

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Кубанский государственный  
аграрный университет имени И.Т. Трубилина»

Учетно-финансовый факультет

Кафедра аудита

## **КОМПЬЮТЕРНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В АУДИТЕ**

### **Методические указания**

к практическим занятиям и самостоятельной работе  
для обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика,  
направленность «Учет, анализ и аудит»

Краснодар  
КубГАУ  
2021

*Составители: С.А. Кучеренко, С.А. Макаренко, В.П. Попов*

**Компьютерные технологии в аудите** :методические указания для контактной и самостоятельной работы обучающихся / сост. С. А. Кучеренко, С.А. Макаренко В. П. Попов– Краснодар :КубГАУ, 2021. – 77 с.

В методических указаниях представлены планы семинарских занятий, тесты, темы рефератов и задачи, предназначенные для закрепления знаний в области применения компьютерных комплексов при проведении аудиторской проверки. Использование этих программных комплексов, в том числе IT-Audit, позволит будущему пользователю легко применять их в профессиональных и личных целях.

Предназначены для обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность «Учет, анализ и аудит».

Рассмотрены и одобрены методической комиссией учетно-финансового факультета Кубанского государственного аграрного университета, протокол № 9 от 16.06.2021.

Председатель методической комиссии

И.Н. Хромова

© Кучеренко С. А.,  
Попов В. П., 2021  
© ФГБОУ ВО «Кубанский  
государственный аграрный  
университет имени  
И. Т. Трубилина», 2021

## ВВЕДЕНИЕ

Аудиторская деятельность предполагает необходимость автоматизации ряда процедур. При проведении аудита многие экономисты сталкиваются с необходимостью проведения расчетов, проверки больших объемов информации и оформлением различных документов.

В учебном пособии рассмотрены теоретические и методические вопросы применения программного продукта IT-Audit при проведении аудиторской проверки.

Профессиональная деятельность предполагает, что у будущих экономистов должен сформироваться кругозор в области информационных технологий, применяемых в аудиторской деятельности. Также обучающиеся должны приобрести навыки использования общих и специализированных компьютерных продуктов для сопровождения процесса аудита, непосредственного осуществления аудиторских процедур и подготовки принимаемых аудитором управленческих решений.

Для освоения представленных материалов рекомендуется ознакомиться с программными вопросами по каждой теме, литературными источниками, нормативами, программным продуктом, а также решить практические задачи и оформить результаты каждого этапа работы.

# ТЕМА 1: ПЛАНИРОВАНИЕ АУДИТА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КОМПЬЮТЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

## *План семинара*

1. Предварительная настройка программы.
2. Работа с проектом.
3. Формирование состава группы.
4. Формирование предварительного плана аудита.

## *Темы для рефератов*

1. Характеристика и особенности функционирования компьютерной аудиторской системы «Помощник аудитора»;
2. Характеристика и особенности функционирования программы для организации аудиторской деятельности AuditXP «Комплекс Аудит»;
3. Характеристика и особенности функционирования автоматизированной системы «ЭкспрессАудит»:ПРОФ»;
4. Характеристика и особенности функционирования автоматизированной системы «IT-Аудит.Аудитор: Профессионал»;

## *Кейс-задания*

### **1. Предварительная настройка программы**

#### **Программа IT**

**Audit:Enterprise** предназначена для автоматизации деятельности аудиторской компании по планированию и проведению аудиторских проверок. Продукт может применяться при проведении внутреннего аудита компании в части финансового аудита.

Применение программы позволяет:

- подготовиться к прохождению контроля качества аудита
- автоматически заполнять рабочие документы аудитора по данным ИС: Предприятие из файла Excel
- хранить все файлы рабочих документов по проекту

Основными модулями программы являются:

- подготовка плана аудита;
- документирование нарушений по данным бухгалтерского учета;
- автоматическое заполнение рабочих документов;

- выборочное исследование в программе аудита;
- подготовка отчета аудитора.



Программа **IT Audit: Enterprise** запускается иконкой с обозначением морского штурвала. После запуска программы в диалоговом окне в поле **Пользователь** введите *Сотрудник 01*, где **01** – порядковый номер студента по списку в группе (последние две цифры номера студенческого билета или зачетной книжки). В дальнейшем при работе с программой необходимо будет заходить в систему исключительно под данным пользователем. Поскольку именно данному пользователю будут присвоены права доступа к осуществляемому обучающимся проекту. Программа **IT Audit: Enterprise** является сетевым ресурсом и воспринимает каждого пользователя как отдельного сотрудника аудиторской организации со всеми вытекающими отсюда правами разработки проекта, т.е. осуществления аудиторской проверки и ее документирования отдельного аудируемого лица (контрагента аудиторской организации). Поле **Пароль** оставьте незаполненным. Нажмите **ОК**.

Перед началом работы с программой необходимо заполнить справочник **Контрагенты**. Чтобы добавить контрагента необходимо выполнить следующие действия:

1. Нажмите пиктограмму **Контрагенты** (рисунок 1.1) на основной панели приборов. После чего откроется специальная вкладка **Контрагенты**

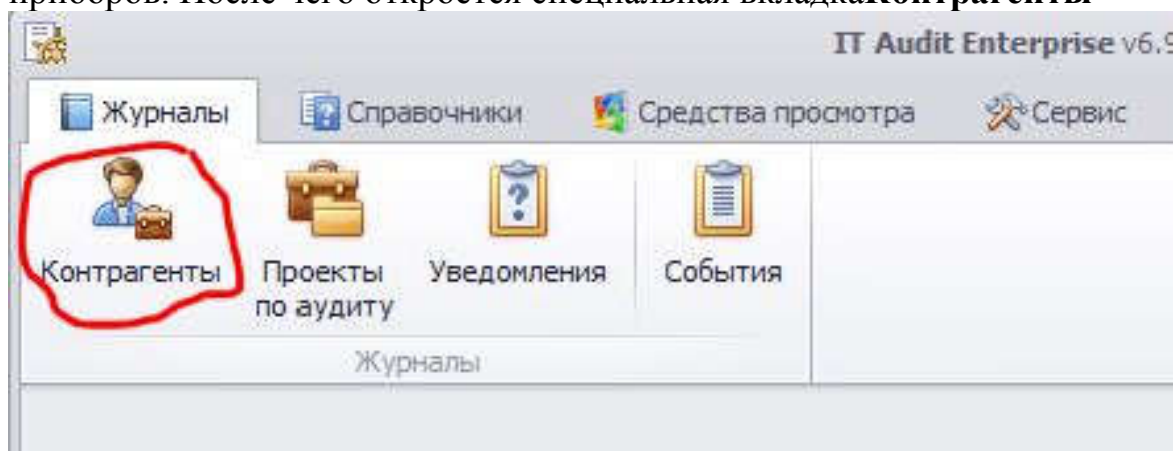


Рисунок 1.1 – Основная панель приборов

2. На открывшейся вкладке нажмите на кнопку **Добавить**, чтобы попасть в форму для ввода данных о новой проверяемой организации (рисунок 1.2)

Новый контрагент

Наименование: 1701 Иванов И.И.

ОПФ:

ИНН:

ОГРН:

Регион: Россия Москва

Москва

Контактное лицо: Фамилия Имя Отчество

Телефон: комментарий...

E-mail: комментарий...

Проверить уникальность

ОК Отмена

Рисунок 1.2 – Форма «Новый контрагент»

3. В открывшемся окне согласно приведенным ниже данным заполните Наименование, Организационно-правовую форму организации, ИНН, ОГРН, регион, место нахождения и ФИО контактного лица. Нажмите **ОК**.

Данные для самостоятельного заполнения форм :

В полях «Полное наименование» и «Сокращенное наименование» необходимо указать группу и ФИО работающего с базой студента. Это позволит идентифицировать собственную базу и работать в ней с любого ПК, входящего в рабочую сеть.

**НАПРИМЕР:** Наименование: 1701 Иванов И.И.

Организационно-правовая форма (ОПФ) – Общества с ограниченной ответственностью

ИНН 2310555234

КПП231001001

ОГРН 1132310324244

ОКВЭД 36.6


ОКФС 16


Юр. адрес: Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Калинина 13

Генеральный директор Фетисов Александр Александрович. Имеет право подписи на основании Устава.

В открывшемся справочнике о новом контрагенте имеются вкладки:


- Общая информация;
- Реквизиты;
- Контактная информация;
- Представители;
- Дополнительно.

Вкладки уже частично заполнены информацией, введенной ранее. Дозаполните вкладку **Реквизиты** данными о КПП и ОКПО. Для этого необходимо открыть справочник пиктограммой  для редактирования полей.

На вкладке **Представители** дважды щелкните на ФИО представителя и нажатием на пиктограмму  отредактируйте его должность. Проставьте  в поле *подписант документов на основании*. Из всплывающего списка выберите *Устав*. Нажмите **ОК**. Закройте вкладку **Фетисов Александр Александрович**.

После заполнения данных об аудируемом лице необходимо создать рабочий проект, в котором будут аккумулироваться все данные о проведенных мероприятиях в отношении клиента.

По каждому аудируемому лицу в программе создается проект по финансовому аудиту. Может быть создано несколько проектов (например, аудит за 2019 и 2020 г.). При проведении аудита в несколько этапов доступна возможность организовать документирование аудита в одном проекте или же создать на каждый этап проверки отдельный проект. Новый проект может быть предварительно заполнен данными по предыдущему проекту (процедуры, рабочие документы, риски, средства контроля, операции). Программа позволяет одновременно открывать несколько проектов как по одному, так и разным аудируемым лицам. Например, проверяя текущий период можно открыть результаты проверки за предыдущие годы.

Для создания нового рабочего проекта на вкладке **Контрагент – 1701 Иванов И.И.** в панели приборов выберите **Проекты**. (Рисунок 1.3). В открывшемся окне дважды кликните *Создать базу данных* .

Откроется вкладка **Проекты[1701 Иванов И.И.]**, в которую необходимо внести данные о планируемом договоре с аудируемым лицом. Для этого на панели приборов вкладки **Проекты[1701 Иванов И.И.]** нажмите на кнопку **Добавить** и выберите новый проект (Финансовый аудит). Запустится мастер создания нового проекта. Где в поле *Наименование* и *Организация* будут уже заполнены данными о наименовании проекта и осуществляющей проверку (нашей) аудиторской организации. Нажмите **ОК**.

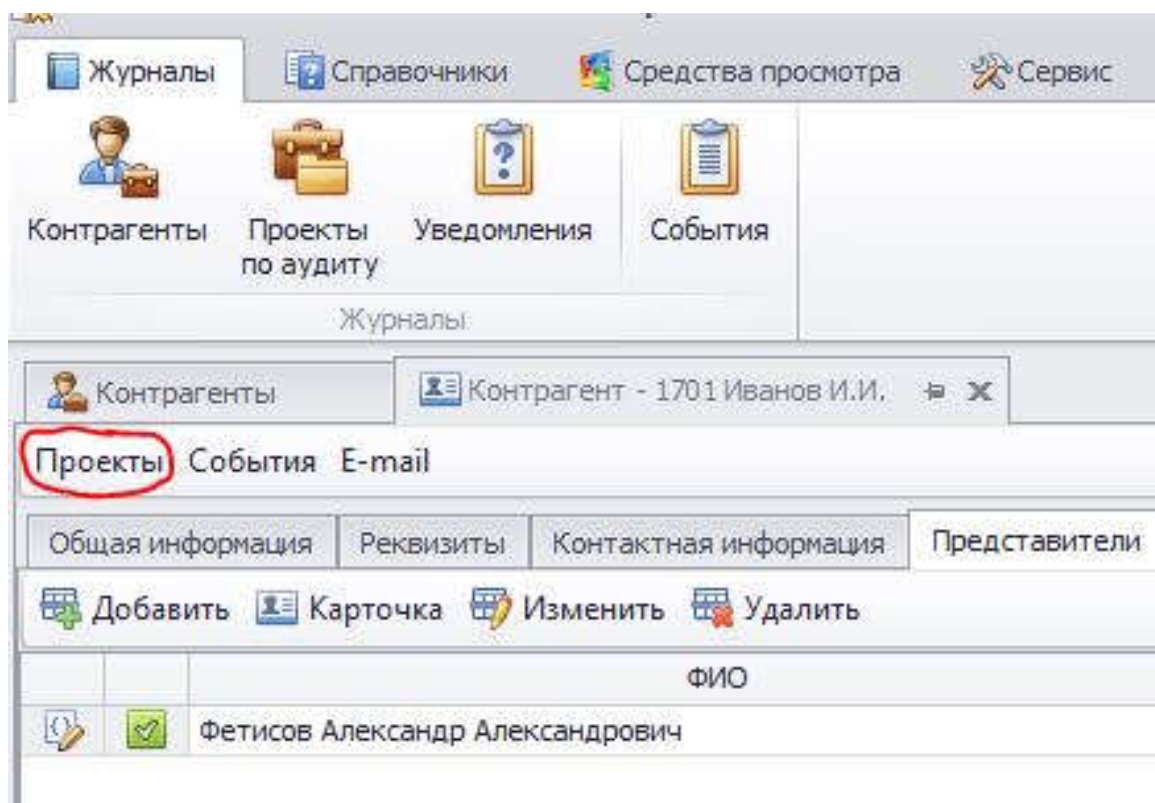


Рисунок 1.3 – Пиктограмма «Проекты» на панели приборов вкладки «Контрагент»

В открывшейся вкладке **Финансовый аудит 2021** заполните вкладку *Планирование* и *Ключевые даты*. По условиям задачи нами будет осуществлена проверка данных за 2017 г. Проверяться данные будут в текущем периоде.

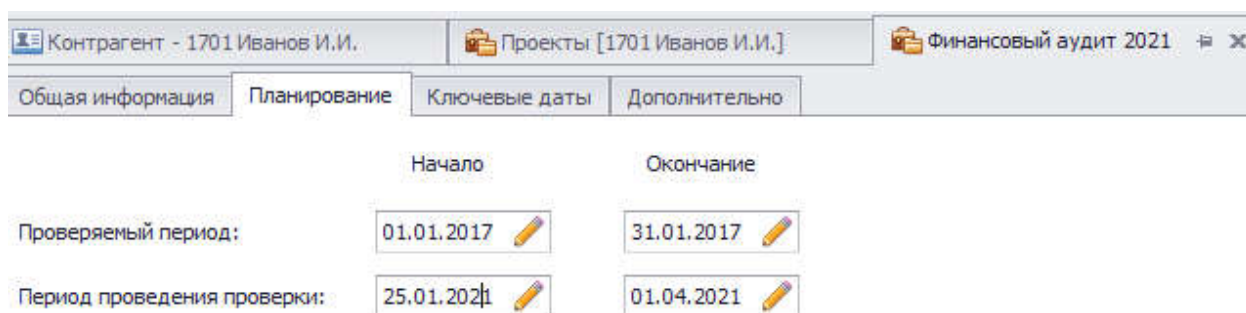


Рисунок 1.4 – Образец заполнения вкладки «Планирование»

На вкладке *Ключевые даты* вначале проекта заполняются только плановые показатели (Рисунок 1.5)



Общая информация	Планирование	Ключевые даты	Дополнительно
		План	Факт
Дата подготовки отчетности:		25.01.2021	
Принятие клиента:		28.01.2021	
Подготовка отчета:		15.03.2021	
Обзорная проверка качества:		19.03.2021	
Выдача аудиторского заключения:		25.03.2021	
Подписание акта выполненных работ:		29.03.2021	
Передача проекта в архив:		01.04.2021	

Рисунок 1.5 – Образец заполнения вкладки «Ключевые даты»

После внесения информации по проекту на вкладке *Общая информация* нажмите на ссылку [Открыть проект](#). О том, что проект открыт, будет свидетельствовать увеличение количества пиктограмм на основной панели программы. Закройте все открытые вкладки, расположенные под основной панелью пиктограмм программы.

