**САРАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

АУДИТ

Методические указания
по выполнению курсовых работ

САРАНСК
2017

УДК 657.01(076)

Составители: *В.М. Земсков, Е.А. Васильева*

Аудит : метод. указания по выполнению курсовых работ / [сост.: В.М. Земсков, Е.А. Васильева] ; Саран. кооп. ин-т (фил.) РУК. – Саранск, 2017. – 36 с.

Приводятся основные требования к содержанию, оформлению курсовых работ по дисциплине «Аудит» и подготовке к их защите, тематика курсовых работ и образцы оформления сопроводительной документации.

Предназначены для студентов специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности» и направления подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

ПРЕДИСЛОВИЕ

Задачи дальнейшего развития рыночной экономики и решения актуальных проблем социального характера определяют необходимость совершенствования всей системы управления. В этих условиях возрастают требования к подготовке специалистов. Аудит является одной из основных дисциплин при подготовке специалистов высшей квалификации специальности «Экономическая безопасность» (специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности») и направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»). Изучение теории и практики аудита базируется на достижениях мировой и отечественной науки в этой области, которые раскрывают значение и экономическую природу аудита в обществе.

Правовой основой изучения курса «Аудит» являются Закон РФ «Об аудиторской деятельности» от 30 декабря 2008 г. № 307, Федеральные правила (стандарты) аудита (ФПСА) и другие нормативно-правовые документы, регулирующие аудиторскую деятельность в Российской Федерации.

Цель дисциплины – дать студентам теоретические познания и привить практические навыки проведения аудиторских проверок на предприятиях и в организациях различной формы собственности и подчиненности. Согласно учебному плану, студенты выполняют по дисциплине «Аудит» курсовую работу.

Курсовая работа – одна из основных форм изучения дисциплины. Она способствует закреплению и систематизации знаний, полученных в период обучения, учит проводить исследование по определенной тематике, развивает навыки выдвигать и защищать собственные суждения, формирует общекультурные и профессиональные компетенции. Работа выполняется на основе изучения рекомендованной литературы и знакомства с практикой аудиторских проверок на конкретных предприятиях и в организациях. Обязательным условием курсовой работы является использование практических материалов конкретных предприятий. Аудиторская проверка по выбранному объекту должна быть выполнена студентом самостоятельно. В курсовой работе необходимо проанализировать положительный опыт организации аудиторских проверок и их недостатки, уделяя особое внимание изучению передового опыта и прогрессивным методам работы аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов.

Общие рекомендации по планированию и проведению аудиторских проверок, а также по порядку составления аудиторских заключений изложены в ФПСА, поэтому содержание курсовой работы должно соответствовать им.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Целями выполнения *курсовой работы* являются:

– расширение, углубление и закрепление полученных при изучении дисциплины «Аудит» теоретических знаний и практических умений по специальности;

– приобретение навыков решения практических задач и ситуаций, умений связывать вопросы теории с практикой хозяйствования;

– получение навыков свободного владения элементами научного исследования.

Целями выполнения работы обусловливаются ее *основные задачи:*

– подбор, изучение, группировка и обобщение теоретической информации, полученной из соответствующих законодательных актов, нормативных документов по бухгалтерскому учету, анализу хозяйственной деятельности и аудиту, а также из учебной литературы, научных трудов, материалов периодической печати, Интернета и др.;

– изучение международных стандартов аудита (МСА) и международных стандартов финансовой отчетности (МСФО), соответствующих теме исследования, т. е. теме курсовой работы студента;

– сравнительная характеристика, выявление единства и различий российских правил (стандартов) и международных стандартов аудита;

– изучение организации бухгалтерского учета в целом, а также постановки бухгалтерского учета и отражения в бухгалтерской отчетности показателей в хозяйствующем субъекте, материалы которого используются для написания курсовой работы по аудиту;

– подготовка выводов и внесение конкретных предложений, направленных на улучшение в конкретном хозяйствующем субъекте контроля в целом, постановки синтетического и аналитического учета объектов исследования;

– оценка соответствующих данных, отвечающая интересам как внешних, так и внутренних их пользователей.

Цели и задачи выполнения курсовой работы определяют ее место в иерархии письменных работ студентов вуза: требования к ней значительно более серьезные, чем к контрольным работам и рефератам, и приближены к требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам (ВКР).

Исходя из вышеизложенного, не обязательны, но заслуживают одобрения предложения студента по улучшению (в соответствии с МСА) действующих в России методик аудита (в соответствии с ФПСА) объектов (применительно к теме курсовой работы), по достижению большей достоверности и прозрачности данных соответствующих форм бухгалтерской отчетности.

Выполнение курсовой работы преследует и важную *методическую цель* – подготовку студента к выполнению ВКР: расширение и совершенствование его навыков работы с источниками информации и глубокого, т. е. осмысленного понимания их содержания, навыков самостоятельного профессионального суждения, углубленной аналитической работы и т. п.

2. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ

Курсовая работа должна:

1) быть выполнена на высоком теоретическом уровне на основе творческого изучения соответствующих законодательных актов по аудиту, нормативных документов по бухгалтерской (финансовой) отчетности, учебной литературы, монографий, материалов периодической печати и др. Особое внимание студентов обращается на обязательное изучение и творческое использование в курсовой работе оригиналов соответствующих законодательных актов и нормативных документов по аудиту, а не их интерпретаций отдельными авторами;

2) отражать добросовестное отношение студента к использованию:

а) практического материала;

б) опубликованных в печати предложений отдельных авторов, для чего необходимы в курсовой работе ссылки на фамилию автора, наименование печатного труда и издательства, место и год издания, номер страницы;

3) содержать как теоретическую часть, которая отражает полные и глубокие теоретические знания студента по изучаемым вопросам, так и практическую, в которой необходимо показать умение применять полученные знания по специальности для решения поставленных в работе задач. Использование практического материала должно быть логически связано с теоретическими вопросами по тексту соответствующего параграфа либо в конце его.

3. ВЫБОР И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Тему курсовой работы студент выбирает самостоятельно из списка (прил. 1), утвержденного решением кафедры бухгалтерского учета. При выборе темы учитываются его интерес к конкретной теме и возможности по сбору и обработке необходимого материала. Он также имеет право представить для утверждения свою тему, соответствующую тематике изучаемой дисциплины. Детально проработанные курсовые работы могут стать частью ВКР.

Выбрав тему, студент пишет заявление на имя заведующего кафедрой бухгалтерского учета (прил. 2). Тему и задание на курсовую работу (прил. 3) необходимо зарегистрировать на кафедре бухгалтерского учета и представить для утверждения заведующему кафедрой.

Определиться с выбором темы курсовой работы студент должен в течение десяти дней после предоставления информации по данному вопросу ведущим преподавателем по дисциплине «Аудит» или другим ответственным лицом. Одна и та же тема может быть закреплена не более чем за двумя студентами академической группы, при условии что они будут выполнять ее на материалах разных организаций. Если на одну тему претендуют более двух человек, то приоритет отдается студентам, занимающимся научной работой и (или) планирующим подготовку выпускной квалификационной работы, связанной с аналогичной темой.

Если самостоятельно выбранная тема курсовой работы по какой-либо

причине не была закреплена за студентом кафедрой, то указанная работа возвращается ему без допуска к защите или рекомендации к доработке.

Решением кафедры назначается руководитель курсовой работы.

4. ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Последовательность выполнения курсовой работы студент вправе определять самостоятельно. Однако опыт показывает, что наиболее рациональной и логически обусловленной является такая последовательность подготовки:

1) предварительное ознакомление с основными теоретическими положениями по теме курсовой работы, что позволит иметь более полное представление о ее содержании, а значит, квалифицированно составить ее план;

2) составление плана – в работе он озаглавливается как «содержание» (образец оформления см. в прил. 4);

3) тщательное изучение (для всей курсовой работы сразу или в последовательности изложения материала) источников информации – законодательных актов, нормативных документов по бухгалтерскому учету, бухгалтерской отчетности и аудиту, учебников и учебных пособий, новой информации из журналов, газет и других источников периодической печати;

4) подбор, систематизация, изучение и критическая оценка практического материала;

5) написание текста курсовой работы, включая выводы и предложения (заключение);

6) систематизация и подготовка списка использованных источников информации;

7) подбор в определенной последовательности и нумерация предложений к курсовой работе. Целесообразно определять их номера соответственно использованию данных в тексте работы (однако сводные документы, например формы бухгалтерской отчетности, оборотно-сальдовые ведомости бухгалтерского учета, должны предшествовать первичным документам, на основе которых составлены соответствующие сводные документы); в числе первых приложений могут быть копии устава, учетной политики и других основополагающих документов организации, на материалах которой подготовлена работа;

8) завершение оформления курсовой работы.

Для подбора информации по теме работы необходимо обратиться к услугам библиотек, прежде всего библиотек Саранского кооперативного института и Российского университета кооперации. Именно в библиотеке на помощь студенту «приходит» справочно-поисковый аппарат, главную часть которого составляют каталоги и картотеки.

Каталог – это перечень документальных источников информации (книг), имеющихся в фондах библиотеки. Карточка каталога содержит сведения об

одной книге.

Как правило, в библиотеках создают два вида каталога: алфавитный и систематический.

Алфавитный каталог позволяет установить, какие произведения того или иного автора имеются в библиотеке.

Следовательно, если студенту точно известны фамилии авторов тех или иных книг, необходимо воспользоваться именно алфавитным каталогом.

Систематический каталог содержит карточки по отдельным отраслям знаний. Он раскрывает библиотечный фонд по содержанию. Разделы его связаны между собой логической последовательностью, и более дробное их деление определено методом познания «дедукция» – от общих вопросов к частным, т. е. более узким, конкретным. Следовательно, если необходимо выяснить, какие книги по конкретному вопросу (теме) имеются в данной библиотеке, нужно обратиться к систематическому каталогу. Своего рода ключом к систематическому каталогу является *алфавитно-предметный указатель*, позволяющий определить, в каком разделе и под каким индексом (цифровым или буквенно-цифровым обозначением) следует искать нужную книгу.

В библиотеках вузов созданы и электронные каталоги.

Электронный каталог представляет собой машиночитаемый библиотечный каталог. Он раскрывает состав и содержание библиотечного фонда печатных, аудиовизуальных, электронных документов и служит для обеспечения свободного доступа к информационным ресурсам библиотеки и реализации многоаспектного информационного поиска.

Обеспечение информации в электронном каталоге осуществляется по автору, заглавию, предметным рубрикам, индексам УДК и ББК, ключевым словам, месту издания, дате издания, виду документа и другим признакам. Таким образом, электронный каталог объединяет в себе функции алфавитного, предметного и других каталогов.

В каталогах студент может найти информацию не только о книгах. Материал, напечатанный в журналах, информационных изданиях и различных сборниках, можно найти в библиотеках с помощью *библиографической картотеки.* Обычно в библиотеках ведется несколько картотек: систематическая картотека статей (СКС), тематические и специальные картотеки. Так, в вузовской библиотеке, как правило, организуется специальная картотека трудов ученых данного вуза. Она может представлять интерес в процессе подготовки курсовой и выпускной квалификационной работ.

Структура и содержание курсовой работы представляют собой составленный в определенном порядке развернутый перечень вопросов, которые необходимо раскрыть. Логично построенное содержание работы помогает систематизировать материал, обеспечивает последовательность его изложения.

Типовая структура курсовой работы включает:

– титульный лист;

– содержание;
– введение (не более 3 страниц);
– основное содержание курсовой работы (25–30 страниц);
– заключение (не более 3 страниц);
– список используемых источников;
– приложения.

Титульный лист (образец оформления см. в прил. 5) является первой страницей курсовой работы и заполняется по строго определенным правилам:

– оформляется обязательно печатным шрифтом, набранным на компьютере;

– в верхнем его поле указывают полное наименование учебного заведения и название кафедры, по которой выполняется курсовая работа;

– в средней части страницы записывают номер и название темы курсовой работы;

– далее указываются курс и срок обучения студента, форма обучения (очная или заочная), направление подготовки (специальность), номер академической группы (студента-очника) или шифр (студента-заочника), фамилия, имя и отчество (полностью);

– ниже (ближе к правому краю листа) печатают фамилию, имя и отчество преподавателя – руководителя, а также его ученую степень и ученое звание;

– в нижнем поле страницы (посередине) указывают место выполнения работы и год ее выполнения (без слова «год»).

Содержание (план) – часть курсовой работы, способствующая последовательному изучению источников информации и сбору практического материала, а также полному и логическому изложению текстовой части работы. Поэтому разработке содержания или хотя бы его проекта (при наличии возможности согласования его с преподавателем – рецензентом кафедры) студентом должно быть уделено особое внимание.

Ознакомившись с основными теоретическими положениями по теме курсовой работы, студент получает представление, о чем писать, и составляет план, т. е. содержание. Оно может быть уточнено (подкорректировано) руководителем совместно со студентом.

Практикой установлено, что многие испытывают трудности при составлении содержания любой работы (научного доклада, курсовой работы и др.). В связи с этим нами приведено примерное содержание курсовых работ по некоторым темам (см. прил. 4).

Во **введении** обосновывается актуальность темы курсовой работы; раскрываются цель и поставленные задачи, т. е. пути ее достижения; кратко указывается значимость отдельных видов или групп наиболее важных источников информации, послуживших теоретической основой работы; дается организационно-экономическая характеристика субъекта, на материалах которого подготовлена работа (с какого времени функционирует организация, ее организационно-правовая форма и форма собственности, основные виды деятельности).

Ошибкой является указание во введении списка источников информации:

он в обязательном порядке оформляется только в конце курсовой работы.

Основное содержание курсовой работы должно соответствовать ее теме и полно раскрывать все вопросы плана. Оно включает в себя анализ изученной литературы, практическую часть работы по планированию и проведению аудита конкретного объекта, а также выводы по результатам проведенного аудита.

В первой главе – «Теоретические основы аудита» в первом параграфе нужно определить роль аудита в хозяйственной деятельности организации, проанализировать нормативные акты, регламентирующие аудиторскую деятельность и порядок ведения бухгалтерского учета; установить цели и задачи аудита конкретного объекта, отражая особенности организации, выбранной в качестве объекта исследования.

В этой же главе во втором параграфе рассматривается порядок планирования аудиторской проверки. Для этого следует оценить эффективность систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля проверяемого объекта, изучив учетную политику предприятия, применяемую систему бухгалтерского учета, а также типовые тесты наличия и применения средств контроля. Для подготовки этого параграфа необходимо пользоваться Федеральным правилом (стандартом) аудиторской деятельности № 8 «Понимание деятельности аудируемого лица, среды, в которой она осуществляется, и оценка рисков существенного искажения аудируемой финансовой (бухгалтерской) отчетности».

При изучении деятельности организации разрабатываются типовые вопросы. Согласно полученным положительным и отрицательным ответам по тестам дается высокая, средняя и низкая оценка системы внутреннего контроля и бухгалтерского учета.

Здесь же, во втором параграфе первой главы, на основе проведенного тестирования рассчитываются аудиторский риск для участка аудита по теме курсовой работы и аудиторский риск средний для всей организации. Результаты расчетов рекомендуется представить в виде табл. 1.

