной политике МП ООО «Волна»

В целях соблюдения требований Закона РБ «О бухгалтерском учете и отчетности»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить на 200-год следующую совокупность способов ведения бухгалтерского учета и отдельных видов имущества и обязательств:

1. Исходя из условий хозяйствования, считать моментом реализации для целей налогообложения отгрузку продукции и предъявление расчетных документов покупателю.

2. К основным фондам относить средства сроком службы более 12 месяцев.

3. Амортизацию объектов основных средств производить линейным способом.

4. Для персональных компьютеров применять механизм ускоренной амортизации. При расчете ускоренной амортизации применять линейный способ начисления, норма годовых амортизационных отчислений увеличивается на коэффициент 2.

5. Переоценку основных средств производить методом прямого пересчета по рыночным ценам с привлечением специалистов оценщиков.

6. Амортизацию нематериальных активов производить линейным способом исходя из норм, исчисленных на основе срока их полезного использования.

7. Учет производственных запасов осуществлять по фактической

себестоимости приобретения на счете 10 «Материалы».

8. Учет материалов вести по стоимости последней партии приобретения (способом ЛИФО).

9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции вести нормативным методом.

10. Оценку стоимости незавершенного производства производить по полной себестоимости.

11. При необходимости подтверждать актами дебиторскую и кредиторскую задолженность.

12. Проводить инвентаризацию имущества и финансовых обязательств один раз в год перед составлением годового отчета.

13. Бухгалтерский учет на предприятии вести с использованием компьютерной программы «1СБухгалтерия» и дублированием учетной информации на традиционных носителях по журнально-ордерной форме учета.

Директор

К.Р.Локтев

Приказ об учетной политике ЗАО «Полет»

Услуги

Приказ №7

от 03.01.200_ г.

Об учетной политике ЗАО «Полет»

В соответствии с уставной деятельностью, во исполнение Закона РБ «О бухгалтерском учете и отчетности»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обязательные основные положения.

1.1. Выручку для целей налогообложения определять по моменту отгрузки, выполнению работ, услуг и предъявлению покупателям заказчикам расчетных документов.

1.2. Расходы по счетам 20 «Основное производство» и 23 «Вспомогательные производства» в конце месяца закрывать на счет 90 «Реализация», списывать традиционным способом.

2. Организация и правила ведения бухгалтерского учета.

2.1. Согласно Закону РБ «О бухгалтерском учете и отчетности» ответственность за организацию бухгалтерского учета несет руководитель предприятия.

Руководитель обязан создать условия для правильного ведения бухгалтерского учета. Обеспечить неукоснительное выполнение всеми подразделениями, работниками, имеющими отношение к учету, требований

главного бухгалтера в части порядка оформления и представления для учета необходимых документов и сведений.

2.2. Ведение бухгалтерского учета возложить на бухгалтерию во главе с главным бухгалтером. Главный бухгалтер подчиняется руководителю.

2.3. Форма ведения учета – таблично-автоматизированная с использованием журналов-ордеров.

2.4. Амортизация основных средств начисляется в соответствии с установленными нормами в течение нормативного срока службы объектов основных средств. В установленных законодательством случаях допускается применение ускоренной амортизации основных средств.

2.5. Списание затрат на капитальный ремонт основных средств производится за счет образования резерва.

2.6. Создавать следующие резервы предстоящих расходов и платежей: на капитальный ремонт основных средств.

Резерв создается для покрытия затрат по капитальному ремонту основных средств в размере суммы предполагаемых расходов на ремонт с ежемесячным списанием в размере 1/12 его части на издержки производства.

В конце года излишне начисленный резерв сторнируется.

2.7. В целях обеспечения достоверности бухгалтерского учета предприятие периодически проводит инвентаризацию активов и пассивов баланса.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера.

Генеральный директор

А.А.Ковалев

1 В а р и а н т ЗАО "Омега"

