

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное агентство по образованию  
Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова

**Т.Ю. Новикова**  
**Г.А. Королева**

# **Аудит**

## Раздел 2 **Практический аудит**

*Учебное пособие*

*Рекомендовано*  
*Научно-методическим советом университета*  
*для студентов специальностей*  
*Бухгалтерский учет, анализ и аудит,*  
*Мировая экономика*

Ярославль 2005

УДК 657(075.8)  
ББК У 053я73  
Н 73

*Рекомендовано  
Редакционно-издательским советом университета  
в качестве учебного издания. План 2005 года*

Рецензенты:  
канд. экон. наук, доцент С.А. Кузнецова;  
кафедра бухгалтерского учета и аудита ЯВФЭИ

**Новикова, Т.Ю., Королева, Г.А.** Аудит : Раздел 2. Практический аудит : учебное пособие / Т.Ю. Новикова, Г.А. Королева ; Ярослав. гос. ун-т. – Ярославль : ЯрГУ, 2005. – 180 с.  
ISBN 5-8397-0421-0

Пособие включает краткий конспект лекций, контрольные вопросы, задания и ситуации по следующим темам: «Аудит кассы и кассовых операций», «Аудит операций по счетам в банке и прочим счетам», «Аудит финансовых вложений», «Аудит материальных ценностей», «Аудит основных средств», «Аудит нематериальных активов», «Аудит внешних расчетных операций», «Аудит внутренних расчетных операций», «Аудит кредитов и займов», «Аудит выпуска готовой продукции, ее отгрузки и продажи», «Аудит собственного капитала», «Аудит финансовых результатов», «Аудит забалансового учета». Кроме того, в пособии приведены вопросы для подготовки к экзамену.

Цифровые данные и другие показатели, используемые в хозяйственных ситуациях, носят условный характер и предназначены для учебных целей.

Предназначено для студентов, обучающихся по специальностям Бухгалтерский учет, анализ и аудит, Мировая экономика, (дисциплина "Аудит", блок СД), всех форм обучения.

УДК 657(075.8)  
ББК У 053я73

ISBN 5-8397-0421-0

© Ярославский государственный университет, 2005  
© Т.Ю. Новикова, Г.А. Королева, 2005

## Общие положения

Основной учебной целью данного раздела является обучение студентов практическим навыкам методики проведения аудиторской проверки на примере решения конкретных ситуаций.

По каждой хозяйственной операции, а внутри нее по каждой ситуационной операции студент самостоятельно выявляет нарушения или отклонения от действующего законодательства, инструкций и других нормативных актов, излагает содержание нарушения, устанавливает, какой пункт не выполняется и в чем именно, определяет лиц, ответственных за допущенные нарушения, а в случаях причинения материального ущерба определяет его размер и источники погашения. Кроме того, студенту предлагается сделать выводы о финансовых санкциях, которые могут быть применены по отношению к проверяемому экономическому субъекту.

Исходя из содержания ситуаций или заданий студент составляет промежуточный отчет, акты инвентаризации кассы, товарно-материальных ценностей, сличительную ведомость, осуществляет в случае необходимости аналитические расчеты. Выявленные недостатки группируются в виде рабочего журнала аудитора, который может быть представлен в виде следующей таблицы:

Таблица 1

### Рабочий журнал аудитора

№ ситуации	Содержание нарушения	Наименование законоположения, которое нарушено, кем и когда утверждено, его №, статья, пункт	Рекомендации по устранению допущенных нарушений	Сумма ущерба, руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6

Систематизация материалов в рабочем журнале аудитора необходима студенту для всестороннего анализа и проверки финансово-хозяйственной деятельности организации за аудиторский период.

В графе 4 «Рекомендации по устранению допущенных нарушений» необходимо привести исправительные (восстановительные) бухгалтерские записи, которые должны быть сделаны после выявления допущенной ошибки.

Выполняя аудиторские процедуры, студент пользуется законодательными актами, нормативными документами, инструкциями и другой справочной литературой, при этом используются методы сбора аудиторских доказательств, предусмотренные правилом (стандартом) «Аудиторские доказательства».

## **Тема 1. Аудит кассы и кассовых операций**

### ***Вопросы для подготовки к практическим занятиям***

- 1. Цель, задачи, источники информации и методические приемы, используемые при проверке.**
- 2. Планирование аудиторской проверки. Оценка системы внутреннего контроля.**
- 3. Основные направления проверки.**
- 4. Нарушения, наиболее часто встречающиеся в аудиторской практике.**

### ***Цель, задачи, источники информации и методические приемы, используемые при проверке***

Денежные средства – это совокупность денег, находящихся в кассе, на банковских расчетных, валютных, специальных и де-

позитных счетах; в выставленных аккредитивах, чековых книжках, переводах в пути и денежных документах.

**Цель аудита** операций с наличными денежными средствами – это подтверждение достоверности отчетности в части отражения сведений о наличных денежных средствах и проверка соответствия порядка ведения и учета кассовых операций требованиям законодательных актов и нормативных документов.

**Задачи аудиторской проверки кассы и кассовых операций:**

1) проверка обеспечения условий хранения и сохранности наличных денежных средств в кассе, а также при их доставке из банка;

2) проверка соблюдения установленного законодательством порядка хранения чековых книжек;

3) проверка соблюдения сроков проведения проверки кассы и ее инвентаризаций;

4) проверка соблюдения правил документального оформления операций по поступлению и выдаче денежных средств из кассы;

5) проверка соблюдения своевременности и полноты оприходования полученных из банка наличных денежных средств, а также выручки за проданную продукцию;

6) проверка состояния учета кассовых операций и ведения кассовой книги, а также книг аналитического учета по другим ценностям, хранящимся в кассе;

7) проверка соблюдения кассовой дисциплины при проведении кассовых операций.

**Источники информации:**

кассовая книга (ф. № КО-4); книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств (ф. № КО-5), приходный кассовый ордер (ф. № КО-1), расходный кассовый ордер (ф. № КО-2), журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. № КО-3); журнал регистрации выданных доверенностей, оправдательные документы, журнал регистрации депонированных сумм, авансовые отчеты; акты инвентаризации наличных денежных средств (ф. № ИНВ-15), расчетно-платежные ведомости (ф. № 49), учетные регистры (журналы-ордера, ведомости, машинограммы) по счетам 50, 51, 52, 55, 57 и др. Главная книга, Ба-