Таблица 1 – Установленный уровень существенности и аудиторский риск для базовых (существенных и всеобъемлющих) показателей

Наименование базового показателя	Значение базового показателя бухгалтерской отчетности аудируемой организации, тыс. руб.	Уровень существенности, %	Значение для определения уровня существенности, тыс. руб.
1	2	3	4
Валовая прибыль			
Выручка			
Валюта баланса			

Собственный капитал			
Общие затраты			

На основании Федерального правила (стандарта) № 4 «Существенность в аудите» определяются сначала уровень существенности в целом, а затем уровень существенности конкретного объекта аудита как произведение общего уровня существенности на долю выбранного объекта аудита в структуре баланса.

Так как Федеральное правило (стандарт) № 4 «Существенность в аудите» не содержит примера расчета уровня существенности (порядок его расчета должен регламентироваться внутрифирменными правилами), то можно воспользоваться правилом (стандартом) «Существенность и аудиторский риск» (утвержденным Правительством Российской Федерации) или предложить свой порядок определения уровня существенности, отличный от этого.

Для подтверждения правильности использованных для расчета уровня существенности данных организации в приложении к курсовой работе следует представить бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах аудируемой организации.

В этом же параграфе первой главы разрабатываются общий план и программа аудиторской проверки, включая процедуры средств контроля и процедуры по существу. При подготовке этого раздела необходимо использовать Федеральное правило (стандарт) № 3 «Планирование аудита». Общий план и программу аудиторской проверки можно представить в виде табл. 2 и 3, в которых необходимо указать рассчитанный для данного объекта аудита уровень существенности и размер аудиторского риска.

Таблица 2 – Общий план аудита (указать участок по теме) (Название проверяемой организации) за (отчетный период)

Проверяемая организация

Период аудита

Количество человеко-часов

Руководитель аудиторской группы

Состав аудиторской группы

Планируемый аудиторский риск

Планируемый уровень существенности

№ п/п	Планируемые виды работ	Период проведения	Исполнители	Примечания
1	2	3	4	5

В программе также определяют источники и методы сбора аудиторских доказательств по выбранному объекту аудита.

Таблица 3 – Программа аудита (указать участок по теме) (Название проверяемой организации) за (отчетный период)

Проверяемая организация

Период аудита

Количество человеко-часов

Руководитель аудиторской группы

Планируемый аудиторский риск

Планируемый уровень существенности

№ п/п	Перечень аудиторских процедур	Период проверки	Ответственный исполнитель, Ф. И. О.	Рабочие документы аудитора	Примечание
1	2	3	4	5	6

Во второй главе – «Методика аудиторской проверки и ее завершение» необходимо показать порядок проведения аудита по конкретному участку аудита, исходя из выбранной темы.

В первом параграфе второй главы – «Источники и методы сбора аудиторских доказательств» следует перечислить источники информации и приемы получения аудиторских доказательств по конкретному участку проверки и с учетом особенностей организации, выбранной для объекта исследования. Согласно Федеральному правилу (стандарту) № 7 «Аудиторские доказательства» аудиторские доказательства следует собирать, принимая во внимание каждую предпосылку подготовки финансовой (бухгалтерской) отчетности. Эти предпосылки включают в себя следующие элементы: существование, права и обязанности, возникновение, полнота, стоимостная оценка, точное измерение, представление и раскрытие. От проверяемой предпосылки зависят характер, временные рамки и объем процедур проверки по существу. Аудитор получает аудиторские доказательства путем выполнения следующих процедур проверки по существу: инспектирование, наблюдение, запрос, подтверждение, пересчет и аналитические процедуры. В программе аудита необходимо определить методы сбора аудиторских доказательств и их достаточность с использованием этого правила.

Во втором параграфе второй главы курсовой работы – «Проведение аудиторских процедур по существу и их документирование» необходимо раскрыть весь перечень аудиторских процедур, перечисленных в программе аудита, с разработкой соответствующих рабочих документов аудитора. Требования, предъявляемые к рабочей документации аудитора, изложены в Федеральном правиле (стандарте) № 2 «Документирование аудита».

Макеты рабочих таблиц аудитор разрабатывает самостоятельно. В рабочих документах должны быть следующие реквизиты: наименование документа; наименование экономического субъекта, в отношении которого проводится аудит; период, за который проводится аудит; дата выполнения аудиторской процедуры или составления документа; содержание документа; личная подпись лица, создавшего документ, и ее расшифровка; дата проверки документа; личная подпись лица, проверившего документ, и ее расшифровка.

После проведенной аудиторской процедуры необходимо сделать выводы и предложения по устранению выявленных замечаний (см. примерную табл. 4).

Таблица 4 – Проверка полноты и своевременности оприходования денежных средств, полученных в банке, в кассу

Составил: Пяткова М.В. Проверил: Борисов Г.П.

10 марта 20___ г. 11 марта 20___ г.

Данные выписки банка		Оприходовано в кассу по данным бухгалтерского учета		По мнению аудитора		Отклонение	
Дата	Сумма, руб.	Дата	Сумма, руб.	Дата	Сумма, руб.	Дата	Сумма, руб.

Выводы. Во избежание книжного и инструктивного характера изложения материала в курсовой работе ее автор должен предварительно тщательно осмыслить каждый абзац, параграф, пункт или статью первоисточников и изложить их в работе после творческой переработки. Очень важно соблюсти при этом последовательность изложения, выстроить логический переход от одной мысли к другой, от одного предложения к другому.

Излагая материал, в курсовой работе следует избегать стилистических погрешностей и грамматических ошибок.

При подготовке работы нужно использовать практический материал, т. е. данные текущего бухгалтерского финансового учета и бухгалтерской отчетности, а по отдельным темам – и налоговые декларации (расчеты) конкретной организации за последний отчетный (налоговый) период (год, квартал), предшествующий периоду подготовки работы.

Первичные и сводные документы, данные учетных регистров целесообразно использовать за последний месяц отчетного квартала или года (март, июнь,

сентябрь, декабрь). При этом в учетных регистрах следует указывать итоги не только за отчетный месяц, но и нарастающие с начала года (при их наличии).

На основании первичных и сводных документов, заполненных работниками базовой организации, в курсовой работе должна быть дана критическая оценка, например:

– неиспользование отдельных действующих унифицированных форм документов;

– несоблюдение правила полноты, правильности и аккуратности их заполнения;

– несвоевременность их представления материально ответственными лицами в бухгалтерию;

– небрежность проверки и несвоевременность их бухгалтерской обработки;

– несвоевременность утверждения отдельных документов руководителем организации;

– несвоевременность инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств, т. е. сверки расчетов с другими организациями, учреждениями, предпринимателями без образования юридического лица;

– несвоевременный учет изменений и дополнений в нормативных документах, методик бухгалтерского учета объектов исследования;

– другое.

Кроме того, исходя из действующих положений, следует оценить правильность и своевременность ведения записей в учетных регистрах, а также отражение соответствующих данных в бухгалтерской отчетности, налоговых декларациях (расчетах).

В **заключении** должны быть представлены выводы и предложения как итоги работы автора в соответствии с общими целями и конкретными задачами, сформулированными во введении. Они являются обобщенным результатом творческого подхода студента к изучению широкого круга соответствующих законодательных актов и нормативных документов по бухгалтерскому учету, аудиту и других источников информации по теме курсовой работы, а также по организации и постановке внутреннего контроля и бухгалтерского учета в хозяйствующем субъекте, на материалах которого подготовлена курсовая работа.

Наряду с обобщениями теоретического характера в заключении следует отметить положительные стороны в работе организации, а также выявленные недостатки по организации внутреннего контроля и бухгалтерского учета, по документальному оформлению хозяйственных операций и их отражению на бухгалтерских счетах, ведению учетных регистров, отражению исследуемых объектов учета в бухгалтерской отчетности.