## 2. Работа с проектом

Документирование хода аудиторской проверки в рамках каждого конкретного договора реализовано в программе **IT Audit:Enterprise** в формате отдельного **проекта**. Функционал программы **IT Audit:Enterprise** доступен после открытия проекта на аудит и выбора соответствующего пункта.

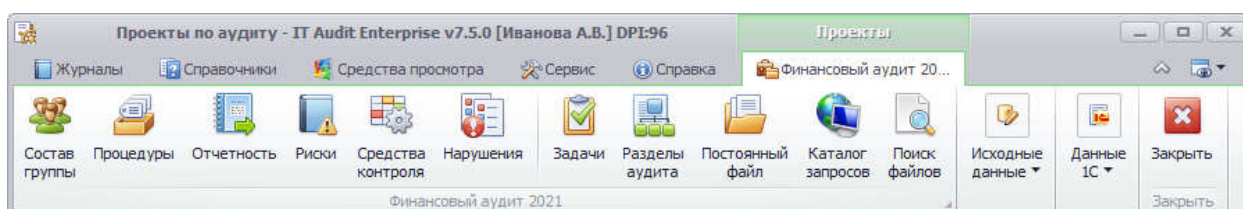


Рисунок 1.6 – Пункты меню по проекту на аудит

Работа с проектом включает в себя следующие организационные этапы:



1. Создание (загрузка) проекта по аудируемому предприятию;
2. Формирование состава группы;
3. Формирование предварительного плана аудита в части процедур по планированию аудита;
4. Загрузка в **IT Audit:Enterprise** (заполнение) необходимых форм отчетности по аудируемой организации;

5. Расчет уровня существенности и его распределение по строкам отчетности
6. Расчет коэффициентов финансового анализа
7. Загрузка данных бухгалтерского учета аудируемой организации в ИТ **Audit:Enterprise;**
8. Формирование однотипных операций на основании загруженных данных бухгалтерского учета;
9. Выбор аудиторских процедур, которые будут выполняться при проверке однотипных операций;
10. Отбор проверяемых элементов по подлежащим проверке данным бухгалтерского учета (осуществление аудиторской выборки);
11. Маркировка проверенных записей и фиксация выявленных нарушений;
12. Заполнение рабочих документов по проверяемым данным бухгалтерского учета;
13. Определение и фиксация влияния выявленных нарушений на показатели бухгалтерской отчетности;
14. Формирование письменной информации (отчета аудитора) и подготовка аудиторского заключения

### 3. Формирование состава группы

После открытия **Проекта** (Основное меню программы/ Контрагенты/ Контрагент *Иванов/* Проекты/ Финансовый аудит 2021) производится проверка права *авторизованного пользователя* на внесение занятий всех сотрудников, формирование аудиторской группы. Состав группы формируется по каждому проекту отдельно и, как правило единожды – нет необходимости формировать состав группы при каждом открытии проекта.

Чтобы сформировать состав группы по проекту, выполните следующие действия:

1. В основном меню программы нажмите на пиктограмму **Состав группы**  будет открыта форма **Состав группы по проекту** (рисунок 1.7)
2. Чтобы сформировать состав аудиторской группы по проекту, установите курсор мыши на вкладке **Аудиторская группа** и в панели инструментов нажмите на кнопку  **Добавить**. В выпадающем поле *Сотрудник* открывшейся форме **Сотрудник** выберите сотрудника под номером которого вы вошли в программу (себя) и нажмите на кнопку **ОК**.
3. Выбранный сотрудник будет добавлен на вкладку **Аудиторская группа**.

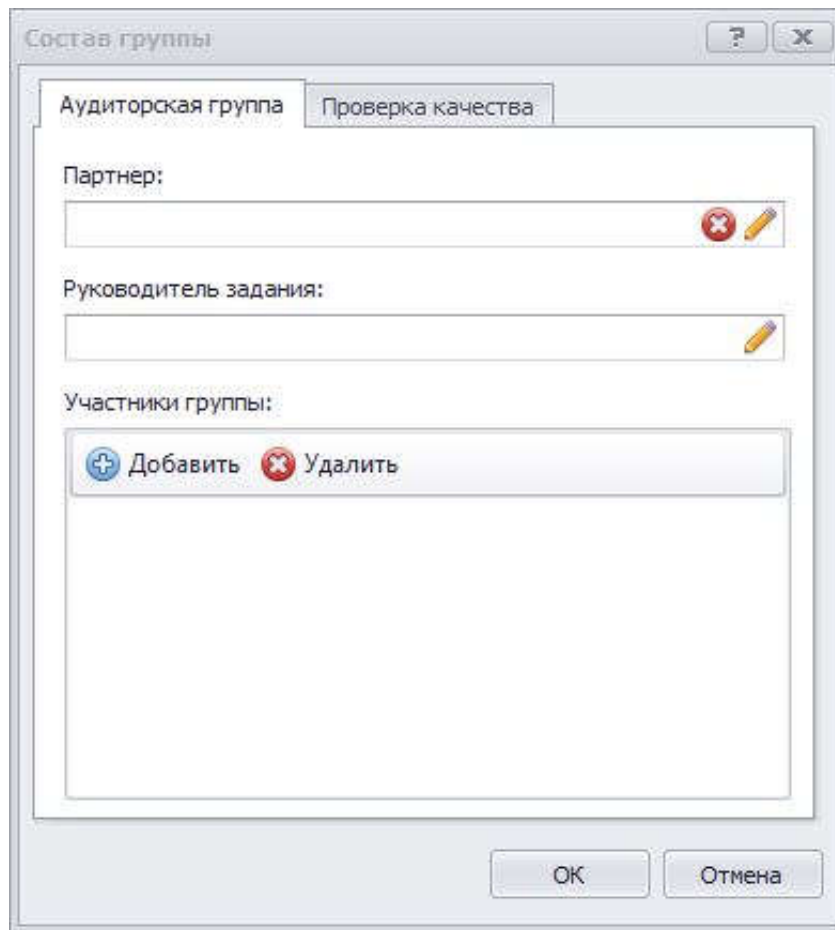


Рисунок 1.7 – Форма «Состав аудиторской группы»

4. На вкладке **Аудиторская группа** в выпадающем списке поля **Руководитель задания** также выберите необходимого сотрудника.
5. Нажмите на кнопку **ОК**. Форма **Состав группы** по проекту будет закрыта.

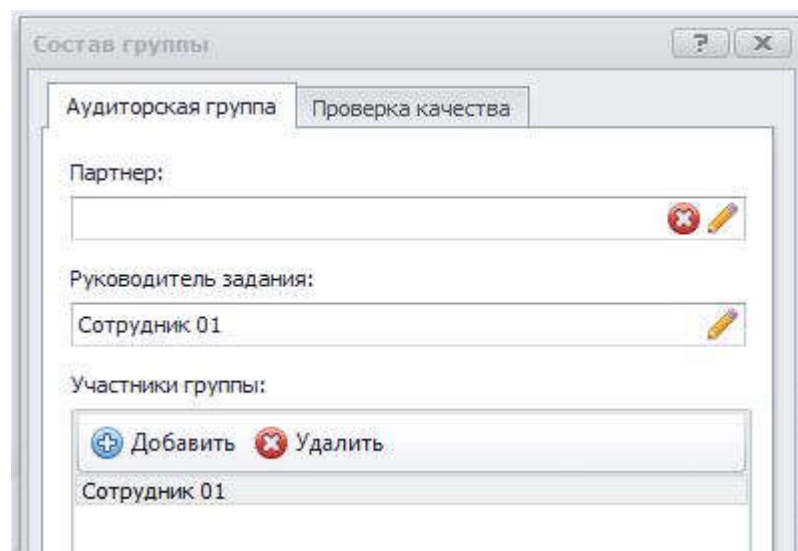


Рисунок 1.8 – Заполнение формы «Состав аудиторской группы»

Для формирования плана аудита и дальнейшего документирования аудиторских процедур в программу **IT Audit: Enterprise** необходимо интегрировать данные бухгалтерского учета проверяемой организации.

#### 4. Формирование предварительного плана аудита

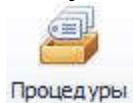
План аудита формируется на основе:


- *типовых процедур*, включенных в методика аудита (более 400 процедур);
- *новых аудиторских процедур*, внесенных пользователем самостоятельно.


В программе **IT Audit: Enterprise** предусмотрено два способа формирования программы аудита:

- прямой выбор и включение в Программу аудита процедур аудита из типовой программы, входящей в состав **IT Audit: Enterprise** ;
- создание процедур программы аудита на основании групп однотипных операций.

Формирование программы аудита путем выбора необходимых процедур – самый распространенный и привычный аудиторам способ подготовки программы аудита. Этим способом удобно формировать процедуры программы, связанные с планированием и завершением проверки, т.е. процедуры, не связанные с проверкой по существу операций. Данный способ формирования программы аудита доступен в модуле **Процедуры**.



Модуль **Процедуры** содержит информацию о выполняемых аудиторских процедурах членами аудиторской группы. Чтобы открыть форму **Процедуры [Финансовый аудит 2021]**, в панели инструментов главной формы нажмите на пиктограмму  **Процедуры**.

Чтобы добавить аудиторскую процедуру, выполняемую членами аудиторской группы, в панели инструментов вкладки **Процедуры [Финансовый аудит 2021]** нажмите на кнопку 

**Добавить**. Добавление аудиторской процедуры производится в мастере *Добавление процедур*. С помощью мастера Добавления процедур можно создать процедуру программы двумя способами:

- выбрать новую процедуру на основе типовой, внесенной в справочник процедур программы;
- создать новую, свою процедуру самостоятельно, заполнив информацию о разделе аудита и внося краткое наименование самой процедуры.

В поле *Методика аудита* необходимо выбрать конфигурацию, при помощи которой будут создаваться вновь выбранные процедуры, в нашем случае – это *Методика аудита (IT Audit)*

После выбора первого источника нажмите на кнопку *Далее*.

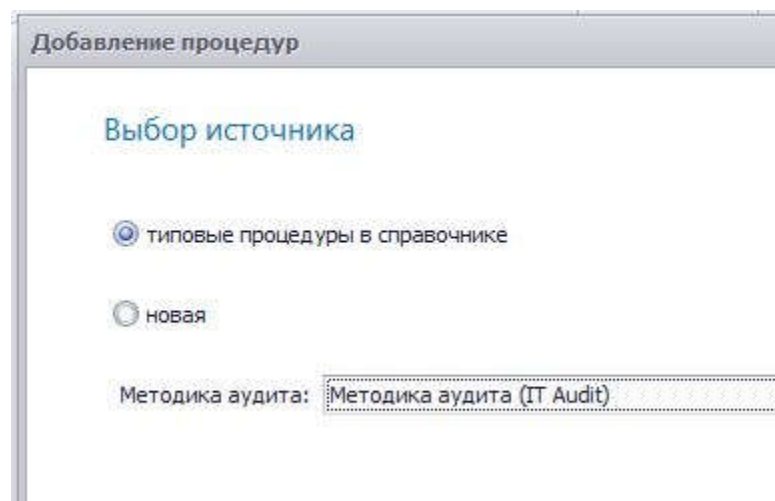


Рисунок 1.9 – Форма мастера «Добавление процедур»

Становится доступен выбор аудиторских процедур по основным разделам аудита.

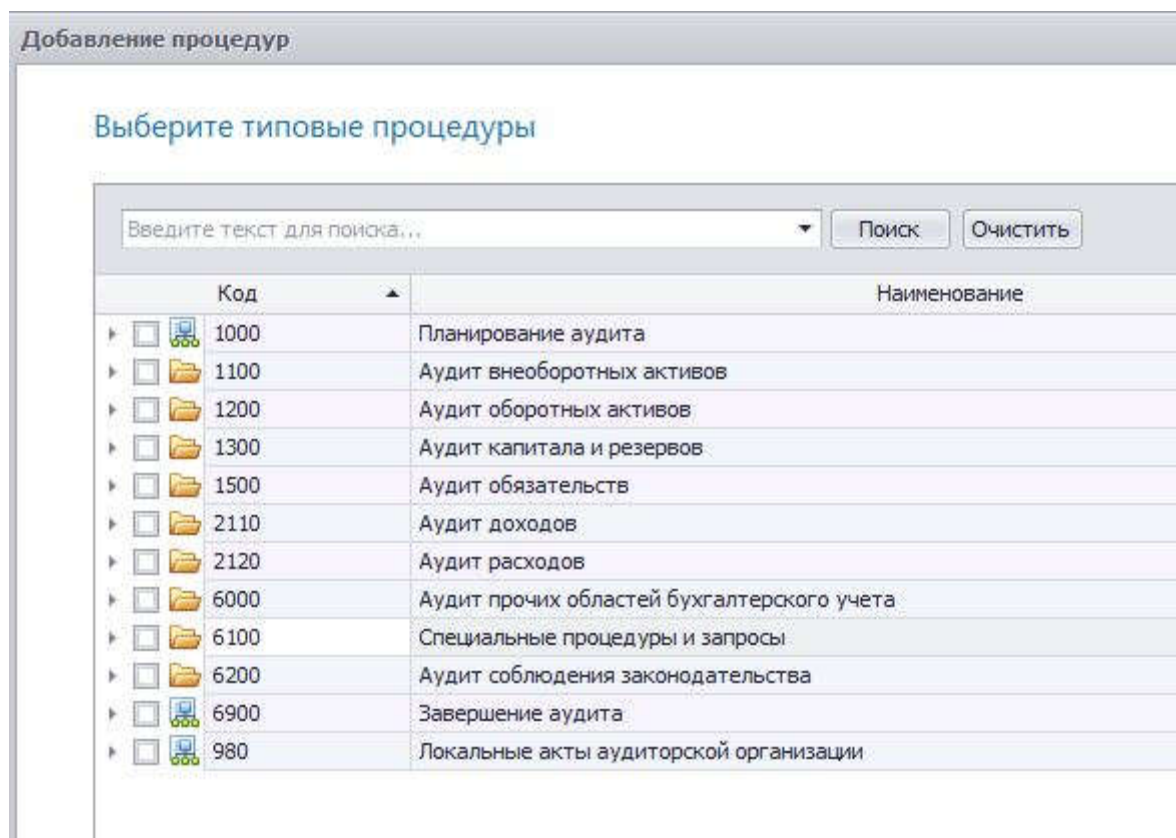


Рисунок 1.7 – Обзор процедур в мастере «Добавление процедур»

Разверните необходимый раздел аудита (*Планирование аудита*) и установите  флажок напротив необходимых процедур (*04Подтверждение независимости аудиторской компании*)

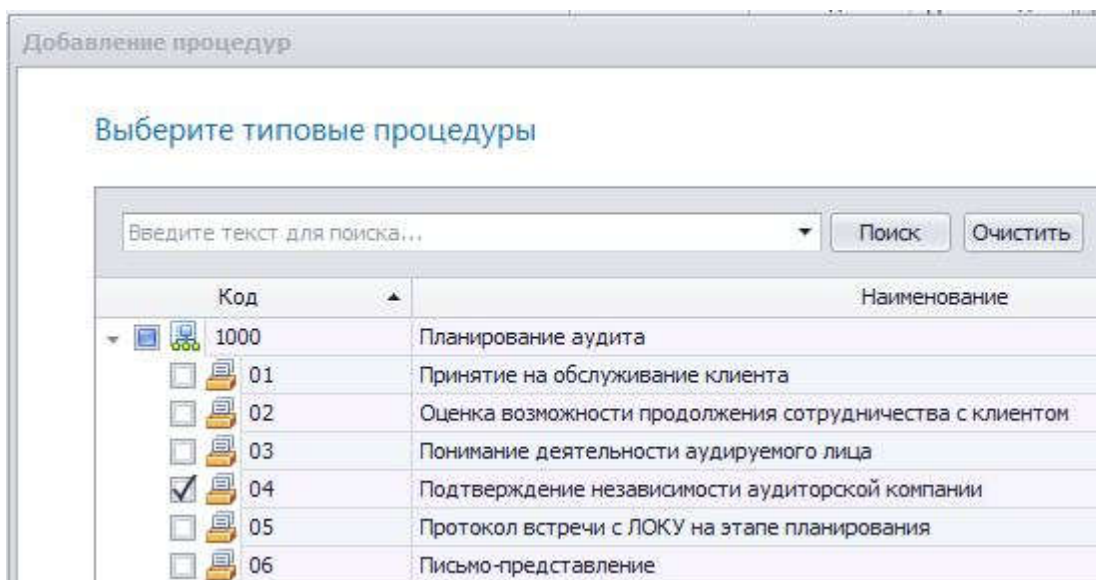


Рисунок 1.8 – Выбор процедуры в мастере «Добавление процедур»

После выбора процедур нажмите на кнопку *Далее*. В новой вкладке откроется рабочий файл выбранной процедуры (Карточка процедуры) для занесения в него информации о результатах проведения аудиторской процедуры.