Оборотно-сальдовая ведомость за 20__г

Код	Наименование	Сальдо на начало		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01.	Основные средства	7020	-	-	-	-	7020
10	Материалы	4250	-	2500	2000	-	4750
19	НДС по приобретенным ценностям	800	-	500	500	700	-
20	Основное произв-во	182	-	11325	11250	-	250
26	Общехозяйственные расходы	-	-	600	600	100	-
43	Готовая продукция	3600	-	11250	2250	-	12000
45	Товары отгруженные	5120	-	2250	-	-	7070
50	Касса	750	-	5350	5950	350	-
51	Расчетный счет	10200	-	2700	11280	-	-
60	Расчеты с поставщ. подрядч.	-	890	3000	3000	890	-
62	Расчеты с покупат. и заказчиками	2850	-	-	2500	-	350
68	Расчеты по налогам и сборам	-	9300	500	111	7911	-
68.2	Расчеты по НДС	-	3900	500	-	-	4100
69	Расчеты по соц. страхов. и обеспеч.	-	2980	2980	2425	2425	-
70	Расчеты с персонал. по оплате труда	-	5300	5411	6300	6289	-
71	Расчеты с подотчет. лицами	-	-	650	650	-	650
76	Расчеты с разными дебитор. и кредитор.	-	-	-	200	-	1200
80	Уставной капитал	-	9000	-	-	9000	-
84	Нераспред. прибыль (непокрыт. убыток)	-	7302	-	-	-	7302
84.5	Нераспред. прибыль (убыток) прошлых лет	-	7302	-	-	-	7302
	ВСЕГО:	34772	34772	49016	49016	38317	38317

2 В а р и а н т МП ООО "Волна"

Оборотно-сальдовая ведомость за 200__г

Код	Наименование	Сальдо на начало		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01.	Основные средства	41228	-	-	-	-	41228
10	Материалы	136690	-	26259	17568	-	147236
19	НДС по приобретенным ценностям	24197	-	5300	3562	-	24320
20	Основное произв-во	30716	-	21325	21250	-	30716
26	Общехозяйственные расходы	-	-	3425	3425	-	125
43	Готовая продукция	90200	-	63254	4321	175203	-
45	Товары отгруженные	30991	-	522127	-	553127	-
50	Касса	296	-	32610	32420	-	480
51	Расчетный счет	57177	-	726800	902540	186230	-
60	Расчеты с поставщ. подрядч.	-	522837	325600	325600	522837	-
62	Расчеты с покупат. и заказчиками	738225	-	-	250600	537400	-
68	Расчеты по налогам и сборам	-	193756	86450	53560	203500	-
68.2	Расчеты по НДС	-	44800	23250	-	64050	-
69	Расчеты по соц. страхов. и обеспеч.	-	49150	237000	242520	64523	-
70	Расчеты с персонал. по оплате труда	-	138060	625100	631376	-	138060
71	Расчеты с подотчет. лицами	-	-	260050	260050	-	-
76	Расчеты с разными дебитор. и кредитор.	-	-	-	186508	186508	-
80	Уставной капитал	-	200100	-	-	200100	-
84	Нераспред. прибыль (непокрыт. убыток)	-	45817	-	-	45817	-
84.5	Нераспред. прибыль (убыток) прошлых лет	-	45817	-	-	45817	-
	ВСЕГО:	1149720	1149720	2935300	2935300	958365	958365

3 В а р и а н т ЗАО "Полет"

Оборотно-сальдовая ведомость за 200__г

Код	Наименование	Сальдо на начало		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01.	Основные средства	95865	-	-	-	-	98565
10	Материалы	82620	-	25080	21000	82620	-
19	НДС по приобретенным ценностям	11675	-	5070	5070	-	11756
20	Основное произв-во	182	-	11325	11250	11250	-
26	Общехозяйственные расходы	-	-	6020	6020	-	-
43	Готовая продукция	96717	-	112503	122590	96717	-
45	Товары отгруженные	17401	-	22950	-	22950	-
50	Касса	266	-	5350	5950	266	-
51	Расчетный счет	21846	-	312700	311280	-	21846
60	Расчеты с поставщ. подрядч.	-	79050	83000	93000	79050	-
62	Расчеты с покупат. и заказчиками	28504	-	121260	119734	-	29504
68	Расчеты по налогам и сборам	-	93020	50700	61620	-	93020
68.2	Расчеты по НДС	-	39800	25070	-	-	25070
69	Расчеты по соц. страхов. и обеспеч.	-	29870	29870	24625	24625	-
70	Расчеты с персонал. по оплате труда	-	53900	95411	96400	-	95411
71	Расчеты с подотчет. лицами	-	-	6500	6500	-	6500
76	Расчеты с разными дебитор. и кредитор.	-	-	-	2700	-	2700
80	Уставной капитал	-	65000	-	-	65000	-
84	Нераспред. прибыль (непокрыт. убыток)	-	34236	-	-	34236	-
84.5	Нераспред. прибыль (убыток) прошлых лет	-	34236	-	-	34236	-
	ВСЕГО:	355076	355076	887739	887739	266741	277641