Особенное внимание надо уделить последствиям тех или иных выявленных недостатков, в том числе их влиянию на финансовое состояние организации в целом.

Таким образом, в заключении в качестве результата глубокого изучения студентом теории и практики по соответствующей теме излагаются выводы о

постановке бухгалтерского учета и контроля на отдельном участке учетной работы организации – объекта исследования; предложения по распространению передового опыта и устранению выявленных недостатков в целях повышения в непростых условиях рыночных отношений роли аудита и бухгалтерского учета для развития финансово-хозяйственной деятельности данной организации. При этом следует обосновать целесообразность и эффективность применения на практике каждого из названных предложений.

Степень детализации выводов и предложений в заключительной части может быть разная в зависимости от того, даются они впервые или были уже сформулированы ранее в ответах на отдельные вопросы плана курсовой работы. В последнем случае их следует изложить лишь в виде тезисов.

Выводы и предложения должны быть пронумерованы, написаны четко, последовательно, грамотно.

Список использованных источников. Подбор и изучение литературы для выполнения курсовой работы – важный этап работы студента по выбранной теме. Помимо предметных и алфавитных каталогов библиотек литература подбирается и по указателям журнальных статей, тематическим сборникам литературы и т. д.

При выполнении курсовой работы необходимо использовать следующие нормативные правовые акты:

– Гражданский кодекс РФ;

– Налоговый кодекс РФ;

– Закон РФ от 19 июня 1992 г. № 3085-1 «О потребительской кооперации»;

– Закон РФ от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

– Закон РФ от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

– Постановление Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. № 696 «Федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности»;

– Постановление Правительства РФ от 19 ноября 2008 г. № 863 «О внесении изменений в Федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности, утвержденные Правительством Российской Федерации от 23 сентября 2002 г. № 696»;

– Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации, утвержденное Приказом Министерства РФ от 29 июля 1998 г. с изменениями и дополнениями (в ред. от 29 марта 2017 г.);

– инструктивные и методические рекомендации Министерства финансов РФ, Центросоюза РФ и других ведомств по вопросам финансово-хозяйственной деятельности потребительской кооперации, налогообложения, ценообразования, распределения прибыли и т. д.

Также используются монографии, учебники, учебные пособия по аудиту, справочники ревизора потребительской кооперации, статьи по теории и практике аудиторских проверок, публикуемые в журналах «Аудиторские ведомости», «Аудитор», «Аудит и налогообложение» и т. д.

В курсовой работе необходимо делать ссылки на используемые

нормативные материалы и литературные источники, указав их номер по списку использованных источников. К основным источникам практических материалов относятся: бухгалтерский баланс с приложениями, статистические отчеты, первичные документы, данные аналитического учета; данные синтетического учета (Главная книга); оборотно-сальдовые ведомости; данные результатов инвентаризации; учетная политика организации; приказы и распоряжения руководителя организации; протоколы собраний учредителей и акционеров; результаты личных наблюдений студента; результаты опросов ответственных работников и т. д.

Немаловажно изучение аудиторских отчетов предыдущих проверок, отчетов внутренних аудиторов и ревизионных комиссий.

При обработке практических материалов можно также использовать экономико-математические методы анализа (динамические ряды, корреляционный анализ, метод группировок и средних величин и т. д.).

За достоверность данных, приведенных в курсовой работе, несет ответственность ее автор.

Остальные материалы должны быть сгруппированы определенным образом. Самым распространенным способом их группировки является расположение строго в алфавитном порядке фамилий авторов или заглавий публикаций (если фамилии авторов не указаны). Работы одного автора указывают по алфавиту названий работ или датам издания (при этом его фамилию и инициалы записывают по каждой работе, не заменяя знаками тождества). Работы авторов-однофамильцев размещают по алфавиту инициалов.

Обязательными элементами библиографического описания источников являются:

– фамилия автора и его инициалы;

– заглавие;

– выходные данные – место издания, издательство, год издания (прил. 6).

Приложения. Конкретные виды и количество приложений определяются темой курсовой работы. Однако в общем их состав должен быть примерно следующий.

1. Учетная политика организации. В случае ее значительного объема достаточно использовать лишь отдельные разделы: «Общие положения» и, например, «Учет материально-производственных запасов» или «Учет основных средств и их амортизации», либо другие разделы, соответствующие теме курсовой работы.

2. Копии учредительных документов, положения о фондах организаций потребительской кооперации или конкретной организации; возможно, только выписки из них (например, по теме курсовой работы «Аудит собственного капитала»).

3. Первичные документы. По отдельным темам они должны быть приложены к сводным документам (например, к кассовому отчету, товарному отчету, выписке банка из расчетного или другого счета, авансовому отчету,

накопительному документу бухгалтерского оформления и др.). Первичные и сводные документы следует использовать за один и тот же период.

4. Соответствующие регистры аналитического учета применительно к используемой в организации форме бухгалтерского учета (карточки по отдельным счетам, журналы, ведомости, сальдово-оборотная или сальдовая ведомость по аналитическим счетам, например к синтетическому счету 10 «Материалы» или 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и др.).

5. Выписка из главной книги по соответствующим счетам (за последний отчетный месяц, квартал или в целом за последний год при небольшом объеме по счетам).

6. Сальдово-оборотная или сальдовая ведомость по синтетическим счетам (по некоторым темам курсовой работы).

Например, к курсовой работе по теме «Аудит расчетов с персоналом по оплате труда» конкретными приложениями могут быть следующие (хотя действие закона о коммерческой тайне значительно препятствует получению их в организациях):

– выписка из положения об оплате труда или коллективного договора, заключаемого в организации;

– приказ (распоряжение) о приеме работника на работу;

– личная карточка работника;

– табель учета рабочего времени или табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда;

– документы, подтверждающие виды и объемы выполненных работ (справки, наряды, счета и др.);

– расчеты начисления основной заработной платы работникам отдельных категорий;

– записка-расчет о предоставлении отпуска работнику;

– расчет пособия по временной нетрудоспособности;

– расчетно-платежная ведомость или расчетная и платежная ведомости;

– регистры аналитического учета по счетам 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 68 «Расчеты по налогам и сборам» (в частности, по налогу на доходы физических лиц) и 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;

– отчетность по налогу на доходы физических лиц и по взносам на социальное страхование и обеспечение; и др.

Каждый бухгалтерский отчет (например, Бухгалтерский баланс или Отчет о финансовых результатах и др.) принимается за одно приложение. Подшивают приложения (в виде ксерокопий или напечатанные, переписанные от руки без каких-либо изменений) в конце курсовой работы после списка источников информации. Приложениям должен предшествовать лист с указанием посередине крупным жирным шрифтом количества приложений, например: **ПРИЛОЖЕНИЯ 1–15**.

5. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Текст курсовой работы должен быть напечатан, а приложения к ней в виде документов, учетных регистров, бухгалтерских отчетов и других – заполнены или отксерокопированы разборчиво, грамотно, четко и аккуратно.

После сбора и изучения теоретического и практического материалов студент переходит к последовательному и логическому изложению изученных вопросов в курсовой работе, при этом не допускается дословное переписывание литературных источников. Выдержки из них должны приводиться как цитаты со ссылкой на источник. Номер ссылки на источник указывается в квадратных скобках, например: [2], [5] – и должен соответствовать номеру источника, указанному в списке используемой литературы.

При написании курсовой работы не допускается применять:

– обороты произвольной речи, произвольные словообразования;

– различные научные термины, близкие по смыслу для одного и того же понятия;

– иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке.

Сокращение слов в тексте работы не допускается за исключением общепринятых – *тыс., млн, млрд* и т. д.; условные буквенные обозначения величин должны соответствовать установленным стандартам. Могут применяться узко-специализированные сокращения, символы и термины. В данных случаях необходимо расшифровать их после первого упоминания, например: ФСАД – федеральные стандарты аудиторской деятельности, – а впоследствии используют аббревиатуру.