На вкладке **Общая информация** отражается Раздел аудита, к которому относится данная процедура, ответственный за ее выполнение сотрудник, стадия выполнения процедуры, ее назначение, проверяемые предпосылки формирования данных отчетности и краткий вывод аудитора по результатам проведения процедуры.

В разделе **Файлы** производится документирование выполнения процедуры и прикрепление готовых файлов рабочих документов. В программе IT Audit: Enterprise реализовано свыше 500 шаблонов рабочих документов аудитора.

Задокументируем проведение процедуры *04 Подтверждение независимости аудиторской компании* посредством заполнения по данным организации шаблонной формы, имеющейся в программе. Для создания документа аудитора по шаблону:

1. На панели инструментов раздела **Файлы** нажмите на кнопку **Добавить** и выберите пункт **Файл по шаблону (без данных бухучета)**. При наличии шаблона рабочего документа по выбранной процедуре будет открыта форма выбора шаблона документа;

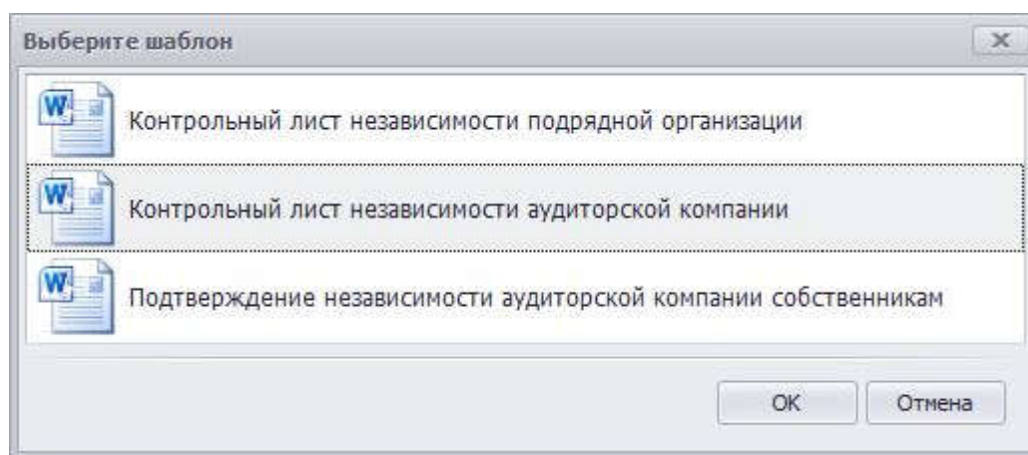



Рисунок 1.10 – Выбор шаблона документа

2. В открывшейся форме **Выбор шаблона документа** выберите необходимый шаблон документа (**Контрольный лист независимости аудиторской компании**) и нажмите на кнопку **ОК**;
3. Сформированный файл документа откроется в текстовом или табличном редакторе **ITAudit: Редактор документа**. При необходимости редактирования созданного файла документа внесите в содержание документа необходимые изменения. Чтобы сохранить внесенные изменения в файл документа, нажмите на кнопку  **Сохранить**. Затем закройте форму **ITAudit: Редактор документа**. Файл документа будет сохранен в карточке процедуры. При необходимости рабочий документ аудитора можно переименовать.
4. После формирования рабочего документа по итогам проведения аудиторской процедуры поднимите статус процедуры до статуса **Выполнено**. Для этого в левом верхнем углу окна процедуры дважды нажмите на выделенную жирным шрифтом пиктограмму **Принять**.
5. Закройте вкладку осуществленной процедуры.

### ***Задания для самостоятельной работы***

1. На основании типовой программы сформируйте и включите в программу аудита все оставшиеся типовые процедуры планирования аудиторской проверки.  
Обратите внимание, что ранее включенные в План аудита процедуры выделены в списке предложенных типовых процедур **жирным шрифтом** (следовательно, нет необходимости включать их в План аудита повторно)
2. Самостоятельно сформируйте следующие Рабочие документы аудитора:

- *Принятие на обслуживание клиента (малый бизнес) процедуры 01 «Принятие на обслуживание клиента»;*
- *Письмо-соглашение об условиях аудиторского задания из процедуры 07 «Подготовка письма-соглашения об условиях аудиторского задания»;*
- *Договор на проведение аудиторской проверки (одобрен Советом Федерации...) из раздела программы 08 «Подготовка договора на проведение аудиторской проверки»;*
- *Заполните и сохраните в программе Приказ о формировании аудиторской группы, а также Расписку члена аудиторской группы о факте личной независимости, задокументировав таким образом соответствующие пункты Плана аудита.*



## **ТЕМА 2: ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КОМПЬЮТЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АНАЛИТИЧЕСКИХ ПРОЦЕДУР**

### *План семинара*

1. Загрузка в IT Audit: Enterprise (заполнение) необходимых форм отчетности по аудируемой организации.
2. Расчет уровня существенности.
3. Осуществление анализа аудируемого лица.

### *Темы для рефератов*

1. Характеристика и особенности функционирования компьютерной аудиторской системы «Помощник аудитора»;
2. Характеристика и особенности функционирования программы для организации аудиторской деятельности AuditXP «Комплекс Аудит»;
3. Характеристика и особенности функционирования автоматизированной системы «ЭкспрессАудит»:ПРОФ»;
4. Характеристика и особенности функционирования автоматизированной системы «IT-Аудит.Аудитор:Профессионал»;

### **1. Загрузка в IT Audit: Enterprise (заполнение) необходимых форм отчетности по аудируемой организации**

Для осуществления расчета уровня существенности и автоматизации проведения предварительного финансового анализа аудируемого лица в программу **IT Audit: Enterprise** необходимо предварительно добавить данные необходимых форм бухгалтерской (финансовой) отчетности. Работа с отчетностью аудируемого лица производится в модуле **Отчетность**.

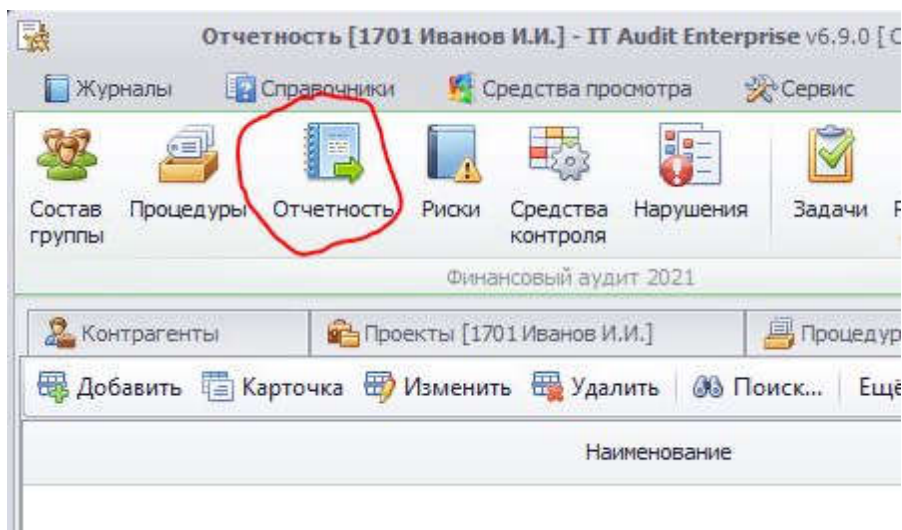




Рисунок 2.1 – Пиктограмма модуля «Отчетность» на центральной панели программы IT Audit: Enterprise

Для того, чтобы добавить необходимые формы отчетности за аудируемый период нажмите Пиктограмму . В открывшейся вкладке **Отчетность [1701 Иванова И.И.]** нажмите кнопку  **Добавить**, установите необходимый аудируемый период (**2018 год**), установите флажок на пункте **Все** и нажмите **Далее**. Из открывшегося списка выберите требуемые формы **Бухгалтерский баланс (2018)**, **Отчет о финансовых результатах (2018)**

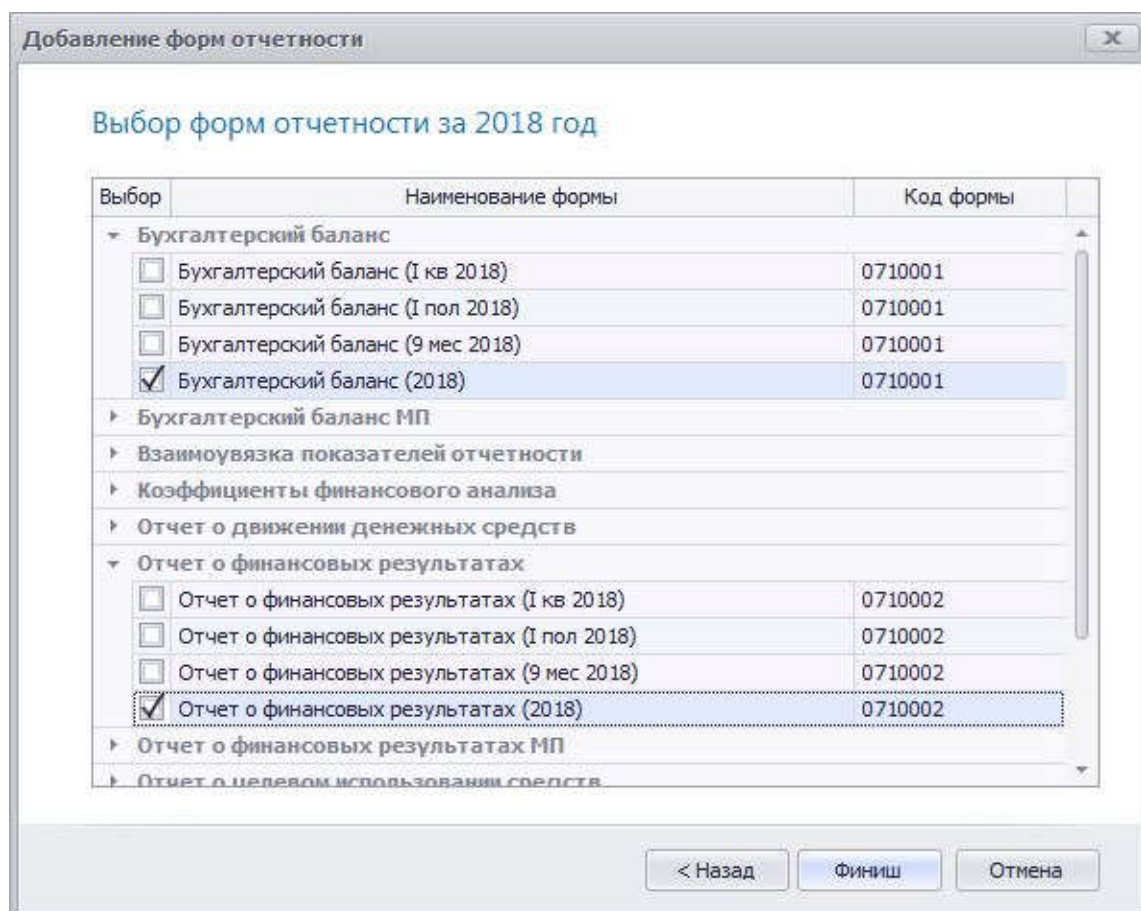


Рисунок 2.2 – Выбор формы отчетности

Нажмите **Финиш**. В модуле **Отчетность** появятся выбранные формы.

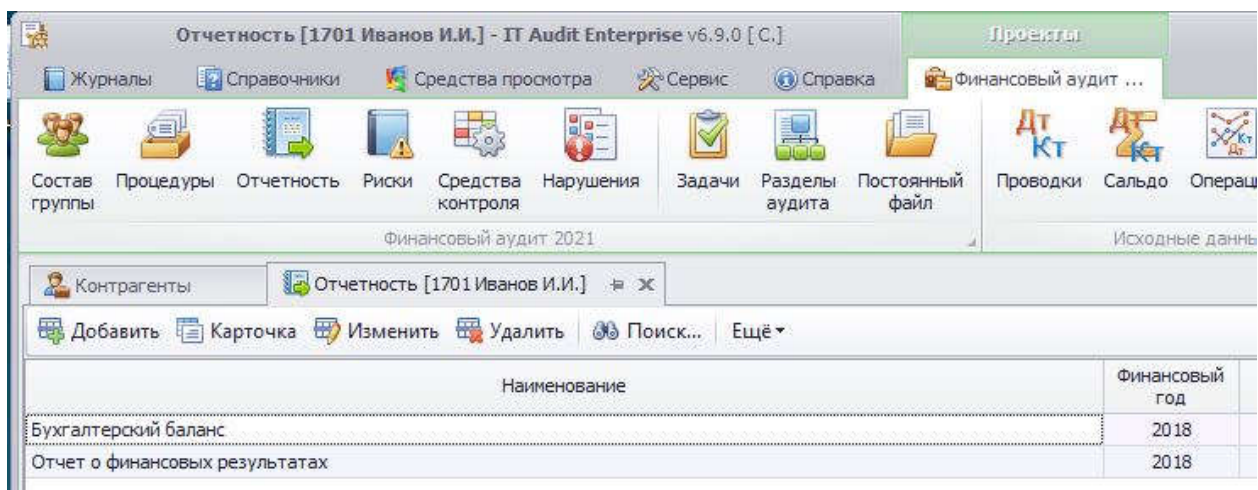


Рисунок 2.3 – Выбранные формы в модуле «Отчетность»

Бухгалтерская отчетность может быть заполнена в ручном режиме или загружена из файла **xml**, который клиенты формируют в бухгалтерской программе и передают в налоговые органы. Для загрузки показателей отчетности выполните следующие действия:

1. В форме **Отчетность** установите курсор мыши в ячейку строки в несенной форме бухгалтерской отчетности в панели инструментов нажмив на кнопку **Карточка** (или нажмите двойным щелчком мыши на требуемой форме). Откроется данная форма отчетности.

