

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»

Кафедра «Учет и внешнеэкономическая деятельность»

А У Д И Т

Методические указания
к выполнению курсовой работы
студентами очной формы обучения
направления 38.05.01 «Экономическая безопасность»

Курган 2017

Кафедра: «Учет и внешнеэкономическая деятельность».
Дисциплина: «Аудит» (направление 38.05.01).
Составитель: канд. экон. наук, доцент О.А. Воробьева.

Утверждены на заседании кафедры «29» августа 2016 г.

Рекомендованы методическим советом университета «17» декабря 2015 г.

1 Общие указания

Цель курсовой работы по дисциплине «Аудит» заключается в углублении теоретических знаний и развитии практических навыков в ходе самостоятельной разработки студентом конкретной темы учебного курса.

Задачами выполнения работы являются:

– закрепление теоретических знаний и формирование практических навыков, полученных в ходе лекционных и практических занятий по курсам «Бухгалтерский учет», «Экономический анализ», «Налоги и налогообложение», а также «Аудит» по конкретной проблематике;

– совершенствование навыков работы с литературой: отечественными и зарубежными монографиями, учебниками, учебными пособиями, статьями из периодических изданий, электронными библиотеками, ресурсами Internet, справочно-правовых систем «Консультант плюс», «Гарант» и др. В ходе написания курсовой работы студент должен продемонстрировать умение собирать и анализировать необходимые данные, готовить аналитические отчеты, делать самостоятельные обоснованные выводы и давать рекомендации по устранению выявленных нарушений;

– формирование навыков подготовки, оформления и защиты научно-практических работ аналитического характера для дальнейшего их использования при написании выпускной квалификационной работы специалиста.

2 Методические рекомендации по написанию курсовой работы

Выполнение курсовой работы включает следующие *этапы*:

1) выбор темы курсовой работы из перечня, приведенного в *приложении А*;
2) подбор литературы по выбранной теме, составление индивидуального плана работы на основании примерного варианта, представленного в *приложении Б*;

3) изучение и обработка выбранных источников, их систематизация и обобщение;

4) написание и оформление курсовой работы;

5) представление выполненной работы руководителю для проверки;

6) доработка курсовой работы по замечаниям руководителя;

7) защита курсовой работы.

Выбор и утверждение темы курсовой работы

Студенту предоставляется право выбора любой темы из предложенного настоящими методическими указаниями списка. По согласованию с руководителем студент может изменить название предлагаемой темы или сформулировать тему самостоятельно.

Подбор литературы по теме, составление плана работы

Подбирать литературу по выбранной теме курсовой работы студенту следует самостоятельно. В этой работе необходимо показать свое умение пользоваться различными современными информационными источниками, в том чис-

ле Интернет-ресурсами и справочно-правовыми системами «Консультант плюс», «Гарант» и др. При подборе литературы первостепенное значение имеет формирование нормативно-правовой базы по изучаемой проблематике, включающей Конституцию, Федеральные законы, Гражданский, Налоговый и Трудовой кодексы, Постановления Правительства, Приказы Минфина, а также материалы по арбитражной практике. Не менее важным является изучение авторских монографий, статей периодических профессиональных изданий (журналы «Аудитор», «Аудиторские ведомости», «Аудит и финансовый анализ» и др.). Рекомендуемый список литературы, которую следует изучить при написании курсовой работы, приведен в данных методических указаниях в соответствующем разделе.

Курсовая работа должна состоять из введения, трех разделов (глав) и заключения. При составлении плана, прежде всего, следует выделить подразделы (параграфы) в каждом разделе (главе) работы и определить круг вопросов, которые будут рассмотрены в отдельных параграфах.