Текст курсовой работы должен быть машинописным (набранным на компьютере) на одной стороне листа (формат А4) по ширине страницы, без переносов и подшит в папку (скоросшиватель). Шрифт – Times New Roman, размер шрифта (кегль) – 14, интервал – 1,5. Параметры страницы: поля верхнее и нижнее – 2,0 см, левое – 3,0, правое – 1,5 см. Исправлять опечатки, описки и графические неточности допускается от руки пастой черного цвета. При крупных ошибках материал перепечатывают.

Объем курсовой работы составляет 30–35 страниц. Текст подразделяется соответственно на главы и параграфы, имеющие название.

Главы нумеруются арабскими цифрами. Каждую главу подразделяют на параграфы, номера которых должны состоять из двух арабских цифр, разделенных точкой: первая означает номер главы, вторая – параграфа. Номер главы и параграфа указывают перед их заголовком.

Введение, каждую главу, заключение, список использованных источников, каждое приложение начинают с новой страницы. Их заголовки печатают строчными буквами, за исключением первой, 14-м полужирным шрифтом Times New Roman через один интервал (если заголовок не помещается на одной строке). Переносы слов в заголовках не допускаются, точку в конце заголовка не ставят. Расстояние между заголовками и последующим текстом оставляют равным двум интервалам.

Цифровой материал работы оформляют в **таблицах**, которые должны в сжатом виде содержать необходимые сведения и легко читаться. Не допускается разрыв таблицы на отдельные листы и не рекомендуется начинать и заканчивать разделы или главы таблицами. Таблицы сопровождаются текстом, который полностью или частично должен предшествовать им, содержать их анализ с соответствующими выводами и не повторять приведенные в них цифровые данные. В тексте слово «таблица» употребляется без сокращения, например, «…по данным таблицы 1…».

Текст в таблице следует печатать 12-м шрифтом Times New Roman, через один интервал. Таблицы имеют заголовок и сквозную нумерацию. По левому краю таблицы без абзаца размещается слово «Таблица» с соответствующим номером, после номера через пробел ставится тире, через пробел после тире от но-
мера обычным 14-м шрифтом Times New Roman печатается название таблицы. Оно должно отражать ее содержание, быть точным и кратким.

Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв, подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. В конце заголовков и подзаголовков таблиц знаки препинания не ставят. Заголовки указывают в единственном числе. Каждая графа таблицы нумеруется (см. оформление табл. 1–4 на с. 9–12).

Если в таблице используется несколько единиц измерения, то их необходимо указывать отдельно при названиях граф через запятую.

Помимо таблиц в работе возможны **иллюстрации**, которые именуются рисунками. Номер и название рисунка указывают под ним. Рисунки должны иметь сквозную нумерацию и название, отражающее их содержание. Слово» рисунок» в тексте выпускной квалификационной работы употребляется без сокращения, например: «…на рисунке 1…».

Список использованных источников информации составляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1.–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», который имеется в библиотеке и Интернете (образец оформления см. в прил. 6).

Каждое **приложение** начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которого пишут слово «Приложение», а затем по центру дают заголовок. Каждому приложению присваивается номер (например: «Приложение 1» и т. д.), а в тексте работы на него дается ссылка «…в приложении 1…». Ссылка в конце предложения заключается в скобки «…(приложение 1)…».

6. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ К ЗАЩИТЕ И КРИТЕРИИ ЕЕ ОЦЕНКИ

После написания и надлежащего оформления студент подписывает курсовую работу с указанием расшифровки подписи (в скобках) и даты завершения работы (после списка использованных источников, т. е. до приложений) и не позже установленного срока представляет на кафедру.

Полученную от студента курсовую работу лаборант кафедры регистрирует в журнале учета курсовых работ, указывая в нем Ф. И. О. студента, номер академической группы или шифр студента-заочника, дату представления, дату передачи ее руководителю на проверку и др., а после защиты курсовой работы – оценку.

В ходе проверки отдельные замечания и пояснения преподаватель указывает на полях или оборотной (незаполненной) стороне соответствующих листов (ошибки по содержанию, в том числе в бухгалтерских проводках; неточное оформление аналитических таблиц, грамматические ошибки, стилистические погрешности; устаревшие нормативные акты, другие источники информации и т. п.).

По результатам проверки курсовой работы руководитель пишет свое заключение о качестве всей работы – **рецензию** (образец оформления см. в прил. 7). В ней отмечаются положительные стороны работы и ее недостатки (по содержанию – недостаточное использование практического материала или формальное приложение его к работе – без комментариев по тексту, по оформлению и др.)

Если курсовая работа не отвечает основным предъявляемым требованиям, то она возвращается студенту на доработку или существенную переработку. Причинами этого могут быть следующие:

– курсовая работа подготовлена не по своему варианту и без разрешения на это заведующего кафедрой бухгалтерского учета;

– содержание курсовой работы не соответствует ее теме;

– использованы во многом устаревшие по содержанию нормативные документы;

– полностью отсутствует или недостаточно использован практический материал;

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

– отсутствует взаимоувязка текстовой части работы с имеющимися в ней приложениями в виде первичных документов, учетных регистров, бухгалтерских отчетов, деклараций по налогам и сборам и др.

Наряду с указанием положительных сторон и недостатков курсовой работы преподаватель-рецензент должен порекомендовать студенту дополнительно изучить отдельные нормативные акты (с указанием: кем, когда и под каким номером утвержден каждый из них; номера раздела или главы либо статьи и т. п.), другие дополнительные источники информации. Это позволит студенту более основательно доработать курсовую работу, а в случае необходимости и подготовиться к успешной ее защите.

С учетом вышеназванных требований преподаватель-рецензент допускает или не допускает курсовую работу к защите. Во всех случаях работа возвращается студенту через лаборанта кафедры бухгалтерского учета и с соответствующей отметкой в журнале учета курсовых работ.

После доработки курсовая работа представляется на кафедру обязательно с

первой рецензией, а в случае основательной переработки курсовой работы – и с ее первым вариантом.

Повторно (после доработки) представленная работа также должна получить соответствующую отметку в вышеназванном журнале кафедры.

Получив положительную рецензию на курсовую работу, студент готовится к ее защите в установленный срок.

Защита курсовой работы предполагает выявить полноту, глубину знаний по указанной в ней теме бухгалтерского финансового учета, а также самостоятельность их изложения. Студент должен хорошо владеть содержанием работы; ориентироваться в данных аналитических таблиц, расчетов, документов, учетных регистров, бухгалтерских отчетов и других приложений, а также четко и быстро проводить связь их данных с текстовым материалом, убедительно отвечать на поставленные вопросы и, в случае необходимости, аргументированно оппонировать (оспаривать чье-либо мнение, отличное от его взгляда).

Сроки защиты курсовых работ студентами очной и заочной форм обучения устанавливаются кафедрой в соответствии с учебными планами. Конкретные даты защиты отдельных работ определяются руководителями (рецензентами) по согласованию с другими членами комиссии.

Защита курсовых работ может проводиться на заседаниях комиссий, назначаемых заведующим кафедрой. В их состав включаются руководители и рецензенты либо руководитель работы.

На защите комиссия может предложить студенту: кратко изложить содержание отдельных вопросов курсовой работы или раскрыть выводы и предложения; дать ответы на замечания рецензента, вопросы председателя и членов комиссии и т. д. Особое внимание при этом уделяется тем участкам учетной работы, по которым имеются критические замечания в адрес практики учета, предложения по их устранению и совершенствованию постановки учета, организации контроля.

На основании курсовой работы, рецензии руководителя и результатов защиты комиссия определяет оценку: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка проставляется в рецензии на курсовую работу и в экзаменационной ведомости соответствующей группы студентов. В зачетную книжку записывается только положительная оценка.

Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе. Оценка «отлично» ставится за всестороннюю и глубокую разработку темы на основе нормативно-правовых и других источников информации, критическое отношение к использованному материалу, самостоятельность суждения, правильность и четкость формулировки выводов (при отсутствии недостатков в стиле изложения).

При наличии рекомендации научного руководителя и решения кафедры курсовая работа может быть представлена в качестве доклада на студенческую научную конференцию.

Оценка «хорошо» ставится в том случае, если допущены несущественные ошибки в выводах, но при этом достаточно полно и подробно раскрыта тема.

Работа оценивается на «удовлетворительно», если ее текст свидетельствует о том, что студент добросовестно изучил основные источники информации (литературные и фактические), без которых работа вообще не могла быть выполнена, и содержание работы в целом раскрыто.

Если руководитель курсовой работы признал ее неудовлетворительной, то она возвращается для переработки с учетом высказанных в рецензии замечаний.

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

Студент, отлично выполнивший и защитивший курсовую работу по аудиту, имеет преимущественное право при выборе и закреплении за ним соответствующей темы выпускной квалификационной работы.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Примерная тематика курсовых работ

1. Организация аудиторской проверки предприятия аудиторской организацией.
2. Планирование проведения аудита аудиторскими организациями (на материалах аудиторской организации).
3. Изучение и оценка эффективности системы бухгалтерского учета и надежности внутреннего контроля клиента (на материалах организации).
4. Документирование результатов аудита (на материалах организации).
5. Выборка в аудите финансовой (бухгалтерской) отчетности (на материалах организации).
6. Завершение аудиторской проверки (на материалах организации).
7. Оценка уровня существенности и аудиторского риска при планировании аудиторской проверки и использование их для оценки достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности (на материалах организации).
8. Аудит финансовой (бухгалтерской) отчетности (на материалах организации).
9. Аудит операций по учету движения денежных средств в кассе (на материалах организации).
10. Аудит операций по учету банковских операций (на материалах организации).
11. Аудит операций по учету основных средств и прочих внеоборотных активов (на материалах организации).
12. Аудит операций по учету нематериальных активов (на материалах организации).
13. Аудит операций по учету кредитов и займов (на материалах организации).
14. Аудит операций по учету долгосрочных (краткосрочных) кредитов и займов (на материалах организации).
15. Сущность и значение внутреннего аудита (контроля).
16. Аудит учета товарных операций на предприятиях розничной (оптовой) торговли (на материалах организации).
17. Понятие и значение стандартов и норм аудита.
18. Аудит операций по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками (на материалах организации).
19. Аудит операций по учету расчетов с покупателями и заказчиками (на материалах организации).
20. Аудит операций по учету материально-производственных запасов (на материалах организации).
21. Аудит операций по учету производственных запасов на предприятиях потребительской кооперации (на материалах организации).

22. Аудит операций по учету товарных операций на предприятиях общественного питания (на материалах организации).

23. Аудит операций по учету расчетов с персоналом по оплате труда (на материалах организации).

24. Аудит операций по учету издержек обращения на предприятиях торговли (общественного питания) (на материалах организации).

25. Профессиональная этика аудиторов.

26. Аудит операций по учету расчетов с подотчетными лицами (на материалах организации).

27. Методы получения аудиторский доказательств.

28. Аудит операций по учету долгосрочных инвестиций (на материалах потребительского общества).

29. Аудит операций по учету финансовых вложений (на материалах организации).

30. Аудит операций по учету финансовых результатов (на материалах организации).

31. Аудит операций по учету вложений во внеоборотные активы по строительству объектов основных средств (на материалах организации).

32. Аудит операций по учету расчетов по налогу на прибыль (на материалах организации).

33. Аудит операций по учету импорта товаров, работ и услуг (на материалах организации).

34. Аудит операций по учету экспорта товаров, работ и услуг (на материалах организации).

35. Аудит операций по учету расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость (НДС).

36. Аудит операций по учету расчетов с бюджетом по налогу на имущество.

37. Аудит операций по учету производственного цикла (на материалах организации).

38. Аудит операций по учету расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ).

39. Аудит операций по учету расчетов с внебюджетными фондами.

40. Модель процесса аудита.

41. Аудит операций по учету себестоимости реализованной продукции, работ и услуг (на материалах организации).

42. Аудит операций по учету продаж товаров, продукции, выполненных работ, услуг (на материалах организации).

43. Аналитические процедуры в аудите затрат на производство продукции, работ и услуг (издержек обращения) (на материалах организации).

44. Выборочный метод проверки.

45. Правовое регулирование аудиторской деятельности в РФ.

46. Международные стандарты аудита (МСА).

47. Аудит операций по учету выхода готовой продукции на предприятии по

производству хлебобулочных изделий (на материалах потребительской кооперации).

48. Аудит операций по учету затрат на эксплуатацию автомобильного транспорта (на материалах организации).

49. Аудит операций по учету движения денежных средств в кассе (на материалах организации).

50. Аудит операций по учету расчетов по претензиям (на материалах организации).

51. Аудит операций по учету движения денежных средств на счетах в банке (на материалах организации).

52. Аудит операций по учету расходов на обслуживание и правление производством (на материалах организации).

53. Аудит операций по учету финансовых вложений в ценные бумаги (на материалах организации).

54. Аудит внутрихозяйственных расчетов (на материалах организации).

55. Аудит операций по учету прочих доходов и расходов (на материалах организации).

56. Аудит операций по учету доходов и расходов будущих периодов (на материалах организации).

57. Аудит операций по учету формирования финансовых результатов (на материалах организации).

58. Аудит операций по учету расчетов с учредителями (на материалах акционерного общества и других организационно-правовых форм организаций).

59. Аудит операций по учету затрат, включаемых в себестоимость продукции (на материалах организации).

60. Аудит оценочных значений и последующих событий и их раскрытие в бухгалтерской отчетности.

61. Организация контроля качества аудиторской деятельности в аудиторской организации.

62. Контроль качества работы аудиторов в процессе проверки.

63. Организация работы по осуществлению внутреннего аудита и оценка его эффективности.

64. Использование работы внутреннего аудитора внешними аудиторами.

65. Тема, предложенная студентом (по согласованию с кафедрой).

Приложение 2

Образец оформления заявления на утверждение темы

Заведующему кафедрой _____
_____
(название кафедры)
Саранского кооперативного института
(филиала) АНОО ВО Центросоюза РФ
«Российский университет кооперации»
_____
(фамилия, инициалы заведующего кафедрой)
студента(ки) _____ курса
формы обучения_____
(очной / заочной)
факультета _____
(название факультета)
направления подготовки (специальности):
_____
(наименование направления, специальности)
группы № _____
_____
(Ф. И. О. студента полностью)

заявление.

Прошу утвердить мне тему курсовой работы № _____
«_____
_____»
по дисциплине «Аудит».

_____ _____
(дата) (подпись)

СОГЛАСОВАНО

Научный руководитель:

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

_____
(дата)

Приложение 3

Образец задания на курсовую работу

АНОО ВО ЦС РФ «Российский университет кооперации»
Саранский кооперативный институт (филиал)

Кафедра _____

З А Д А Н И Е

на курсовую работу по _____
студенту _____
курса _____ формы обучения _____
факультета _____
специальности (направления подготовки)__ _____
группы № _____
1. Тема курсовой работы № _____ «_____
__ _____»
2. Срок сдачи студентом завершенной работы на кафедру _____ 20__ г.
3. План курсовой работы

Введение
Глава 1.
1.1.
1.2.
1.3.
Глава 2.
2.1.
2.2.
2.3.
Заключение
Список использованных источников
Приложения

Научный руководитель

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

«____»_____ 20__ г.