1	Наименование показателя	2	Код	3	31.12.2018	4	Уд. вес, %	5	Альтернативное значение
2	<b>I. Внеоборотные активы</b>								
3	Нематериальные активы		1110						
4	Результаты исследований и разработок		1120						
5	Нематериальные поисковые активы		1130						
6	Материальные поисковые активы		1140						
7	Основные средства		1150						
8	Доходные вложения в материальные ценности		1160						
9	Финансовые вложения		1170						
10	Отложенные налоговые активы		1180						
11	Прочие внеоборотные активы		1190						
12	<b>ИТОГО по разделу I</b>		1100						
13	<b>II. Оборотные активы</b>								
14	Запасы		1210						
15	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям		1220						
16	Дебиторская задолженность		1230						
17	Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)		1240						
18	Денежные средства и денежные эквиваленты		1250						
19	Прочие оборотные активы		1260						
20	<b>ИТОГО по разделу II</b>		1200						
21	<b>БАЛАНС</b>		1600				100,00		

Рисунок 2.4 – Форма «Бухгалтерский баланс»

2. В панели инструментов формы отчетности нажать на кнопку **Импорт**. Откроется форма **Открыть файл данных отчетности**.

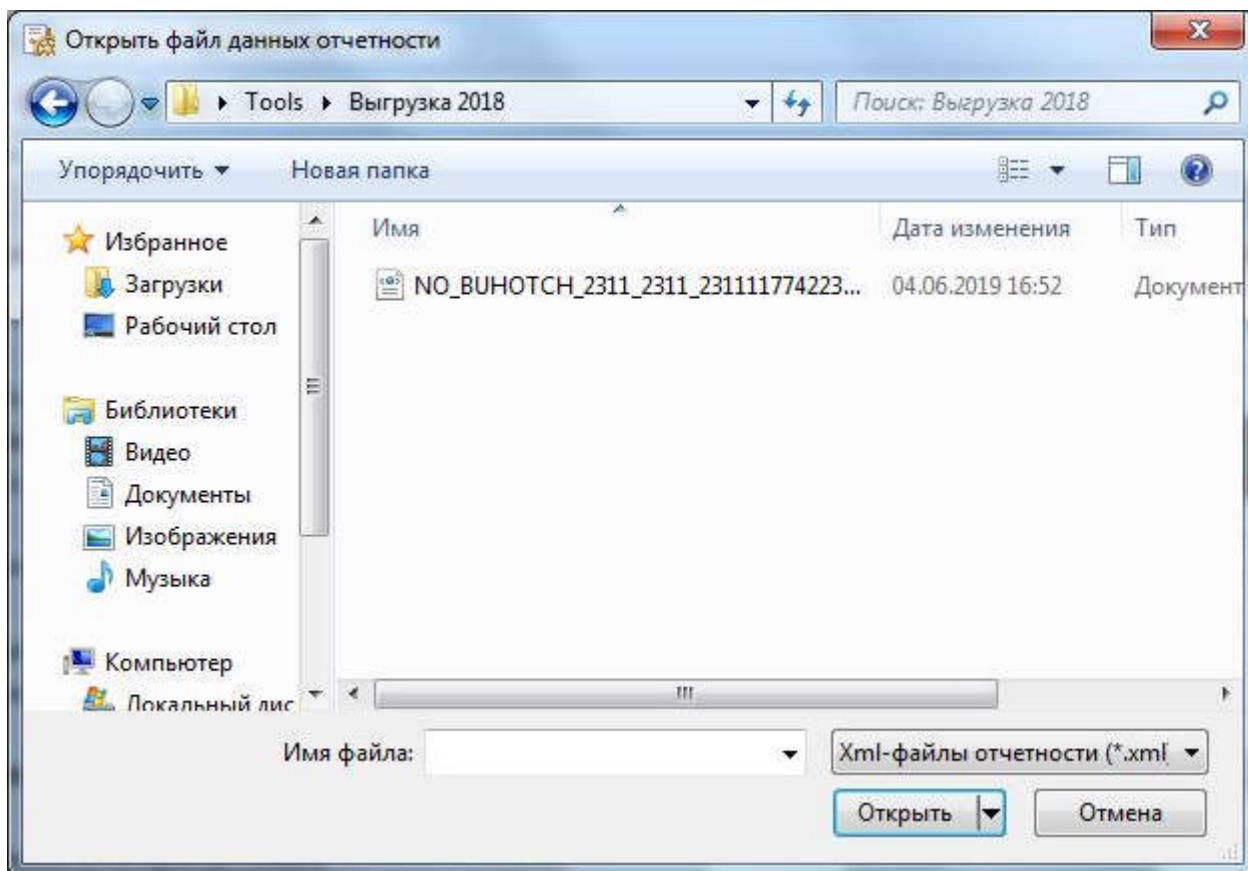


Рисунок 2.5 – Загрузка данных бухгалтерской отчетности

3. В открывшейся форме выбрать выгруженный из бухгалтерской программы файл формата **xml**, содержащий данные отчетности, и нажать на кнопку **ОК**. Форма **Открыть файл данных отчетности** будет закрыта. Форма отчетности будет заполнена данными из выбранного файла;
4. Аналогичным образом из **xml**-файла заполняется отчет о финансовых результатах.

При отсутствии возможности заполнить формы бухгалтерской (налоговой) отчетности в автоматическом режиме на основании сформированного файла отчетности в формате **xml** допускается заполнение форм отчетности в ручном режиме. В этом случае, чтобы заполнить необходимую ячейку отчетности, введите в нее положительное или отрицательное числовое значение. Введение буквенных значений, скобок и некоторых других спецсимволов не допускается.

В форме **Отчет о финансовых результатах** для корректности дальнейших расчетов необходимо заполнить сводные данные. Для этого после импорта показателей отчетности в данной форме необходимо перейти на вкладку **Свод (Отчетный период)** и кликнуть пиктограмму **Рассчитать** в верхней панели приборов открытой формы.

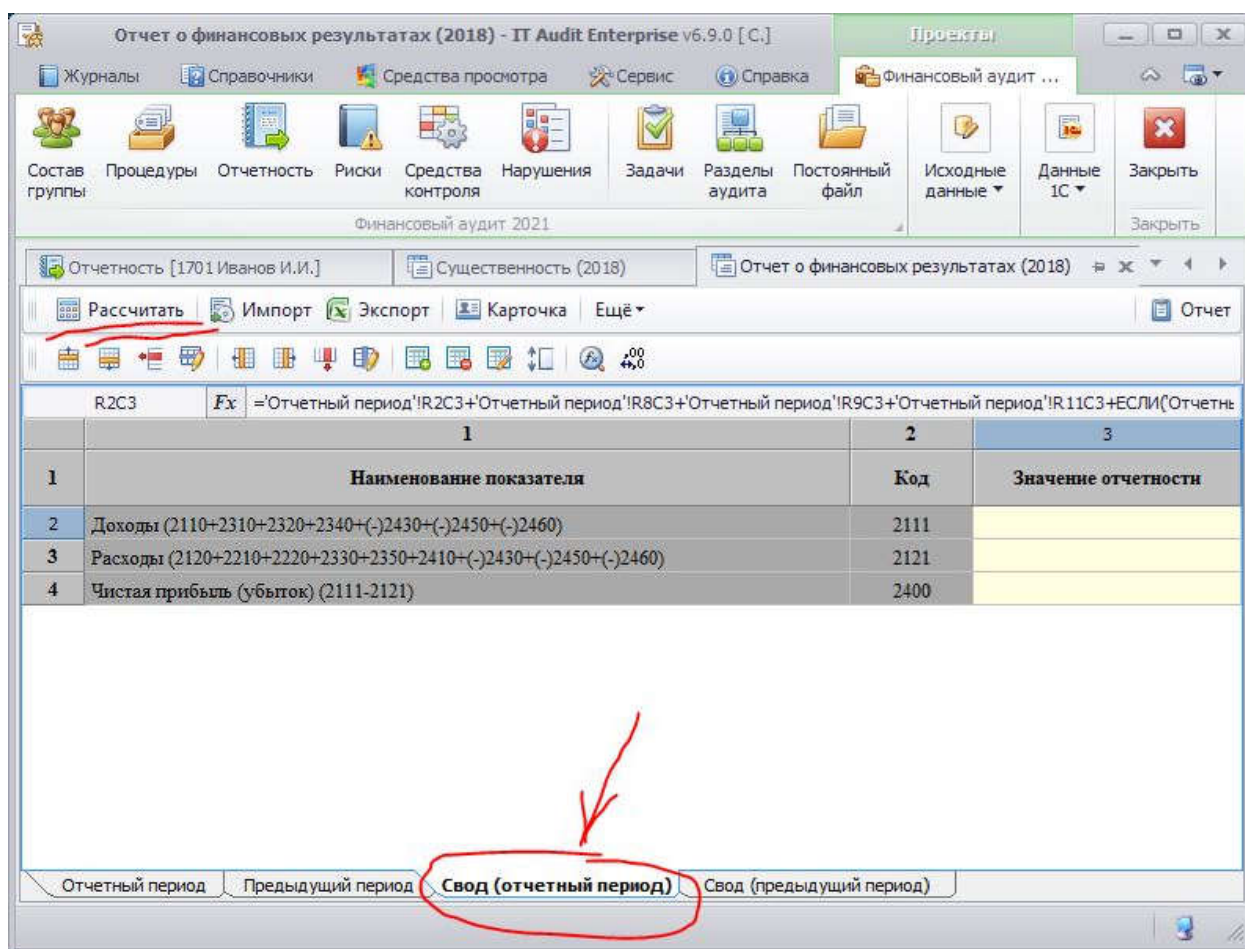


Рисунок 2.6 – Расчет сводных показателей в форме Отчета о финансовых результатах

После этого столбец *Значения отчетности* будет автоматически заполнен на основании данных Отчета о финансовых результатах. Одновременно заполняются данные на вкладке *Свод (предыдущий период)*.

## 2. Расчет уровня существенности

Расчет уровня существенности производится по категории отчетности **Существенность** в форме **Показатели финансовой отчетности** за соответствующий отчетный период на основании заполненных форм бухгалтерской отчетности. Чтобы рассчитать уровень существенности выполните следующие действия:

1. В форме **Отчетность** **Отчетность [1701 Иванова И.И.]** нажмите на кнопку **Добавить**, установите необходимый аудируемый период (**2018 год**), установите флажок на пункте **Все** и нажмите **Далее**.
2. Установите курсор мыши в ячейку формы по расчету уровня существенности (категория отчетности - **Существенность**,

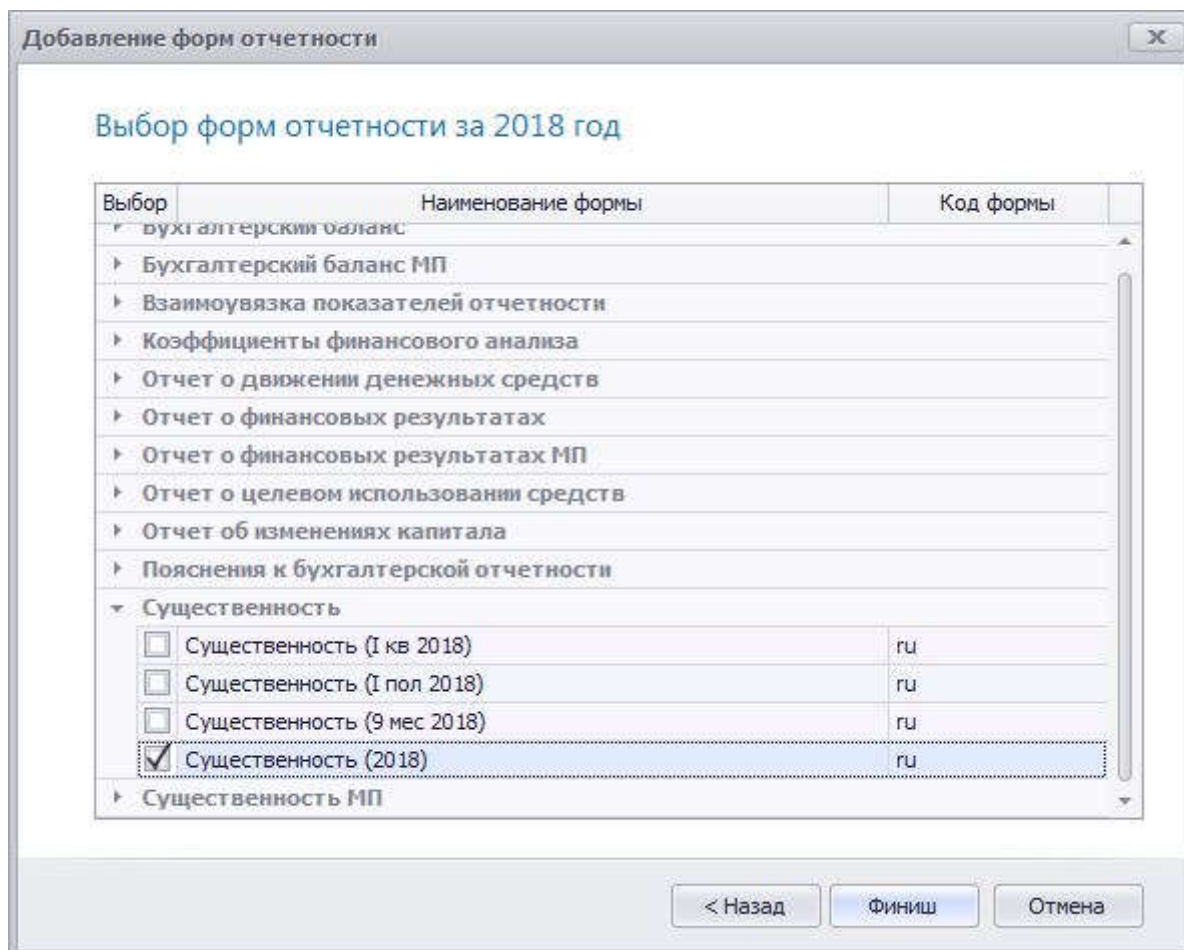


Рисунок 2.7 – Добавление формы «Существенность»

Нажмите **Финиш**. В модуле **Отчетность** появится выбранная форма. В панели инструментов нажмите на кнопку **Карточка**. Откроется выбранная форма расчета уровня существенности;

1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	Наименование	Код	Значение показателя	Д... %	Корр... коэф.	Предварительные значения для расчета...	Уровень отклонения от...	Включить в расчет УС (1 - да, пусто - нет)	Зн... р...
2	Чистая прибыль	2400		10,00	1,00			1,00	
3	Доходы	2111		5,00	1,00			1,00	
4	Валюта баланса	1600		5,00	1,00			1,00	
5	Собственный капитал	1300		10,00	1,00			1,00	
6	Расходы	2121		5,00	1,00			1,00	
7	вписываемый показатель								
8	вписываемый показатель								
9	вписываемый показатель								
10	вписываемый показатель								
11	вписываемый показатель								
12	Уровень существенности по								

Рисунок 2.7 – Добавление формы «Существенность»

3. В поле **Корректирующий коэффициент** установить необходимый корректирующий коэффициент расчета показателя за отчетный период. Показатель участвует при расчете прогнозируемых показателей отчетности. Если согласно используемой аудиторской компанией методикерасчетауровня существенности корректирующий коэффициент не применяется, установить в данном поле значение **1**. При необходимости могут быть использованы иные или добавлены новые показатели отчетности;
4. Чтобы ячейка данной формы заполнить расчетными значениями на основании показателей бухгалтерской отчетности, в панели инструментов нажать кнопку **Рассчитать**. На основании формул будут рассчитаны показатели столбца **Предварительные значения для расчета уровня существенности** и **Уровень отклонения от среднего**, а также **Значение для расчета уровня существенности**.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Наименование	Код	Значение показателя	Д... %	Корре... коэф.	Предварительные значения для расчета УС	Уровень отклонения от среднего, %	Включить в расчет УС (1 - да, пусто - нет)	Значение для расчета УС
Чистая прибыль	2400	-19,00	10,00	1,00	1,90	96,47	1,00	1,90
Доходы	2111	4 374,00	5,00	1,00	218,70	306,58	1,00	218,70
Валюта баланса	1600	1 891,00	5,00	1,00	94,55	75,78	1,00	94,55
Собственный капитал	1300	31,00	10,00	1,00	3,10	94,24	1,00	3,10
Расходы	2121	4 393,00	5,00	1,00	219,65	308,35	1,00	219,65
вписываемый показатель					0,00	100,00		False
вписываемый показатель					0,00	100,00		False
вписываемый показатель					0,00	100,00		False
вписываемый показатель					0,00	100,00		False
вписываемый показатель					0,00	100,00		False
Уровень существенности по отчетности (расчетный)					53,79			107,58
Уровень существенности по отчетности (принятый)				0,75				100,00
Явно незначительное искажение				0,10				10,00

Рисунок 2.8 – Заполнение формы «Существенность»

5. Напротив принятого в качестве базового показателя отчетности (т.к. аудируемое лицо – производственная организация с отрицательным финансовым результатом, используем для расчетов показатель **Выручки**) в поле **Включить в расчет уровня существенности** установить значение **1**. Поля **Включить в расчет уровня существенности** напротив неиспользуемых показателей отчетности очистите. В столбце **Доля, %** напротив показателя **Выручка** изменим значение 5% на приемлемое для нас – **2 %**.