Изучение и обработка выбранных источников, их систематизация и обобщение

После того, как план утвержден, следует приступать к детальному изучению отобранной литературы. При изучении литературы рекомендуется соблюдать определенную последовательность. Начинать следует с изучения нормативно-правовой базы по теме. Затем можно перейти к изучению учебников и учебных пособий, публикаций в периодической печати, монографий и др. Чрезвычайно важно обращать внимание на актуальность изучаемых информационных источников ввиду постоянных изменений в законодательстве, в том числе по бухгалтерскому учету и налогообложению. *Курсовая работа должна быть написана с учетом требований нормативно-правовых документов, которые действовали в период написания работы.*

Процесс написания курсовой работы

Курсовая работа должна включать в себя следующие *обязательные разделы*:

1) ***введение***. На двух-трех страницах раскрывается актуальность выбранной темы, ее теоретическая и практическая значимость в современных условиях хозяйствования, формулируется цель и задачи, которые ставит перед собой автор при написании работы, определяется предмет и объект изучения. Предметом исследования непосредственно является выбранная тематика работы. В качестве объекта исследования выступает экономический субъект, по материалам которого пишется практическая часть работы. *Объект исследования в обязательном порядке согласовывается с преподавателем или определяется им;*

2) ***первый раздел***. Данный раздел является общетеоретическим. В нем необходимо раскрыть следующие вопросы:

– сформулировать цель и задачи аудита рассматриваемого объекта (*одна цель и не менее пяти задач*);

– перечислить основные нормативные документы *по учету* рассматриваемого предмета, которые должен знать аудитор, чтобы понимать, как правильно

вести учет и формировать отчетность в части данных фактов хозяйственной жизни. Кроме того, следует указать нормативные документы, регулирующие *вопросы организации и проведения аудита* в сфере рассматриваемой темы (*не менее 10 нормативных документов*). Целесообразно по каждому приведенному документу дать краткий комментарий, указывающий на то, какого рода вопросы, относящиеся к выбранной теме работы, раскрывает данный нормативный документ;

– привести источники информации аудируемого лица по рассматриваемому предмету (*все источники информации следует представить с разбивкой на четыре группы*):

- *первичные учетные документы;*
- *регистры бухгалтерского и налогового учета;*
- *формы бухгалтерской отчетности с указанием строк, содержащих информацию, относящуюся к рассматриваемому предмету;*
- *элементы учетной политики, связанные с рассматриваемым предметом);*

– описать основные направления проверки и детализирующие их аудиторские процедуры, применяя которые аудитор сможет выразить мнение о достоверности отчетности в части рассматриваемого предмета. Аудиторские процедуры должны раскрываться максимально подробно с описанием возможных к применению методов сбора аудиторских доказательств; со ссылками на действующие нормативные документы в сфере учета и налогообложения, которые должны соблюдаться аудируемым лицом; с указанием на соответствующие первичные учетные документы и регистры, подлежащие проверке в рамках данной процедуры; с приведением наиболее сложных вопросов учета и налогообложения, требующих от аудитора повышенного внимания (*должно быть представлено не менее пяти направлений, каждое из которых должно включать не менее трех аудиторских процедур*);

3) второй раздел. Этот раздел должен включать описание практических аспектов планирования аудиторской проверки в рамках выбранной темы. Раздел должен включать:

– краткое описание роли и ключевых особенностей письма о согласии на проведение аудита и договора на оказание аудиторских услуг (*данные документы должны быть приведены в качестве приложений к курсовой работе*);

– раскрытие вопросов, связанных с пониманием деятельности аудируемого лица и оценкой эффективности его системы внутреннего контроля (СВК). Данный пункт должен сопровождаться применением аналитических процедур и тестирования, результатом которых должно стать выявление проблемных, наиболее рискованных сфер в деятельности аудируемого лица в целом, а также в части предмета курсовой работы (*анализ деятельности аудируемого лица должен быть проведен минимум по трем направлениям, а тест оценки эффективности СВК должен включать пять блоков, в каждом из которых должно быть не менее десяти вопросов*);

– расчет общего уровня существенности, а также его частного значения применительно к рассматриваемому объекту (*расчет производить на основании бухгалтерской отчетности или иных данных конкретной организации. Бухгалтерскую отчетность или иные данные, на основании которых производился расчет, следует привести в приложении к курсовой работе*);