5 ПЕРЕЧЕНЬ КОНТРОЛЬНЫХ ВОПРОСОВ

1. Понятие о финансовом контроле, об аудите, цели и задачи финансового и аудиторского контроля финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
2. Необходимость и условия проведения аудиторского контроля финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
3. Сущность аудиторского контроля.
4. Планирование аудита.
5. Аудиторские доказательства.
6. Стандарты аудиторской деятельности.
7. Порядок составления аудиторского заключения.
8. Основные методические приемы и технические способы проведения аудита.
9. Аудиторские риски первого и второго порядка.
10. Понятие аудиторской выборки.
11. Источники аудиторской выборки.
12. Виды аудиторских услуг и формы их оплаты.
13. Проведение аудита учредительных документов и расчетов с учредителями.
14. Аудит учетной политики предприятия, ее сущность и сроки утверждения.
15. Порядок проведения аудита кассовых операций.
16. Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей (ТМЦ) и отражение ее результатов в учете. Источники информации, используемой при аудите ТМЦ.
17. Порядок проверки правильности первоначальной оценки и переоценки основных средств.
18. Аудит правильности и своевременности начисления амортизации.
19. Аудит учета операций на расчетном, валютном и прочих счетах в банке.
20. Нормативные документы, регулирующие амортизационную политику предприятия.
21. Аудит правильности оценки ТМЦ при их поступлении.
22. Аудит правильности отражения операций по выбытию ТМЦ.
23. Аудит затрат на производство и реализацию продукции, работ, услуг.
24. Аудит правильности отнесения предметов к основным средствам и их классификация по принадлежности. Оценка основных средств.
25. Аудит операций по оформлению и отражению в учете поступления и выбытия основных средств, начисления амортизации.
26. Аудит сохранности ТМЦ. Источники информации используемые при аудите данной операции.
27. Аудит нематериальных активов по их движению и начислению амортизации.
28. Проверка правильности оценки незавершенного производства.
29. Контроль за правильностью формирования финансового результата от реализации продукции.
30. Особенности проверки результатов реализации в розничной торговле.
31. Аудит формирования балансовой прибыли.

32. Аудит достоверности и полноты финансовой отчетности предприятия.
33. Проверка соблюдения законодательных требований при формировании капитала организации.
34. Порядок оценки системы внутреннего контроля на предприятии.
35. Последовательность аудиторской проверки правильности исчисления уплаты налогов в бюджет.
36. Проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда. Источники информации.
37. Проверка правильности начисления и уплаты налогов и платежей, базой начисления которых является фонд оплаты труда.
38. Проверка документов бухгалтерского учета и отчетности. Взаимосвязь данных аналитического и синтетического учета.
39. Аудит расчетов с подотчетными лицами
40. Порядок оформления итогового документа и промежуточных актов аудиторами в ходе проверки по требованию правоохранительных органов. Порядок изъятия подлинных документов и приобщение их к материалам аудиторской проверки.

ЛИТЕРАТУРА

1. Республика Беларусь. Законы. О бухгалтерском учете и отчетности : закон : в редакции от 25.06.2001 № 42–З.
2. Алебаров, Л. А. Основы аудита / Л. А. Алебаров, Л. И. Харунжий, С. М. Концевая. – Москва : Инфра-М, 2002. – 489 с.
3. Барышников, Н. П. Организация и методика проведения общего аудита / Н. П. Барышников. – Москва : Фимен, 1999. – 513 с.
4. Данилевский, Д. А. Аудит / Д. А. Данилевский [и др.]. – Москва : ИД ФБК Пресс, 1999. – 544 с.
5. Камышанов, П. И. Практическое пособие по аудиту / П. И. Камышанов. – Москва : Инфра-М, 1998. – 187 с.
6. Подольский, В. И. Аудит : учебник для вузов / В. И. Подольский. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : ЮНИТИ - ДАНА, 2004. – 655с.
7. Пупко, Г. М. Аудит и ревизия: учебник / Г. М. Пупко. – Минск : Книжный дом, 2005. – 512 с.
8. Ремизов, Н. А. Правила (стандарты) аудиторской деятельности / Н. А. Ремизов. – Москва : ИД ФБК Пресс, 2001. – 265 с.
9. Шеремет, А. Д. Аудит : учебник / А. Д. Шеремет. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2006. – 552 с.
10. О внесении изменений и дополнений в закон Республики Беларусь «Об аудиторской деятельности» // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2003. – № 2.