R7C6 Fx =ABS(RC3*RC4*RC5/100)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	Наименование	Код	Знач... показ...	До... %	Корр... коэф.	Предвари... значения...	Уровень откло...	Включить в расчет...	Значение для расчета УС
2	Чистая прибыль	2400	-19,00	10,00	1,00	1,90	96,47		1,90
3	Доходы	2111	4 374,00	2,00	1,00	218,70	306,58	1,00	218,70
4	Валюта баланса	1600	1 891,00	5,00	1,00	94,55	75,78		94,55
5	Собственный капитал	1300	31,00	10,00	1,00	3,10	94,24		3,10
6	Расходы	2121	4 393,00	5,00	1,00	219,65	308,35		219,65
7	вписываемый показатель					0,00	100,00		False

Рисунок 2.9 – Заполнение формы «Существенность»

Согласно стандартам аудита аудитор обязан рассчитывать *Общий уровень существенности*, *Уровень существенности в отношении аудиторских процедур (Принятый уровень существенности)* и *Уровень явно незначительных искажений*. После повторного нажатия кнопки **Рассчитать** в 12,13 и 14 строках формы будут рассчитаны искомые показатели существенности.

12	Уровень существенности по отчетности (расчетный)					40,67			87,48
13	Уровень существенности по отчетности (принятый)				0,75				100,00
14	Явно незначительное искажение				0,10				10,00

Существенность (отчетный)      Существенность (предыдущий)

Рисунок 2.10 – Численные показатели уровня существенности

В столбце *Корректирующие коэффициенты* можно задавать значения в % от общего уровня существенности для расчета *Принятого уровня существенности* и *Уровня ЯНИ*. В нашем случае эти значения приняты в размере 75 % и 10 %. Обратим внимание на значение *Принятого уровня существенности*: при том, что его значение не должно превышать 75 % от *Общего уровня существенности* по результатам расчета мы наблюдаем величину по значению даже превышающую *Общий уровень существенности*. Это противоречит стандартам и порядку расчета показателей существенности. Решение данной проблемы кроется в настройках программы: по умолчанию принят уровень округления числовых значений «до сотни», следовательно после расчета программа автоматически округляет принятый уровень существенности до ближайшего значения, кратного стам. Такой порядок расчета справедлив, если мы имеем дело с крупными клиентами и их валюта баланса исчисляется в сотнях миллионов рублей. В нашем примере общий объем выручки составляет порядка 4,3 млн. руб., следовательно, нам необходимо привести настройки округления показателей в приемлемый для нашей ситуации вид. Для этого воспользуемся встроенным редактором формул программы:



1. Выделите ячейку, в которой необходимо отредактировать показатель (последний столбец тринадцатой строки «УС по отчетности (принятый)» – **100,00**. В строке формул нажмите кнопку **Fx**. Откроется окно редактора формул.

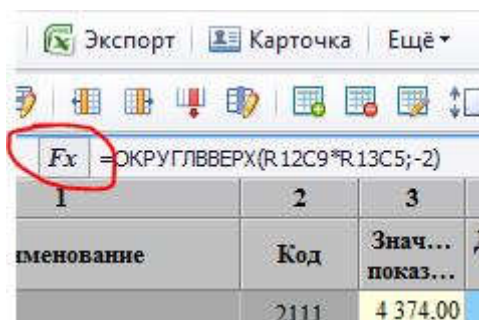


Рисунок 2.11 – Пиктограмма редактора формул

2. Последнее значение в формуле (-2) характеризует сколько знаков до запятой будет округлено. Значение (-2) характеризует округление до ближайшего числа, кратного сотне. Установим значение, при котором округление будет производиться до ближайшего значения, кратного десяти: (-1).

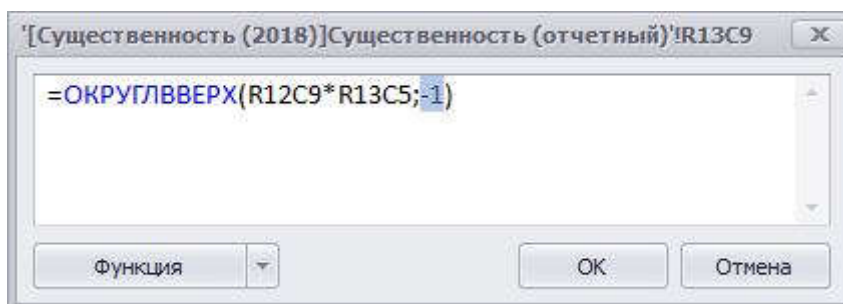




Рисунок 2.12 – Изменение показателя округления значений в редакторе формул

3. Нажмите кнопку **Рассчитать** для расчета обновленного значения *Уровня существенности, принятого в отношении аудиторских процедур*. Обновленный показатель примет значение «**70**».
4. Аналогичным образом исправьте порядок округления значения *Уровня ЯНИ* с (-1) на **(0)** для получения более точных данных в отношении планируемой проверки. Перерассчитайте значения. Показатель должен принять величину, равную семи.

Распределение уровня существенности по строкам отчетности производится после расчета уровня существенности в целом по отчетному соответствующий отчетный период в отношении следующих форм отчетности:

- Бухгалтерский баланс;
- Отчет о финансовых результатах.

Чтобы распределить уровень существенности по строкам отчетности, выполните следующие действия:

1. В форме **Отчетность** установить курсор мыши в ячейку строки не обязательной формы бухгалтерской отчетности и в панели инструментов нажать на кнопку  **Карточка**. Откроется выбранная форма отчетности.
2. В панели инструментов открывшейся формы бухгалтерской отчетности нажать на кнопку  **Расчитать**. На основании формул будут рассчитаны соответствующие ячейки и ранее рассчитанный уровень существенности в целом по отчетности будет распределен по строкам отчетности.

1	2	3	4	5	6	7	
1	Наименование показателя	Код	31.12....	Уд. вес, %	Альтернативное значение	Существе...	Отклон...
2	<b>I. Внеоборотные активы</b>						
3	Нематериальные активы	1110		0,00		0,00	0,00
4	Результаты исследований и разработок	1120		0,00		0,00	0,00
5	Нематериальные поисковые активы	1130		0,00		0,00	0,00
6	Материальные поисковые активы	1140		0,00		0,00	0,00
7	Основные средства	1150	241,00	12,74		8,92	0,00
8	Доходные вложения в материальные ценности	1160		0,00		0,00	0,00
9	Финансовые вложения	1170		0,00		0,00	0,00
10	Опложенные налоговые активы	1180		0,00		0,00	0,00
11	Прочие внеоборотные активы	1190		0,00		0,00	0,00
12	<b>ИТОГО по разделу I</b>	1100	241,00	12,74	0,00	8,92	0,00
13	<b>II. Оборотные активы</b>						
14	Запасы	1210	401,00	21,21		14,84	0,00
15	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	13,00	0,69		0,48	0,00
16	Дебиторская задолженность	1230	1 220,00	64,52		45,16	0,00
17	Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240		0,00		0,00	0,00
18	Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	17,00	0,90		0,63	0,00
19	Прочие оборотные активы	1260		0,00		0,00	0,00
20	<b>ИТОГО по разделу II</b>	1200	1 650,00	87,26	0,00	61,08	0,00
21	<b>БАЛАНС</b>	1600	1 891,00		0,00	70,00	0,00

Рисунок 2.13 – Распределение уровня существенности по статьям Бухгалтерского баланса



Если,

при нажатии на кнопку **Расчитать**, выводится сообщение: **В формула** **х** присутствуют ссылки на несуществующие формы отчетности, то необходимо проверить наличие добавленных в модуль **Отчетность** форм отчетности, на которые имеются ссылки в формулах текущей формы

отчетности (например, на форму по расчету уровня существенности) за соответствующий отчетный период.

### 3. Осуществление анализа аудируемого лица

Расчет коэффициентов финансового анализа производится в форме **Коэффициенты финансового анализа** за соответствующий отчетный период на основании заполненных форм бухгалтерской отчетности. Чтобы рассчитать коэффициенты финансового анализа, выполните следующие действия:

1. В форме **Отчетность** установите курсор мыши в ячейку формы по расчету коэффициентов финансового анализа за соответствующий период (наименование формы - **Коэффициенты финансового анализа**)

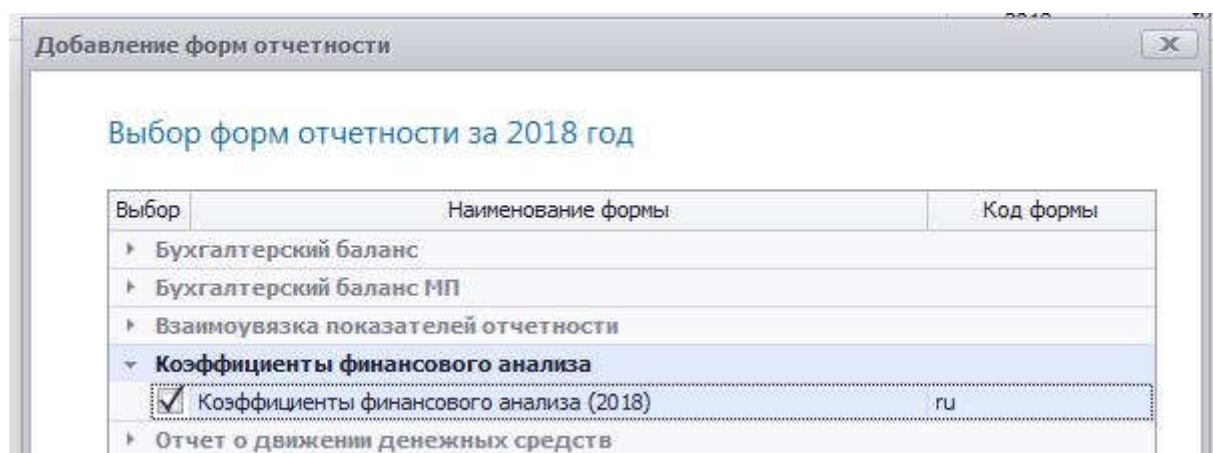


Рисунок 2.14 – Добавление формы «Коэффициенты финансового анализа»

Нажмите **Финиш**. В модуле **Отчетность** появится выбранная форма. В панели инструментов нажмите на кнопку **Карточка**. Откроется выбранная форма расчета финансового анализа.

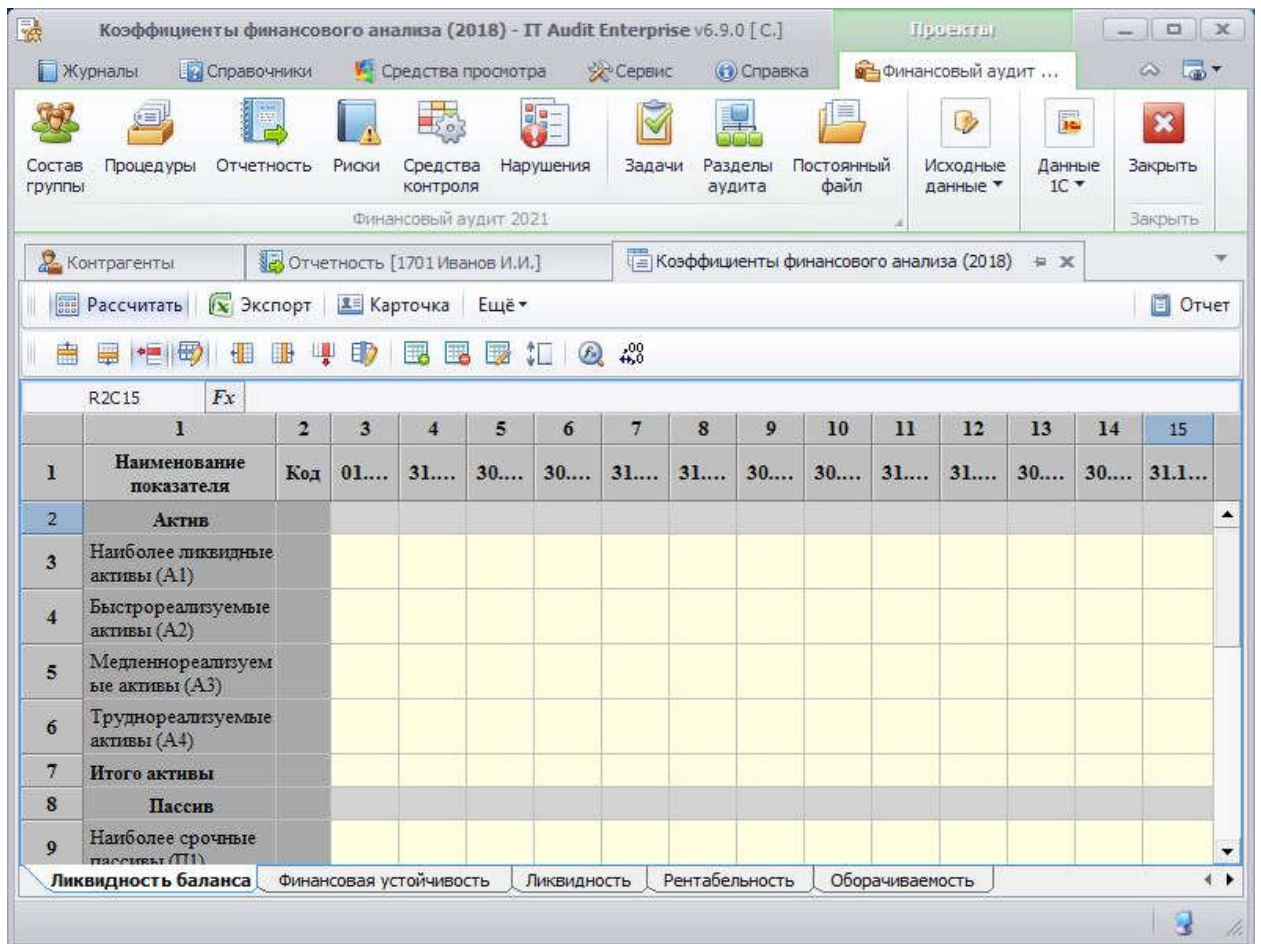




Рисунок 2.15 – Форма «Коэффициенты финансового анализа»

2. Чтобычейкиданнойформызаполнитьрасчетнымизначенияминаоснованиипоказателейбухгалтерскойотчетности,впанелиинструментовнажмите на кнопку 

**Рассчитать.** На основании формул будут рассчитаны соответствующие ячейки.

Чтобы выгрузить данные формата отчетности в файл Microsoft Excel, откройте необходимую форму бухгалтерской отчетности и (или) расчета коэффициентов, существенности. В панели инструментов открывшейся формы отчетности нажмите на кнопку  **Экспорт**. В открывшейся форме **Сохранение** выберите необходимую аудиторскую процедуру из Плана проверки, в которую будет сохранен выбранный файл **(20 Расчет уровня существенности)**, и нажмите на кнопку **Далее**. Форма **Сохранение** будет закрыта. В выбранную процедуру будет сохранен файл с расширением **xls** и одновременно открыт в табличном редакторе **IT Audit: Просмотр документа**. Сохраненный файл также может быть в дальнейшем также открыт через вкладку **Файлы** в карточке соответствующей **Процедуры аудита**, а также выгружен и в программу Microsoft Excel.