– определение уровня аудиторского риска, а также его составляющих: неотъемлемого риска, риска средств контроля и риска необнаружения (*расчет компонентов аудиторского риска проводится с учетом специфики деятельности конкретной организации*);

– формирование плана и программы аудита рассматриваемого предмета. Целесообразно увязать план и программу с направлениями проверки и аудиторскими процедурами, которые были описаны в разделе 1 курсовой работы (*план должен содержать не менее пяти направлений проверки. В программе каждому направлению должно соответствовать не менее трех аудиторских процедур*);

– классификатор возможных нарушений по рассматриваемому предмету с указанием нормативных документов, которые не соблюдаются в каждом конкретном нарушении. Целесообразно привести указание на последствия устранения данного нарушения, также назвав соответствующий нормативный документ, определяющий эти последствия (*классификатор должен содержать не менее 15 возможных нарушений*);

4) **третий раздел.** Так же, как и второй имеет практическую направленность. Должен содержать результаты проведенной аудиторской проверки, а также итоговые документы аудита. Обязательными являются следующие части:

– описание выявленных в ходе аудита нарушений, зафиксированных в рабочих документах аудитора, ссылка на которые дана в программе аудиторской проверки применительно к конкретным аудиторским процедурам (*необходимо сформировать не менее пяти рабочих документов аудитора в виде таблиц, в которых будет отражен характер выполняемой аудиторской процедуры, приведены выявленные нарушения и, возможно, определены способы их устранения*);

– подготовка отчета руководству экономического субъекта с указанием всех обнаруженных нарушений;

– формирование аудиторского заключения, вид которого будет определяться существенностью и всеобъемлющим характером обнаруженных в ходе аудита ошибок.

Для того повышения информативности данного раздела целесообразно описать *построение аудиторской выборки* применительно к какой-либо конкретной аудиторской процедуре. В этом случае разумно придерживаться необходимости раскрытия следующих аспектов аудиторской выборки:

- осуществить постановку задачи;
- определить критерии отклонения;
- задать генеральную совокупность;
- выбрать метод отбора;

- определить объем выборки;
- получить аудиторскую выборку, обнаружить и проанализировать выявленные отклонения;
- оценить полученные результаты, экстраполировав результаты выборки на генеральную совокупность;

5) заключение. Должно быть четким и лаконичным по форме, содержать основные выводы, непосредственно вытекающие из решения тех вопросов и проблем, которые рассмотрены в тексте курсовой работы. Заключение не может содержать новых моментов, не рассмотренных в основной части курсовой работы, здесь допускается некоторое повторение текста из основной части работы;

6) список использованных источников. Должен содержать сведения о законодательных и нормативных актах по вопросам аудита, бухгалтерского учета, финансовой отчетности, налогообложения, а также о других источниках, в том числе из сети Интернет, фактически использованных при выполнении курсовой работы;

7) приложения. Включается материал, связанный с курсовой работой, который по каким-либо причинам не может быть включен в основную часть работы. В обязательном порядке должна быть приведена бухгалтерская отчетность организации, по материалам которой выполняется работа.

3 Оформление курсовой работы

Объем курсовой работы, как правило, не должен превышать 40-50 страниц текста, напечатанного через 1,5 интервала. Цвет должен быть черным, шрифт – Times New Roman, кегль – 14. В этот объем не входят приложения. Межабзацные отступы в тексте работы не допускаются.

Текст курсовой работы пишется на одной стороне листа и располагается таким образом, чтобы его ограничивали поля: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Номер страницы ставится внизу в центре. При этом не нумеруется, но считается при подсчете листов титульный лист.

Разделы и подразделы следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой, например, 1.1, 1.2, 1.3 и т. д. Если раздел имеет только один подраздел, то нумеровать его не следует. После номера раздела, подраздела точки не ставят.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки, которые должны четко и кратко отражать содержания разделов, подразделов. Заголовки разделов и подразделов следует печатать с абзаца с пропиской буквы без точки в конце, не подчеркивая и не выделяя жирным или курсивом. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовками и текстом должно быть 15 мм, между заголовками раздела и подраздела – 8 мм.

Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 10-15 мм.

Заголовки «Содержание», «Введение», «Заключение» записывают по центру с прописной буквы и не нумеруют.

В тексте курсовой работы могут быть перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или при необходимости ссылки на одно из перечислений – номер, после которого ставится скобка (без точки). Все элементы перечисления записываются с абзацного отступа. Например:

Для реализации данной аудиторской процедуры могут применяться следующие методы сбора аудиторских доказательств:

- 1) *запрос;*
- 2) *подтверждение;*
- 3) *инспектирование.*

Формулы, содержащиеся в курсовой работе, располагают на отдельных строках, нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках, например: (1). Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Например:

Базовая модель аудиторского риска имеет вид:

$$DAR = IR \times CR \times DR, \quad (2)$$

где IR – неотъемлемый риск (Internal Risk);

CR – контрольный риск (Control Risk);

DR – риск необнаружения (Detection Risk).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например: (2.4).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться арабскими цифрами отдельной нумерацией в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой буквенного обозначения приложения, например: (В.1).

Все используемые в курсовой работе материалы даются со ссылкой на источник. В тексте работы после упоминания материала проставляются в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников, и номер страницы, например: [5, с.42]. Допускается указывать только номер источника без номера страницы, например: [12].

Ссылки на разделы, пункты, формулы, перечисления следует указывать порядковым номером, например: «...в разделе 4», «...перечисление а», «...и формуле (3)».

В тексте курсовой работы не допускается:

– сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;

– употреблять знаки (*, №, %) без цифр.

Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и величин счета следует писать цифрами, а число без обозначений единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти – словами.

В тексте курсовой работы перед обозначением параметра или условным сокращением термина дают его пояснение. Например, система внутреннего контроля (далее – СВК).

Текст в разделах и подразделах курсовой работы нельзя заканчивать таблицей, рисунком или формулой. После них обязательны выводы или указания на особенности их применения.

Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблица должна иметь название, которое следует выполнять строчными буквами (кроме первой прописной) и помещать над таблицей. Точка в конце названия таблицы не ставится.

Заголовки граф и строк таблицы начинают с прописных букв. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Над верхним левым углом таблицы без абзацного отступа помещают надпись «Таблица...» с указанием ее номера, например: Таблица 1. Наименование таблицы пишут на той же строке с прописной буквы и отделяют его от номера таблицы с помощью тире.

Если стороны и графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее заголовок или боковик. Слово «Таблица 1» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слева без абзацного отступа слова «Продолжение таблицы...» с указанием номера таблицы. Название при этом помещают только над первой ее частью. Если часть таблицы переносится на другую страницу, тогда в этой таблице обязателен подстрочник с нумерацией столбцов. Перенесенная часть таблицы должна начинаться с такого подстрочника.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать в названии таблицы через запятую.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости порядковые номера показателей учитывают в боковике таблицы перед их наименованием, при этом точку после номера ставить не нужно.

На все таблицы курсовой работы должны быть даны ссылки в тексте по типу «... в таблице 1».

К тексту и таблицам могут даваться примечания. Причем для таблиц текст

примечаний должен быть приведен в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. Примечания следует выполнять с абзаца с прописной буквы. Если примечание одно, его нумеруют и после слова «Примечание» ставится тире и текст примечания следует начинать тоже с прописной буквы. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки после них.

Пример оформления таблицы представлен ниже.

Таблица 1 – Тест оценки эффективности СВК

Перечень вопросов	Ответы (да, нет)
1	2
1 Контрольная среда	
1.1 Разработана ли и утверждена система основных принципов управления предприятием?	нет

Перенос таблицы на следующую страницу оформляется следующим образом:

Продолжение таблицы 1

1	2
Разработаны ли и утверждены схемы структурных подразделений (производственных, управленческих, финансовых, коммерческих)?	да
Разработана ли система ответственности за ведение бухгалтерского и налогового учета?	да

Оформление рисунков

Рисунки могут быть расположены как по тексту курсовой работы, так и в приложении. Их следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, за исключением рисунков в приложениях.