Задание получил студент

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

«____»_____ 20__ г.

Приложение 4

Образцы оформления содержания (плана) курсовой работы

Тема «ОРГАНИЗАЦИЯ АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ ПРЕДПРИЯТИЯ АУДИТОРСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ»

Введение.

Глава 1. Понятие, сущность и значение аудита.

1.1 Понятие и значение аудита в хозяйственной деятельности организации.

1.2 Правовые основы аудиторской деятельности.

Глава 2. Методика проведения аудита и его завершение.

2.1 Планирование проведения аудиторской проверки.

2.2 Источники и методы получения аудиторских доказательств.

2.3 Оценка результатов аудиторской проверки, формирование мнения и отчетность аудиторской фирмы перед клиентом.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Тема «ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ АУДИТА АУДИТОРСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ»

Введение.

Глава 1. Подготовительный этап аудиторской проверки.

1.1 Предварительное знакомство аудитора с клиентом.

1.2 Составление и заключение договора на оказание аудиторских услуг.

Глава 2. Планирование аудиторской проверки.

2.1 Изучение и оценка системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля.

2.2 Оценка уровня существенности и аудиторского риска.

2.3 Определение сроков, характера, объемов аудиторских процедур и разработка общего плана и программы аудита.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Тема «ИЗУЧЕНИЕ И ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ СИСТЕМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И НАДЕЖНОСТИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ КЛИЕНТА»

Введение.

Глава 1. Система внутреннего контроля, ее цели и задачи.

1.1 Понятие системы внутреннего контроля и ее составляющие элементы.

1.2 Цели и задачи системы внутреннего контроля.

Глава 2. Оценка системы бухгалтерского учета клиента и внутреннего контроля.

2.1 Основные принципы ведения бухгалтерского учета и их оценка.

2.2 Оценка надежности внутреннего контроля.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Тема «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ АУДИТА»

Введение.

Глава 1. Сущность и значение рабочей документации аудита и требования, предъявляемые к ней.

1.1 Понятие и содержание рабочих документов аудитора.

1.2 Конфиденциальность, обеспечение сохранности рабочих документов и право собственности на них.

Глава 2. Документирование всех выполненных процедур в ходе аудита и результатов их выполнения.

2.1 Документы, создаваемые в обязательном порядке.

2.2 Документы, создаваемые инициативно.

2.3 Использование рабочих документов для оценки результатов аудиторских процедур и качества аудита.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Тема «ВЫБОРКА В АУДИТЕ ФИНАНСОВОЙ (БУХГАЛТЕРСКОЙ) ОТЧЕТНОСТИ»

Введение.

Глава 1. Планирование выборочной проверки.

1.1 Основные принципы выборочных проверок в аудите.

1.2 Методы выборки и определение объема выборки.

Глава 2. Организация проверки элементов выборки.

2.1 Выборочная проверка по качественным признакам и оценка ее результатов.

2.2 Выборочная проверка по количественным признакам и по денежной оценке.

2.3 Оценка риска выборки и информация руководству о результатах проверки.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Тема «ЗАВЕРШЕНИЕ АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ»

Введение.

Глава 1. Сущность аудиторского заключения и его значение при оценке достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности.

1.1 Структура аудиторского заключения.

1.2 Формы и порядок представления аудиторского заключения.

Глава 2. Оценка и содержание информации, полученной по результатам

аудиторских процедур.

2.1 Итоговая оценка финансовой отчетности.

2.2 Сообщение информации, полученной по результатам аудита.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Тема «АУДИТ ОПЕРАЦИЙ ПО УЧЕТУ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В КАССЕ»

Введение.

Глава 1. Теоретические основы аудита операций по учету денежных средств в кассе.

1.1 Источники информации аудита операций по учету денежных средств в кассе.

1.2 Планирование аудита операций по учету денежных средств в кассе.

Глава 2. Методика аудиторской проверки операций по учету денежных средств в кассе.

2.1 Аудит обеспечения сохранности денежных средств в кассе.

2.2 Аудит операций по учету поступления денежных средств в кассу.

2.3 Аудит операций по учету выбытия денежных средств из кассы.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Тема «АУДИТ ОПЕРАЦИЙ ПО УЧЕТУ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И ПРОЧИХ ВНЕОБОРОТНЫХ АКТИВОВ»

Введение.

Глава 1. Теоретические основы аудита операций по учету основных средств и прочих внеоборотных активов.

1.1 Информационное обеспечение аудита основных средств и прочих внеоборотных активов.

1.2 Планирование аудита операций по учету основных средств и прочих внеоборотных активов.

Глава 2. Методика аудиторской проверки операций по учету основных средств и прочих внеоборотных активов.

2.1 Аудит стоимости основных средств и прочих внеоборотных активов.

2.2 Аудит операций по учету движения основных средств.

2.3 Аудит операций по учету движения прочих внеоборотных активов.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Тема «АУДИТ УЧЕТА ТОВАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ В ОРГАНИЗАЦИЯХ РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛИ»

Введение.

Глава 1. Теоретические основы аудита операций по учету товарных операций в организациях розничной торговли.

1.1 Информационное обеспечение аудита товарных операций на предприятиях розничной торговли.

1.2 Планирование аудита операций по учету товарных операций на предприятиях розничной торговли.

Глава 2. Методика аудиторской проверки операций по учету товарных операций на предприятиях розничной торговли.

2.1 Аудит операций по учету поступления товаров.

2.2 Аудит операций по учету выбытия товаров.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Тема «АУДИТ ОПЕРАЦИЙ ПО УЧЕТУ РАСЧЕТОВ С ПОСТАВЩИКАМИ И ПОДРЯДЧИКАМИ»

Введение.

Глава 1. Теоретические основы аудита операций по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками.

1.1 Информационное обеспечение аудита операций по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками.

1.2 Планирование аудита операций по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Глава 2. Методика аудиторской проверки учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.

2.1 Аудит состояния дебиторской и кредиторской задолженности.

2.2 Аудит выполнения договорных обязательств.

2.3 Аудит операций по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Тема «АУДИТ ОПЕРАЦИЙ ПО УЧЕТУ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА»

Введение.

Глава 1. Теоретические основы аудита операций по учету расчетов с персоналом по оплате труда.

1.1 Источники информации аудита операций по учету расчетов с персоналом по оплате труда.

1.2 Планирование аудита операций по учету расчетов по оплате труда.

Глава 2. Методика аудиторской проверки операций по учету расчетов с персоналом по оплате труда.

2.1 Аудит операций по учету начисления заработной платы.

2.2 Аудит операций по удержанию из заработной платы.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Тема «АУДИТ ОПЕРАЦИЙ ПО УЧЕТУ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ (ТМЦ) В ОРГАНИЗАЦИИ»

Введение.

Глава 1. Теоретические основы аудита операций по учету производственных запасов.

1.1 Источники информации аудита производственных запасов.

1.2 Планирование аудита операций по учету производственных запасов в организации.

Глава 2. Методика аудита операций по учету производственных запасов в организации.

2.1 Источники и методы сбора аудиторских доказательств.

2.2 Аудит операций по учету поступления ТМЦ.

2.3 Аудит операций по учету выбытия ТМЦ.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Приложение 5

Образец оформления титульного листа

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
САРАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Кафедра _____

К У Р С О В А Я Р А Б О Т А

по дисциплине «Аудит»

на тему №: ____ «_____»

Выполнил(а): студент(ка)
_____
(Ф. И. О. полностью)
курс_____
форма обучения_____
(очная / заочная)
факультет _____
(название факультета)
специальность (направление подготовки):
_____
(код и наименование специальности,
_____
направления подготовки)
группа №_____
шифр: _____
(для студентов заочной формы обучения)
Научный руководитель:
_____
(звание, Ф. И. О. полностью)

Саранск 20___

Приложение 6

Образец оформления
списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) : [от 30.11.1994 № 51-ФЗ ; ред. от 29 дек. 2017 г.] // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.