## *Задания для самостоятельной работы*

1. На основании данных отчетности рассчитать уровень существенности в целом по организации используя значение показателя выручки от реализации – 3%;
2. Произвести перерасчет уровня существенности при условии принятия уровня существенности в отношении аудиторских процедур по отчетности в размере 60 % от рассчитанной величины, а уровня ЯНИ – 8 %;
3. Распределить полученное значение уровня существенности на показатели Бухгалтерского баланса и Отчета о финансовых результатах;
4. Сформировать и экспортировать в аудиторскую процедуру **20 Расчет уровня существенности** рабочие документы аудитора:
  - *Существенность*;
  - *Бухгалтерский баланс (2018)* с распределением уровня существенности;
  - *Отчет о финансовых результатах (2018)* с распределением уровня существенности;
  - *Коэффициенты финансового анализа*.
5. Установить у процедуры **Расчет уровня существенности** статус **Выполнено**.

### ТЕМА 3: КОМПЬЮТЕРНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ПРИ РАБОТЕ С МАССИВАМИ ДАННЫХ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АУДИРУЕМОГО ЛИЦА

#### *План семинара*

1. Загрузка данных бухгалтерского учета в программный модуль аудитора.
2. Формирование групп однотипных операций.
3. Формирование и корректировка текущего плана аудита на основании групп однотипных операций.

#### *Темы для рефератов*

1. Характеристика и особенности функционирования компьютерной аудиторской системы «Помощник аудитора»;
2. Характеристика и особенности функционирования программы для организации аудиторской деятельности AuditXP «Комплекс Аудит»;
3. Характеристика и особенности функционирования автоматизированной системы «ЭкспрессАудит»:ПРОФ»;
4. Характеристика и особенности функционирования автоматизированной системы «IT-Аудит.Аудитор:Профессионал»;

#### **1. Загрузка данных бухгалтерского учета в программный модуль аудитора**

После анализа финансовой отчетности и расчета уровня существенности планируется проведение процедур по существу. В процессе осуществления процедур по существу аудитор работает непосредственно с данными бухгалтерского учета аудируемого лица. В целях документирования планирования таких процедур и полученных в ходе их осуществления результатов в программе ITAudit: Enterprise предусмотрено несколько вариантов работы с данными бухгалтерского учета клиента:

- **прямое подключение** программы IT Audit: Enterprise к 1С: Предприятие;
- **импорт** выгруженных с помощью обработки (программы) данных из 1С: Предприятие;
- **импорт проводок (остатков) из файла MicrosoftExcel.**

В качестве примера будет рассмотрен вариант, при котором происходит импорт выгруженных из 1С: Предприятие данных бухгалтерского

учета. Данные бухучета, выгруженные из 1С:Предприятие 8.3 с использованием внешнего отчета (обработки), загружаются в программу с использованием **Мастера импорта**. Чтобы загрузить данные бухгалтерского учета, выполните следующие действия:

1. В панели инструментов главной формы нажмите на кнопку  **Загрузить**.

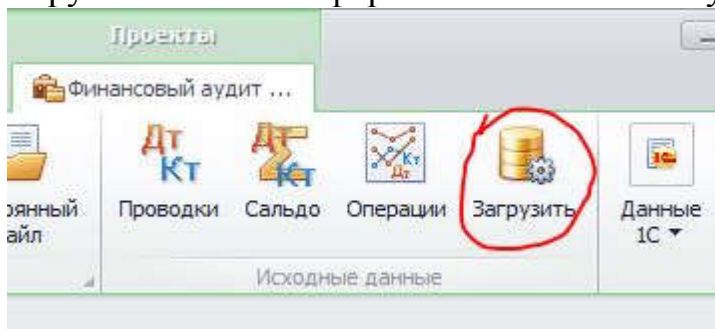


Рисунок 3.1 – Пиктограмма загрузки данных бухучета в главной панели инструментов

2. Откроется форма **Мастера импорта**.

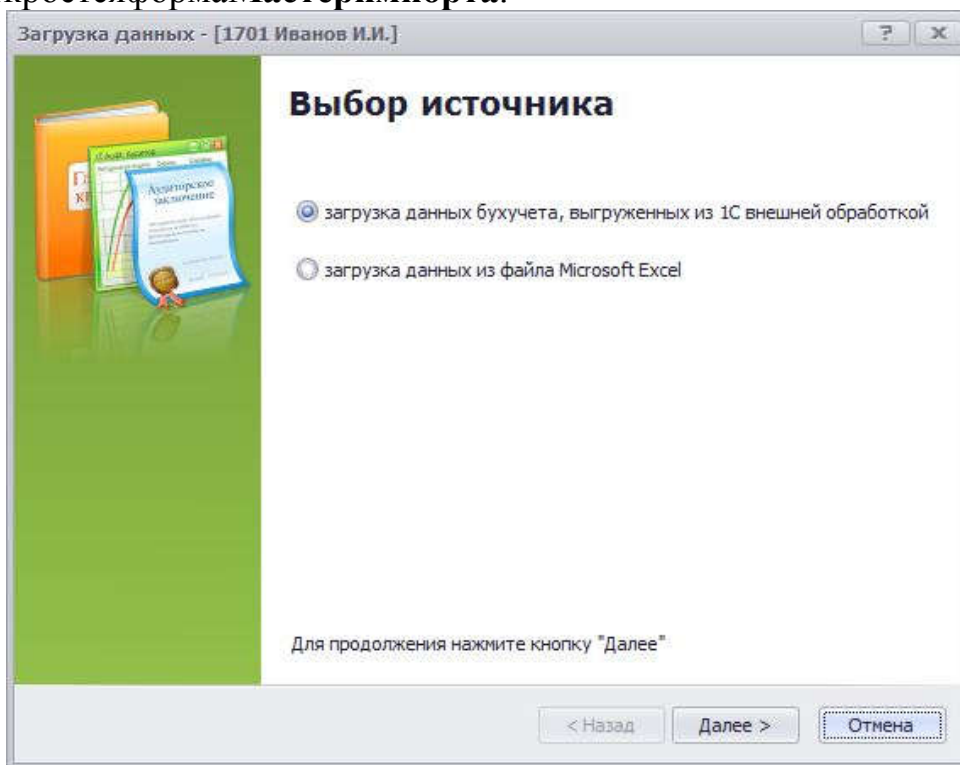


Рисунок 3.2 – Форма Мастера импорта

2. Чтобы загрузить данные бухгалтерского учета, выгруженные из 1С:Предприятие с использованием **внешней обработки**, установите переключатель на значение **Загрузка данных бухучета, выгруженных из 1С внешней обработкой**. Нажмите на кнопку **Далее**. Откроется страница **Загрузка данных бухучета, выгруженных из 1С внешней обработкой**.

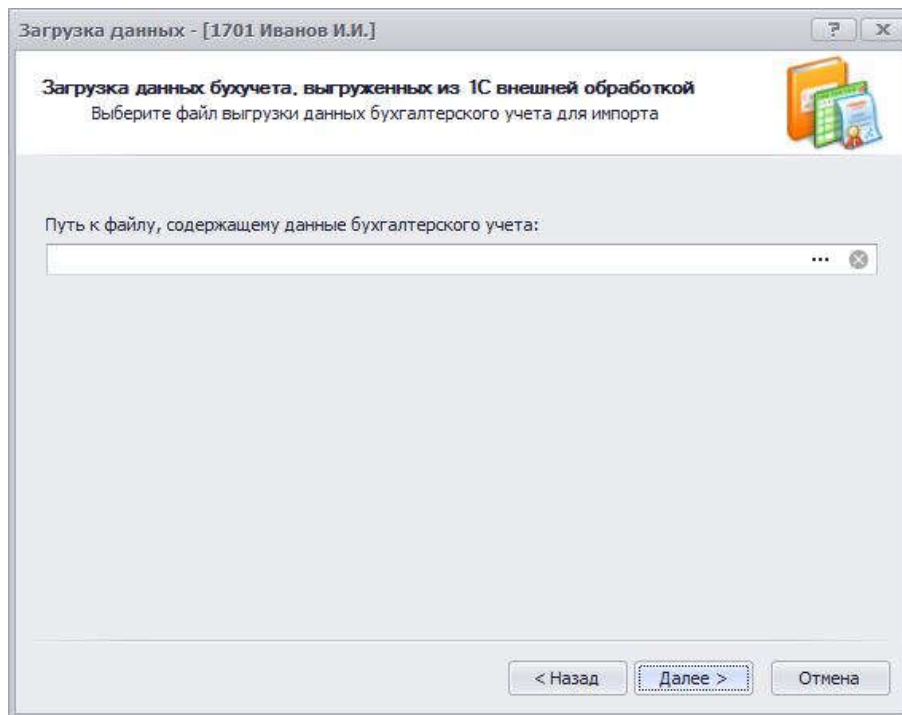


Рисунок 3.3 – Выбор файла загрузки данных в Мастере импорта

3. В поле **Путь к файлу, содержащему данные бухгалтерского учета** нажмим на кнопку **Выбрать**. Откроется форма **Открыть файл для импорта**.
4. В открывшейся форме выберем тип загружаемых данных **Файлы выгрузки (\* .zip)** и укажем путь к ранее сформированному файлу, содержащему выгруженные данные из учетной программы 1С:Предприятие 8.3. После выбора файла нажмем на кнопку **Открыть**. Форма **Открыть файл для импорта** закроется. В поле **Путь к файлу, содержащему данные бухгалтерского учета** будет приведен путь к выбранному файлу. Нажмем на кнопку **Далее**.

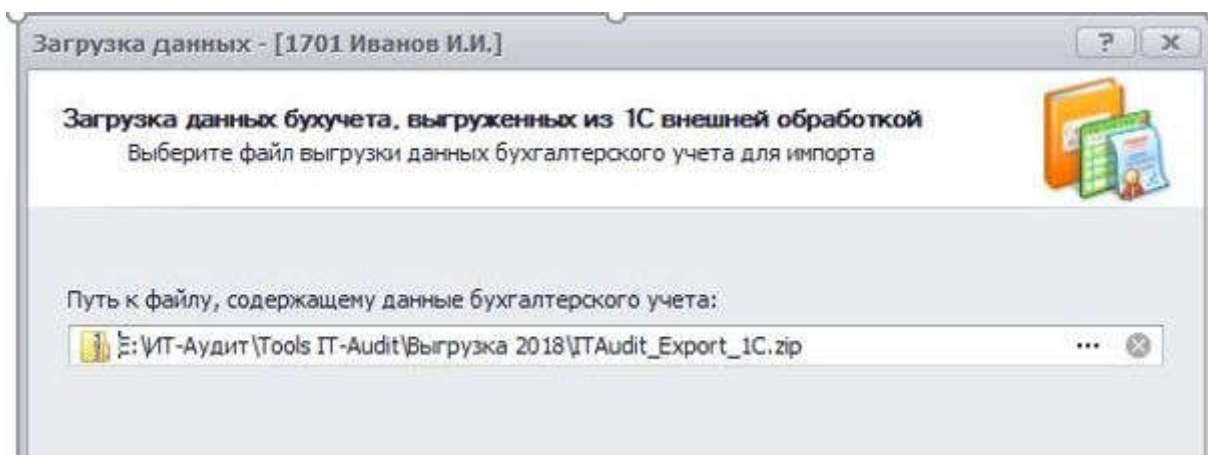


Рисунок 3.4 – Файл загрузки данных в Мастере импорта

5. На странице **Источник данных** будут приведены доступные для загрузки таблицы.



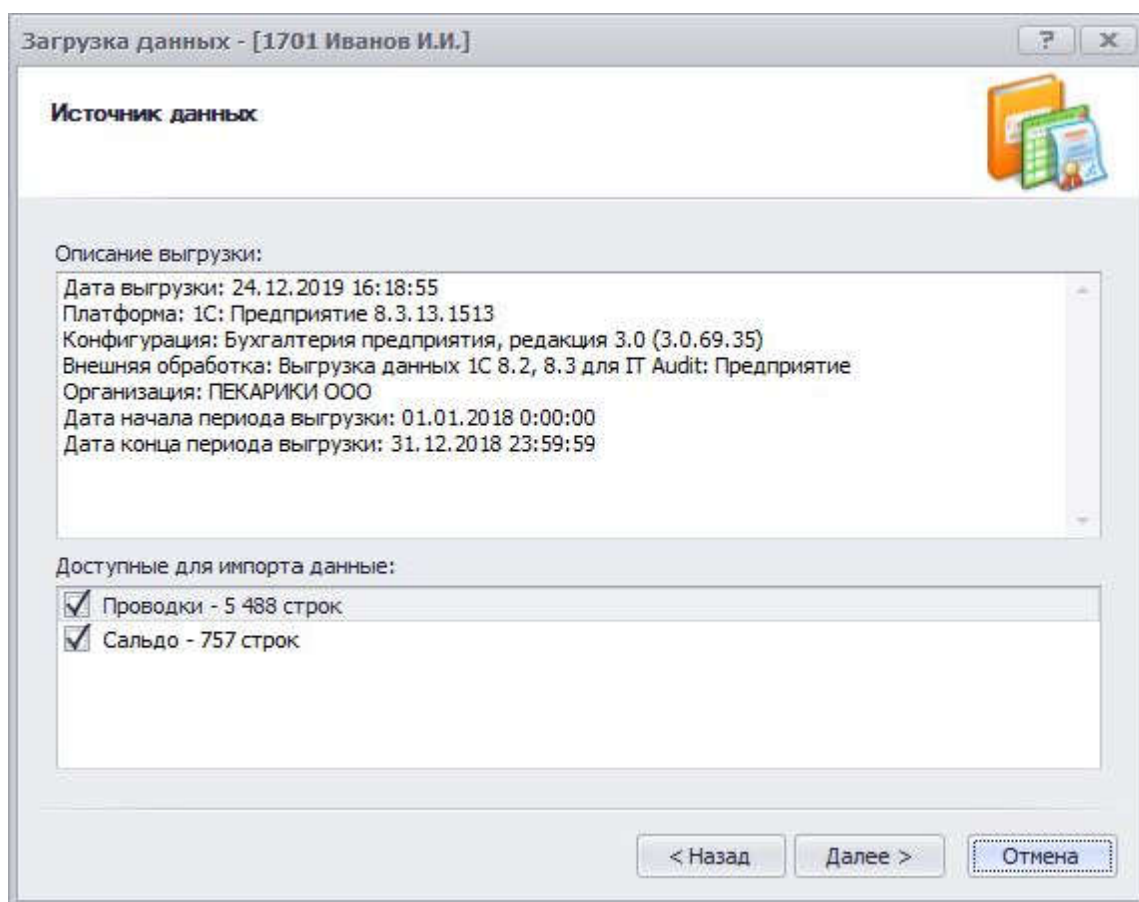



Рисунок 3.5 – Описание загружаемых данных бухгалтерского учета

6. В **Мастере импорта** нажать кнопку **Далее**. Будет запущен импорт данных. По результатам импорта данных будет приведена информация о результатах импорта данных. Ознакомьтесь с данной информацией. Нажать кнопку **Заккрыть**. **Мастер импорта** будет закрыт.