Иллюстрации могут иметь наименование и условные обозначения (подрисуночный текст). Слово «рисунок» и его наименование помещают после пояснительных данных, например: Рисунок 1 – Варианты формирования первоначальной стоимости объекта при разных вариантах поступления. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела, например: Рисунок 1.1.

Ссылки на иллюстрации дают по типу «... в соответствии с рисунком 5».

Никакая часть рисунка в отличие от таблицы не может быть перенесена на следующую страницу. Пример оформления рисунка приведен ниже.

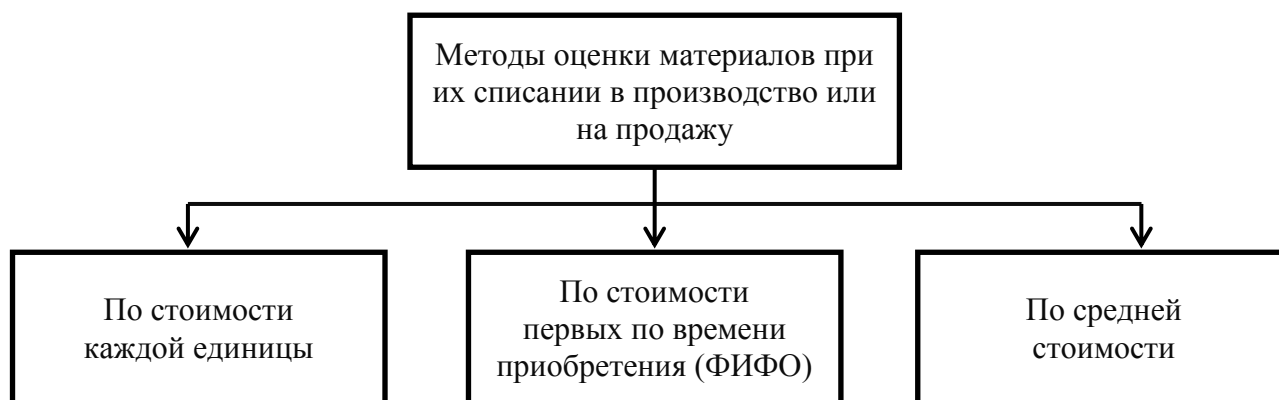


Рисунок 5 – Методы оценки материалов, возможные к применению аудируемым лицом

Оформление приложений

Иллюстрации, таблицы, текст вспомогательного характера допускается приводить в приложениях. Приложение оформляют как продолжение курсовой работы на последующих ее листах. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине слова «Приложение», после которого следует заглавная буква русского алфавита, обозначающая его последовательность.

Приложение может иметь заголовок, который записывают симметрично тексту с прописной буквы отдельной строкой. Если в курсовой работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

В содержании курсовой работы при наличии приложений в ней должны быть указаны слово «Приложения» и номер страницы, с которой они начинаются.

В тексте курсовой работы на все приложения должны быть даны ссылки, например, «...в приложении В».

Если приложение содержит несколько таблиц и (или) рисунков и поэтому не умещается на одну страницу, тогда следует располагать его на нескольких листах. При этом каждую следующую страницу приложения нужно начинать с записанной по центру фразы «Продолжение приложения А». Если одновременно имеет место перенос таблицы, тогда следующей строкой будет записанная слева без абзацного отступа фраза «Продолжение таблицы А.1».

Нумерация таблиц и рисунков в приложениях является сквозной внутри каждого приложения. При этом номера таблиц и рисунков должны содержать буквенное обозначение приложения, например, таблица Б.2 или рисунок Д.1. Если приложение состоит только из одной таблицы или одного рисунка, тогда их нумеровать не нужно, например, «Таблица – Показатели рентабельности» или «Рисунок – Динамика коэффициентов финансовой устойчивости».

Оформление списка использованных источников

Список использованных источников приводится в конце курсовой работы (перед приложениями) и составляется в алфавитном порядке в следующей по-

следовательности:

- законодательные и нормативно-методические документы;
- монографии, учебники, учебные пособия, журнальные статьи, в том числе из интернет-изданий.