2. Об аудиторской деятельности : федеральный закон : [от 30.12.2008 № 307-ФЗ ; ред. от 31.12.2017] // Собрание законодательства РФ. – 2009. – № 1. – Ст. 15.

3. Кодекс профессиональной этики аудиторов России : [одобрен Советом по аудиторской деятельности при Минфине России, протокол № 56т от 31.05.2007] // Бухгалтерский учет. – 2007. – № 16.

4. Об утверждении Федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности : постановление Правительства РФ : [от 23.09.2002 № 696, ред. от 22.12.2011] // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 39. – Ст. 3797.

3. Об утверждении федерального стандарта аудиторской деятельности «Принципы осуществления внешнего контроля качества работы аудиторских организаций, индивидуальных аудиторов и требования к организации указанного контроля. ФСАД 4/2010» (зарегистрировано в Минюсте РФ 07.06.2010 № 17488) : приказ Минфина РФ : [от 24.02.2010 № 16н] // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2010. – № 26.

4. Об утверждении федеральных стандартов аудиторской деятельности (вместе с «Федеральным стандартом аудиторской деятельности (ФСАД 1/2010). Аудиторское заключение о бухгалтерской (финансовой) отчетности и формирование мнения о ее достоверности», «Федеральным стандартом аудиторской деятельности (ФСАД 3/2010). Дополнительная информация в аудиторском заключении») (зарегистрировано в Минюсте РФ 7 июля 2010 г. № 17736) : приказ Минфина РФ : [от 20.05.2010 № 46н] // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2010. – № 30.

5. Об утверждении федеральных стандартов аудиторской деятельности (вместе с «Федеральным стандартом аудиторской деятельности (ФСАД 5/2010). Обязанности аудитора по рассмотрению недобросовестных действий в ходе аудита», «Федеральным стандартом аудиторской деятельности (ФСАД 6/2010). Обязанности аудитора по рассмотрению соблюдения аудируемым лицом требований нормативных правовых актов в ходе аудита») (зарегистрировано в Минюсте РФ 11.11.2010 № 18934) : приказ Минфина РФ : [от 17.08.2010 № 90н ; ред. от 16.08.2011] // Российская газета. – 2010. – № 265.

6. Об утверждении федеральных стандартов аудиторской деятельности и внесении изменения в федеральный стандарт аудиторской деятельности (ФСАД 5/2010) «Обязанности аудитора по рассмотрению недобросовестных действий в

ходе аудита», утвержденный Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 17 августа 2010 г. № 90н» (вместе с «ФСАД 7/2011. Федеральный стандарт аудиторской деятельности. Аудиторское доказательство», «ФСАД 8/2011. Федеральный стандарт аудиторской деятельности. Особенности аудита отчетности, составленной по специальным правилам», «ФСАД 9/2011. Федеральный стандарт аудиторской деятельности. Особенности аудита отдельной части отчетности») (зарегистрировано в Минюсте РФ 06.10.2011 № 21986) : приказ Минфина РФ : [от 16.08.2011 № 99н] // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2011. – № 42.

7. Аудит : учебно-методическое пособие / [авт.-сост. : В. М. Земсков, Л. А. Ляпукина, Е. А. Васильева] ; Саран. кооп. ин-т РУК. – Саранск : Принт-Издат, 2015. – 88 с.

8. ГАРАНТ.РУ [Электронный ресурс] : информационно-правовой портал. – [М.] : ООО «НПП "ГАРАНТ-СЕРВИС"», 2018. – Режим доступа: http://www.garant.ru. – Загл. с экрана.

9. Консалтинговая компания «Консалтинг Стандарт» [Электронный ресурс] : официальный сайт. [М.] : Consulting Standard, [2008–2014]. – Режим доступа : http://www.ConsultingStandard.ru/.

10. КонсультантПлюс – надежная правовая поддержка [Электронный ресурс] : официальный сайт компании «КонсультантПлюс». – [М.] : КонсультантПлюс, 1997–2018. – Режим доступа : http://www.consultant.ru. – Загл. с экрана.

11. Минфин России [Электронный ресурс] : официальный сайт. [М.] : Министерство финансов Российской Федерации, [2018]. – Режим доступа : http://www.minfm.ru/.

12. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – [М.] : ООО «Научная электронная библиотека», 2000–2018. – Режим доступа: https://elibrary.ru/defaultx.asp . – Загл. с экрана.

13. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]. – [М.] : Государственная система правовой информации Российской Федерации, 2005–2018. – Режим доступа : http://www.pravo.gov.ru. – Загл. с экрана.

14. Парушина Н. В. Аудит: основы аудита, технология и методика проведения аудиторских проверок : учебное пособие / Н. В. Парушина. – М. : Форум : ИНФРА-М, 2017. – 560 с.

15. Савин А. А. Аудит для магистров: Практический аудит : учебник / А. А. Савин. – М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2014. – 188 с.

16. Филипьев Д. Ю. Аудит : учебное пособие / Д. Ю. Филипьев. – М. : Риор : ИНФРА-М, 2016. – 179 с.

17. Хахонова Н. Н. Аудит : учебное пособие / Н. Н. Хахонова. – М. : Риор : ИНФРА-М, 2016. – 384 с.

18. Чернова М. В. Аудит и анализ при банкротстве: теория и практика : монография / М. В. Чернова. – М. : ИНФРА-М, 2016. – 207 с.

19. Шеремет А. Д., Суйц В. П. Аудит : учебник / А. Д. Шеремет, В. П. Суйц. – М. : Инфра-М, 2017. – 376 с.

20. Электронная библиотека Российского университета кооперации (РУК) [Электронный ресурс]. – [М.] : ООО «Дата Экспресс», [2018]. – Режим доступа : http://ilibrary.rucoop.ru/MegaPro/Web . – Загл. с экрана.

21. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. – [М.] : ООО «Научно-издательский центр Инфра-М», 2011–2018. – Режим доступа : znanium.com. – Загл. с экрана.

22. Электронные ресурсы [Электронный ресурс] // Российский университет кооперации : официальный сайт. – М. : Российский университет кооперации, Центросоюз РФ, М-во образования и науки РФ, [2018]. – Режим доступа : www.ruc.su/library/fonds/elektronnye-resursy/. – Загл. с экрана.

Приложение 7

Образец оформления рецензии

АНОО ВО ЦС РФ «Российский университет кооперации»
Саранский кооперативный институт (филиал)

Регистрационный №_____

Факультет _____ Курс_____шифр_____
Обучающийся _____
(Ф. И. О.)

Курсовая работа №_____по_____

Допущена к защите «___»_____ 20___ г.
Преподаватель _____
(фамилия и инициалы, подпись)

Курсовая работа должна быть защищена_____
(место и время)

Курсовая работа защищена «___» _____ 20___ г. с оценкой _____

Преподаватель _____
(фамилия и инициалы, подпись)

РЕЦЕНЗИЯ

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

АУДИТ

Методические указания по выполнению курсовой работы

Составители:
ЗЕМСКОВ Владимир Михайлович
ВАСИЛЬЕВА Елена Алексеевна

Редактор Н.А. Бурковская

Подписано в печать 06.04.17. Формат 60×84 1/16.
Усл. печ. л. 2,09. Тираж 100 экз. Заказ 180449.

АНОО ВО ЦС РФ «Российский университет кооперации»
Саранский кооперативный институт (филиал).
430027, г. Саранск, ул. Транспортная, 17.

Отпечатано с оригинал-макета заказчика
в типографии ООО «Принт-Издат».
430011, г. Саранск, ул. Васенко, 17.