Чтобы открыть импортированные данные бухгалтерского учета (проводки

и, сальдо), в панели инструментов главной формы нажать кнопку  Проводки

**Проводки** или

**Сальдо**. В области **Панель поиска** открывшейся формы ввести необходимые условия отбора операций (сальдо) и нажать кнопку  **Поиск**.



При повторной загрузке данных (например, при проведении аудита в несколько этапов, последующего аудита) в имеющиеся таблицы **Проводки** (**Сальдо**) будут докачены (добавлены) новые записи.

При открытии вкладки **Проводки** в текущем примере по проверяемой нами организации должно быть загружено 5488 строк, содержащих бухгалтерские записи. Посмотреть это значение можно в правом нижнем

углу открытой вкладки **Проводки**. Если записей меньше – значит что-то не загрузилось и необходимо провести процедуру загрузки данных заново, предварительно удалив всю загруженную корреспонденцию.

Если записей больше, значит Вы произвели загрузку данных несколько раз. В этом случае также необходимо удалить все загруженные данные и произвести единоразовую загрузку заново.

## 2. Формирование групп однотипных операций

Термин “**группы однотипных операций**” используется более чем в 10 стандартах аудиторской деятельности

Принцип **классификации операций по группам однотипных хозяйственных операций** (остаткам по счетам) регламентирован стандартами аудиторской деятельности. В качестве критерия отбора элементов, входящих в группу однотипных операций, может быть выбрана корреспонденция счетов, аналитика, содержание операции и т.д.



Группировка

однородных хозяйственных операций производится с целью:

- формирования и детализации **Плана аудита** в части установления связи между проверяемыми операциями и проводимыми процедурами;
- проведения аудиторской выборки;
- выявления и документирования системных ошибок.

Одной из особенностей программы IT Audit: Enterprise является возможность создания программы аудита на основании предварительного изучения *групп однотипных операций* клиента. Аудитор получает инструмент для изучения операций клиента на этапе планирования аудита и детализации программы аудита в части сопоставления подлежащих проведению аудиторских процедур с данными бухгалтерского учета аудируемого лица (процедур по существу). Выбранные процедуры попадают в общую программу аудита.

Чтобы по данным бухгалтерского учета создать группу однотипных операций, выполните следующие действия:

- а. В панели инструментов главной формы нажмите на кнопку  **Проводки**. В области **Панель поиска** открывшейся формы введите необходимые условия отбора операций (сальдо) и нажмите на кнопку  **Поиск**.



В качестве критерия отбора элементов, входящих в группу однотипных операций может быть выбрана корреспонденция счетов, аналитика, содержание операции и т.д.

Данные для заполнения формы поиска:

Период: 01.01.2018 – 31.12.2018, Дебет 62, Кредит 90

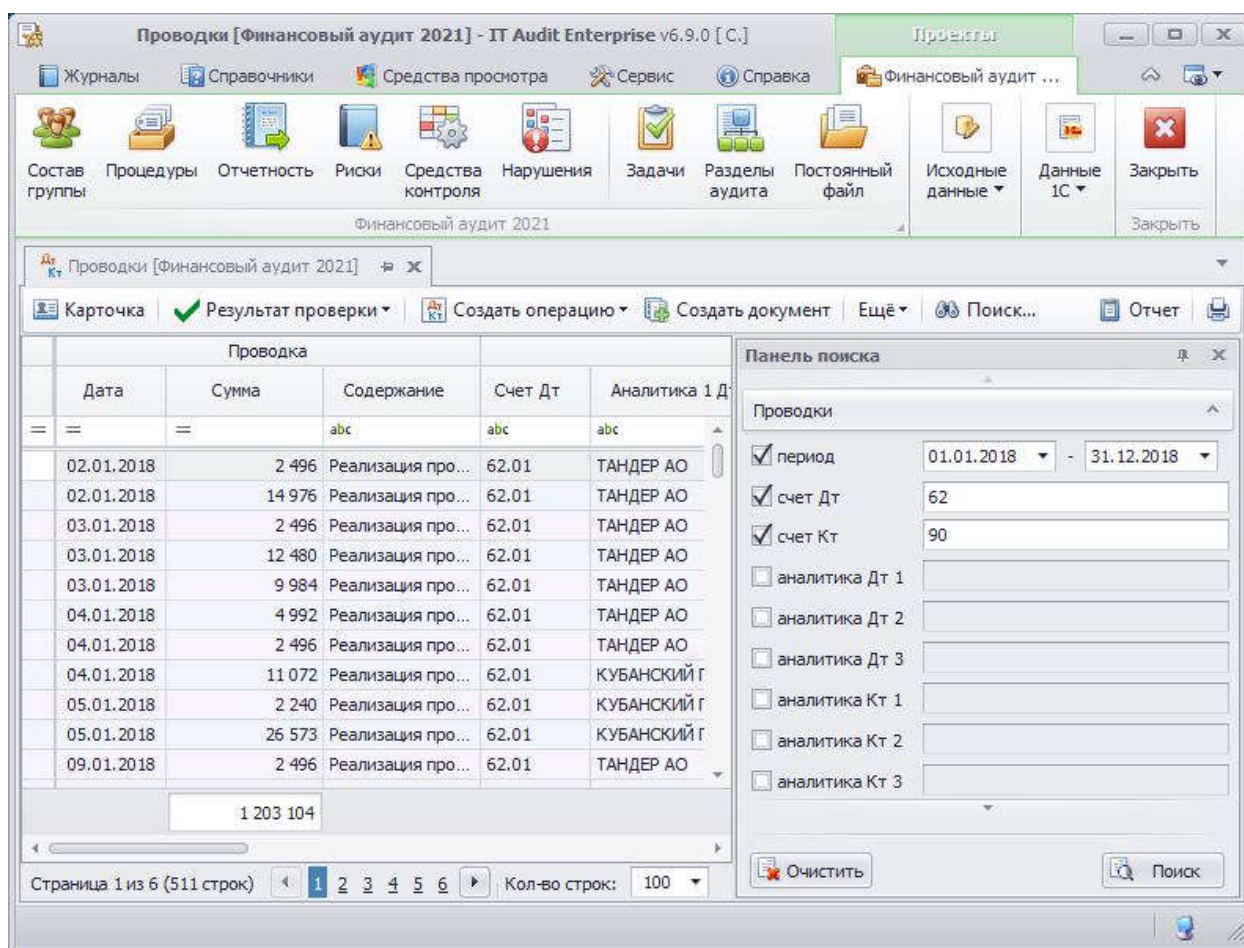



Рисунок 3.6 – Вкладка «Проводки»

2. В панели инструментов открытой формы нажмите на кнопку  **Создать операцию**. В выпадающем меню выберите пункт *по всем строкам*. Все отобранные строки, в том числе и не отраженные на странице будут добавлены в операцию. В открывшемся окне будет задан вопрос о подтверждении включения в Операцию конкретного количества строчек (**511**). Ответьте утвердительно. Откроется мастер **Создание операции**.

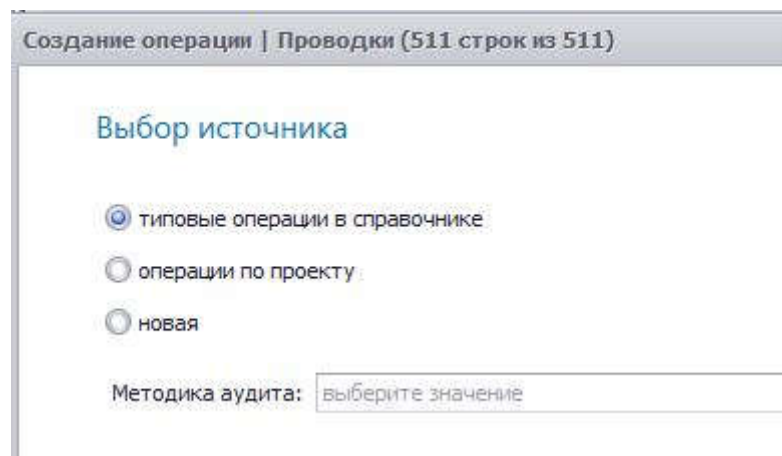


Рисунок 3.7 – Форма мастера «Создание операции»

3. В разделе **Выбор источника** установите переключатель на значении  **типовые операции в справочнике**. В поле **Методика аудита** выберите методику аудита. В мастере **Создание операции** нажмите на кнопку **Далее**. Откроется страница **Выберите типовую операцию**. На странице будут приведены типовые операции из состава методики аудита, выбранной при загрузке проекта.

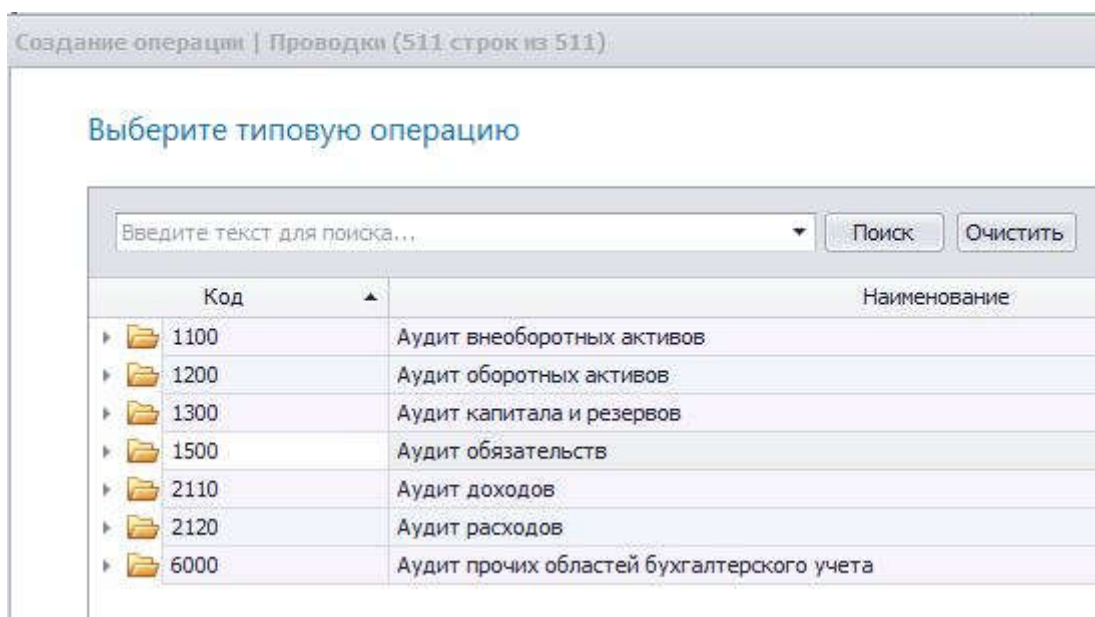


Рисунок 3.8 – Обзор типовых операций в мастере «Создание операции»

4. В режиме **группировка по задачам (объектам) аудита** типовые операции группируются по разделам аудита. Разверните необходимый раздел аудита и установите курсор мыши в ячейку строки с необходимой операцией (**Аудит доходов / Аудит доходов по обычным видам деятельности / Признание выручки от выполненных работ (услуг)**).

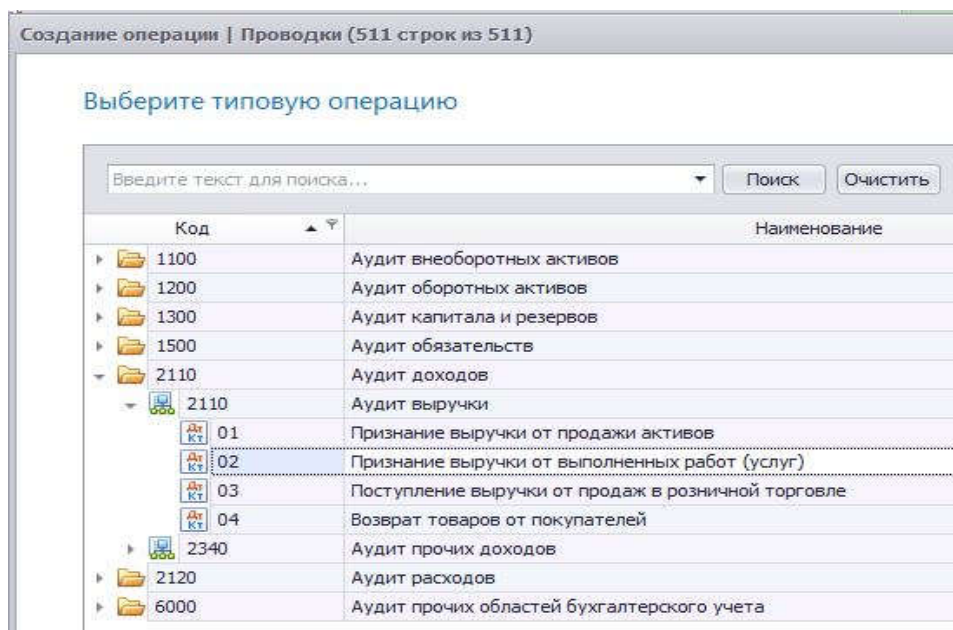


Рисунок 3.9 – Выбор операции в мастере «Создание операции»

5. В мастере **Создание операции** нажать кнопку **Далее**. Выбранные записи будут объединены в однотипную операцию. По результатам выполнения операции будет открыта вкладка с карточкой операции **«Операция - Признание выручки от выполненных работ (услуг)»**, содержащая информация о количестве добавленных записей, корреспонденции счетов, общей сумме по однотипным корреспонденциям, объединенных в операцию.

### 3. Формирование и корректировка текущего плана аудита на основании групп однотипных операций.

Информация обо всех созданных операциях (группах однотипных операций) содержится в модуле **Операции**. Чтобы открыть список имеющихся операций в панели инструментов главной формы нажать кнопку **Операции**.

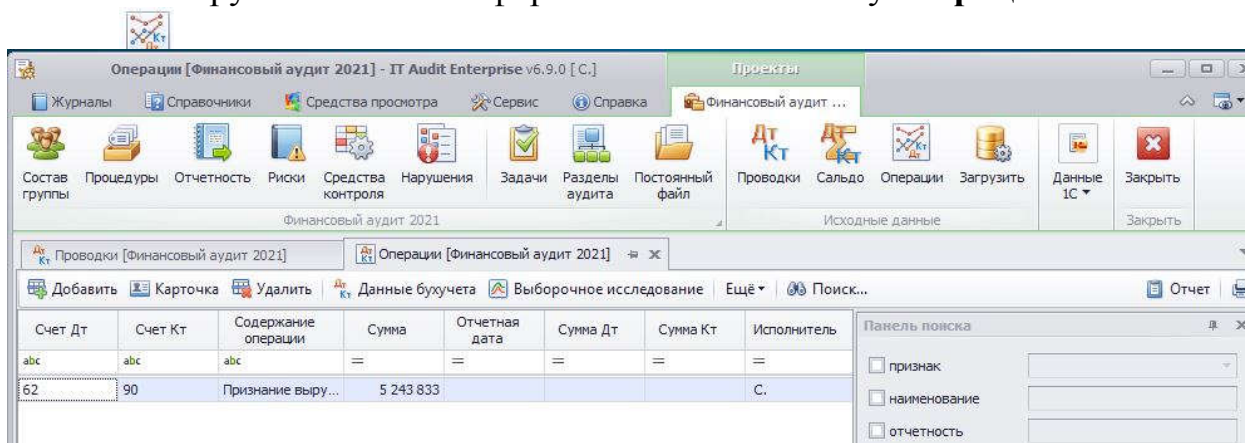



Рисунок 3.11 – Журнал операций

Систематизация информации по проверке операции производится в форме **Карточка операции**.