Нумерация источников в списке литературы должна быть сквозной арабскими цифрами. Точка после номера в списке литературы не ставится. Каждый источник должен начинаться с абзацного отступа. В конце следует поставить точку.

Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т.п.) должны включать:

- фамилию и инициалы автора (авторов). При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них и слова «и др.»;
- название книги;
- город. Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже. Допускается сокращение названия только двух городов – Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб);
- издательство;
- год издания;
- количество страниц.

Сведения о статье из периодического издания должны включать:

- фамилию и инициалы автора (авторов);
- название статьи;
- наименование издания (журнала);
- год выпуска;
- номер тома;
- номер издания (журнала);
- страницы, на которых помещена статья.

Если статья взята из интернет источника, тогда сведения о ней включают следующие данные:

- фамилию и инициалы автора (авторов);
- название статьи;
- наименование издания (журнала) (если есть);
- год выпуска (если есть);
- номер тома (если есть);
- номер издания (журнала) (если есть);
- интернет-адрес, по которому располагается данная статья;
- дата обращения к этой статье.

Пример оформления источников в списке литературы приведен ниже.

1 Гражданский кодекс РФ (часть первая) № 51-ФЗ от 30.11.1994 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=140475;div=LAW;dst=100006> (дата обращения: 01.10.2016).

2 Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» № 307-ФЗ от 3.12.2008 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=200999> (дата обращения: 01.10.2016).

3 Железнякова Е.А. Планирование аудита продаж торговой организации с применением аналитических процедур // Аудит и финансовый анализ. – 2013. – № 1. – С. 195 – 199.

4 Кочинев Ю.Ю. Планирование аудита. – Режим доступа: http://www.cfin.ru/ias/audit_plan.shtml (дата обращения: 01.11.2016).

5 Четыркин Е.М., Васильева Н.Е. Выборочные методы в аудите. – М.: КноРус, 2016. – 132 с.

Список литературы

- 1 Гражданский кодекс РФ (часть первая) № 51-ФЗ от 30.11.1994 г.
- 2 Гражданский кодекс РФ (часть вторая) № 14-ФЗ от 26.01.1996 г.
- 3 Гражданский кодекс РФ (часть третья) № 146-ФЗ от 26.11.2001 г.
- 4 Гражданский кодекс РФ (часть четвертая) № 230-ФЗ от 18.12.2006 г.
- 5 Налоговый кодекс РФ (часть первая) № 146-ФЗ от 31.07.1998 г.
- 6 Налоговый кодекс РФ (часть вторая) № 117-ФЗ от 05.08.2000 г.
- 7 Об аудиторской деятельности: Федер. закон от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ.
- 8 О бухгалтерском учете: Федер. закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ.
- 9 Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности: Постановление Правительства Российской Федерации от 23.09.2002 г. № 696.
- 10 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»: Приказ Минфина Российской Федерации от 24.02.2010 г. № 16н.
- 11 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 2/2010) «Модифицированное мнение в аудиторском заключении», федеральным стандартом аудиторской деятельности (ФСАД 3/2010) «Дополнительная информация в аудиторском заключении»): Приказ Минфина Российской Федерации от 20.05.2010 г. № 46н.
- 12 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»): Приказ Минфина Российской Федерации от 17.08.2010 г. № 90н.
- 13 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 Минфина РФ от 17.08.2010 г. № 90н» (вместе с «ФСАД 7/2011. Федеральный стандарт аудиторской деятельности. Аудиторские доказательства», «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»): Приказ Минфина Российской Федерации от 16.08.2011 г. № 99н.

14 Основные нормативные акты и документы, регулирующие аудиторскую деятельность в РФ. URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=71765>.

15 Булыга Р. П. Аудит. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 432 с.

16 Бычкова С. М., Итыгилова Е. Ю. Аудит. – М. : Магистр, 2009. – 464 с.

17 Воронина Л. И. Аудит. Теория и практика. – М. : Омега-Л, 2012. – 680 с.

18 Ерофеева В. А., Пискунов В. А., Битюкова Т. А. Аудит. – М. : Юрайт, Высшее образование, 2015. – 640 с.

19 Рогоуленко Т. М., Пономарева С. В., Бодяко А. В. Аудит. – М. : КНО-РУС, 2014. – 432 с.

20 Савин А. А., Савин И. А., Савин Д. А. Аудит для магистров. Практический аудит. – М. : Инфра-М, 2014. – 188 с.

Приложение А

Список тем курсовой работы

- 1** Аудит нематериальных активов.
- 2** Аудит расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы.
- 3** Аудит финансовых вложений в ценные бумаги.
- 4** Аудит финансовых вложений в предоставленные займы и вклады по договору простого товарищества.
- 5** Аудит доходных вложений в материальные ценности.
- 6** Аудит отложенных и постоянных налоговых активов и обязательств.
- 7** Аудит материалов.
- 8** Аудит товаров.
- 9** Аудит готовой продукции и незавершенного производства.
- 10** Аудит расчетов с покупателями и заказчиками.
- 11** Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками.
- 12** Аудит расчетов с учредителями.
- 13** Аудит расчетов с персоналом по оплате труда.
- 14** Аудит расчетов с персоналом по прочим операциям.
- 15** Аудит расчетов с подотчетными лицами.
- 16** Аудит расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.
- 17** Аудит оценочных резервов.
- 18** Аудит операций с наличными денежными средствами.
- 19** Аудит операций на расчетных, валютных и специальных счетах.
- 20** Аудит оценочных обязательств.
- 21** Аудит учредительных документов, формирования и движения уставного капитала.
- 22** Аудит добавочного и резервного капиталов.
- 23** Аудит нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
- 24** Аудит заемных средств.
- 25** Аудит оценочных обязательств.
- 26** Аудит расчетов с бюджетом по НДС.
- 27** Аудит расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.
- 28** Аудит расчетов с бюджетом по имущественным налогам (земельный, на имущество, транспортный налоги).
- 29** Аудит расчетов с внебюджетными фондами по страховым взносам.
- 30** Аудит доходов от обычных видов деятельности.
- 31** Аудит расходов по обычным видам деятельности.
- 32** Аудит прочих доходов и расходов.
- 33** Аудит расходов и доходов будущих периодов.
- 34** Аудит косвенных расходов.
- 35** Аудит учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета.

Приложение Б

Примерный вариант плана курсовой работы

Тема: Аудит основных средств

Введение

- 1 Теоретические аспекты аудита основных средств
 - 1.1 Цель, задачи аудита основных средств. Нормативная база и источники информации аудита основных средств
 - 1.2 Методика аудита основных средств
- 2 Практические аспекты планирования аудита основных средств
 - 2.1 Понимание деятельности аудируемого лица и оценка эффективности его системы внутреннего контроля
 - 2.2 Расчет уровня существенности и аудиторского риска
 - 2.3 Формирование плана и программы аудита основных средств
 - 2.4 Классификатор основных нарушений в сфере учета и отражения в отчетности операций с основными средствами
- 3 Практические вопросы проведения аудита основных средств
 - 3.1 Формирование аудиторской выборки и анализ результатов, полученных на ее основе
 - 3.2 Подготовка рабочих документов аудитора, фиксирующих выявленные нарушения
 - 3.3 Аудиторское заключение и отчет руководству экономического субъекта по результатам аудита

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Воробьева Ольга Алимовна

Аудит

Методические указания
к выполнению курсовой работы
студентами очной формы обучения
направления 38.05.01 «Экономическая безопасность»

Редактор Г.В. Меньщикова

Подписано в печать 26.06.17	Формат 60 x 84 ¹ / ₁₆	Бумага 65 г/м ²
Печать цифровая	Усл. п.л. 1,25	Уч. изд.л. 1,25
Заказ №106	Тираж	Не для продажи

БИЦ Курганского государственного университета.
640020, г. Курган, ул. Советская, 63/4.
Курганский государственный университет.