Чтобы открыть форму **Карточка операции**, в форме **Журнал операций** установите курсор мыши в ячейку строки с необходимой операцией и в панели инструментов нажмите на кнопку  **Карточка** (или щелкните на нужной операции двойным щелчком мыши).

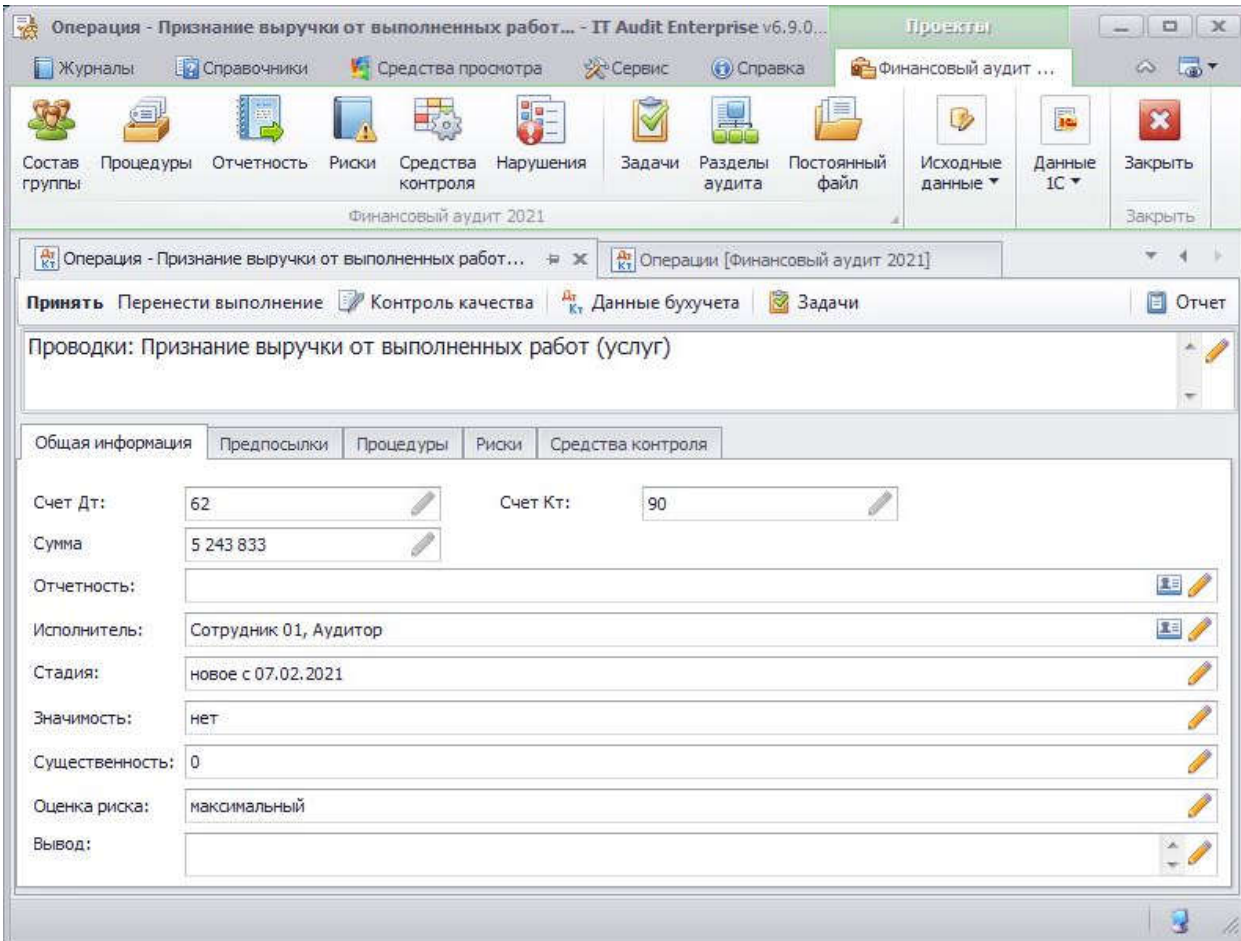



Рисунок 3.12 – Форма «Карточка операции»

В разделе **Процедуры** приводятся аудиторские процедуры, подлежащие выполнению при проверке операции. Выбранные аудиторские процедуры сохраняются в **Плане аудита** и связываются с текущей операцией. Чтобы добавить аудиторскую процедуру, выполняемую членами аудиторской группы, в панели инструментов раздела **Процедуры** формы **Карточка операции** нажмите на кнопку  **Добавить**. Добавление аудиторской процедуры производится в форме **Мастер добавления процедур**.

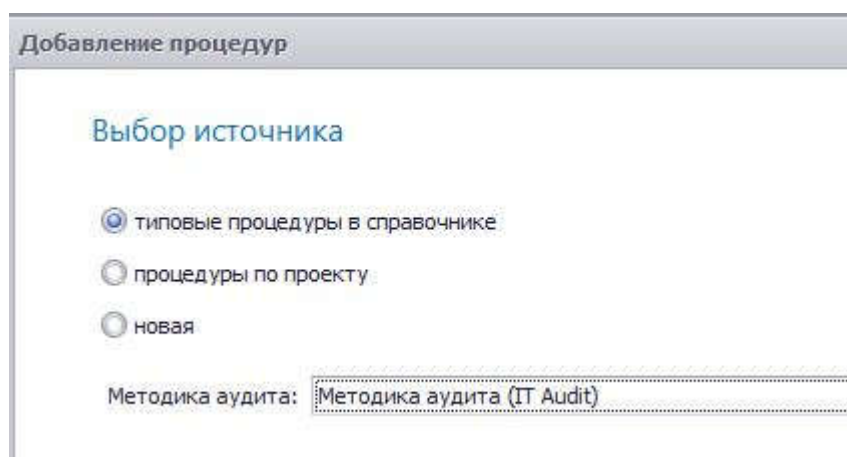


Рисунок 3.13 – Форма мастера «Добавление процедур»

В разделе **Выбор источника** установите переключатель на значении **типовые процедуры в справочнике**. В поле **Методика аудита** выберите методику аудита. Нажмите на кнопку **Далее**. Откроется страница **Выберите типовые процедуры**. На странице будут приведены типовые процедуры из состава методики аудита, выбранной при загрузке проекта. Программа по умолчанию предложит режим выбора типовых процедур.

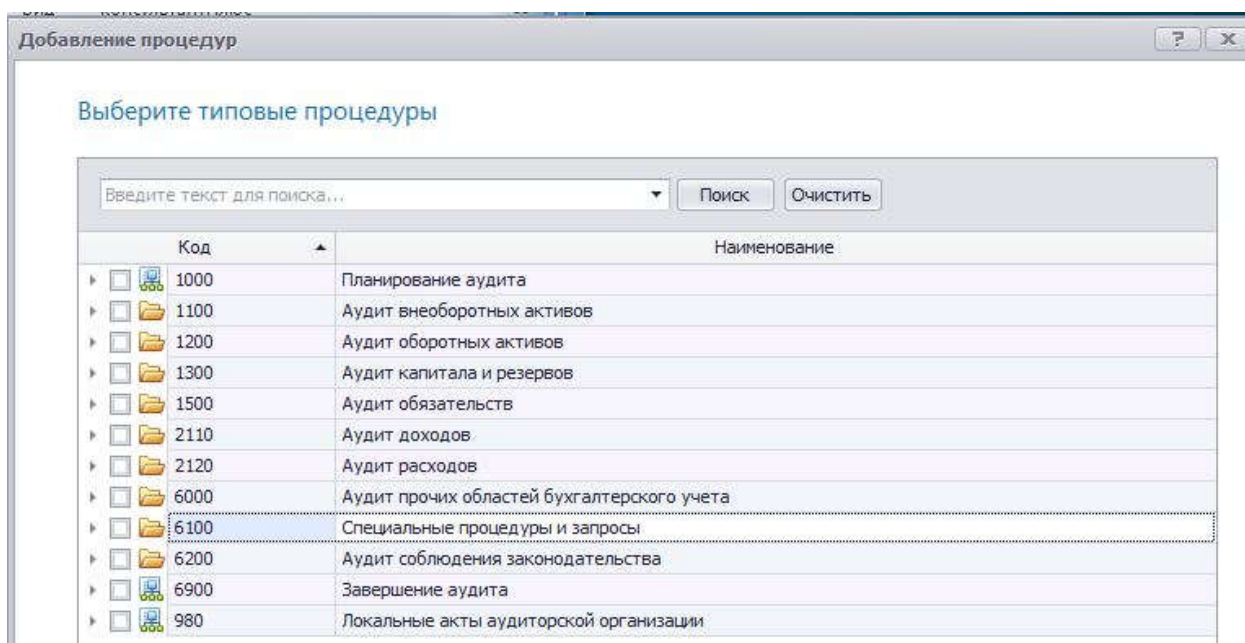


Рисунок 3.14 – Выбор типовых аудиторских процедур в мастере «Добавление процедур»

Установите  флажок напротив процедур, связанных с Операцией (группой операций, объединенных нами по корреспонденции счетов Д62 К90). Для этого в левом нижнем углу формы необходимо поставить  флажок в поле **связанные с типовой операцией**. Программа автоматически выделит необходимые процедуры в нужных разделах аудита, которые необходимо выполнить для получения надлежащих доказательств в

отношении группы однотипных бухгалтерских операций. Проставьте  флажок напротив каждой из них и нажмите **Далее**.

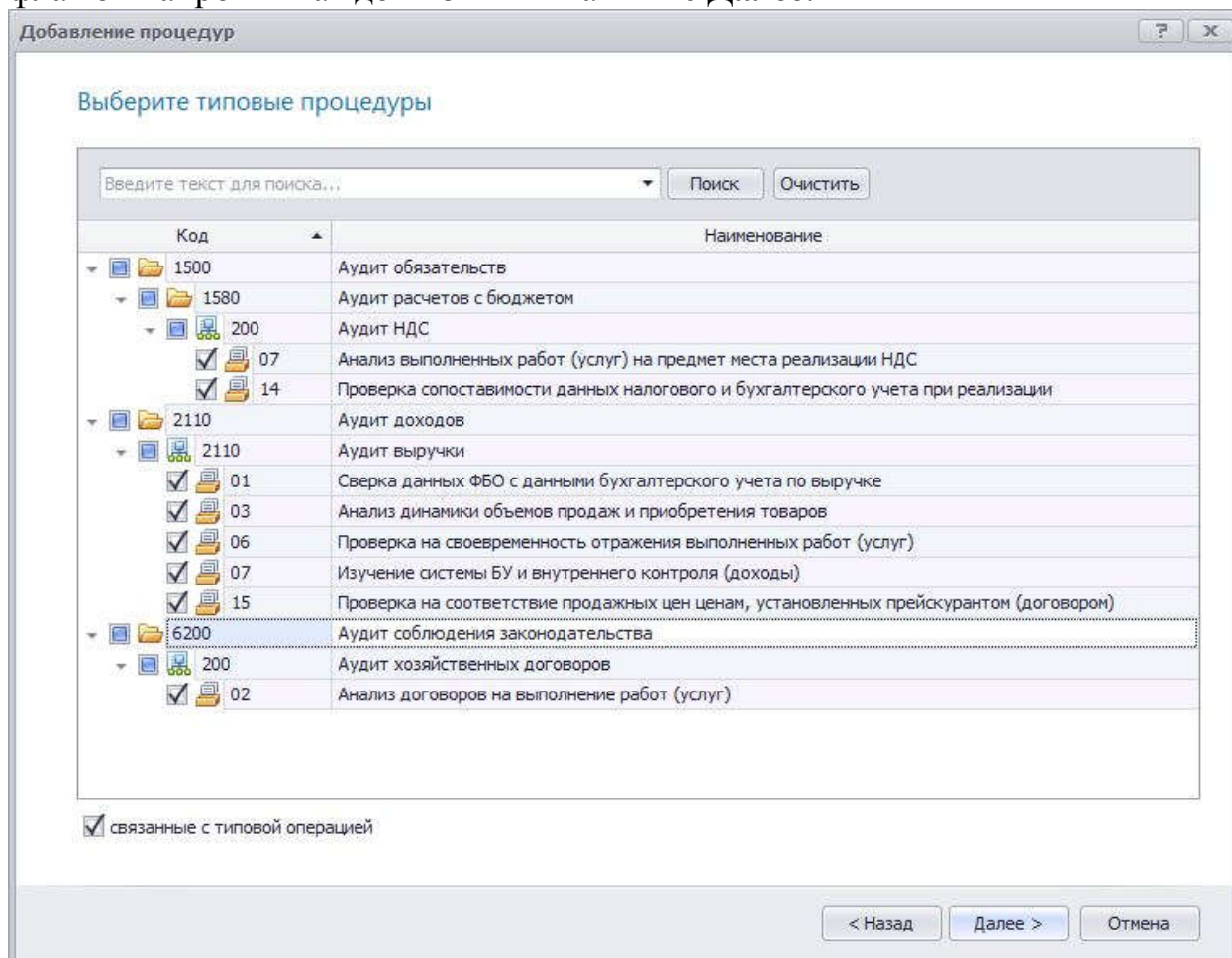



Рисунок 3.14 – Добавление типовых аудиторских процедур, связанных с операцией

В **Карточке операции** появятся выбранные аудиторские процедуры, которые автоматически будут добавлены в программу аудита и систематизированы по ее разделам (это можно увидеть, открыв модуль  **Процедуры**). При добавлении аудиторской процедуры из формы **Карточка операции** также будет добавлена связь между добавленной процедурой и хозяйственной операцией.



Наименование	Стадия	Раздел аудита
Анализ выполненных работ (услуг) на предмет места реализации НДС	новое	Аудит НДС
Анализ динамики объемов продаж и приобретения товаров	новое	Аудит выручки
Анализ договоров на выполнение работ (услуг)	новое	Аудит хозяйственных договоров
Изучение системы БУ и внутреннего контроля (доходы)	новое	Аудит выручки
Проверка на своевременность отражения выполненных работ (услуг)	новое	Аудит выручки
Проверка на соответствие продажных цен ценам, установленных прейскурантом (договором)	новое	Аудит выручки
Проверка сопоставимости данных налогового и бухгалтерского учета при реализации	новое	Аудит НДС
Сверка данных ФБО с данными бухгалтерского учета по выручке	новое	Аудит выручки

Рисунок 3.15 – Добавление аудиторских процедур в «Карточку операции»

Документирование проведения аудиторской процедуры производится в форме **Карточка процедуры** модуля **Процедуры**.

Код	Наименование	Исполнитель	Стадия	Дата стадии	Разделы аудита
01	Сверка данных ФБО с данными бухгалтерского учета по выручке	С.	новое	07.02.2021	1000 Планирование аудита
03	Анализ динамики объемов продаж и приобретения товаров	С.	новое	07.02.2021	1500 Аудит обязательств
06	Проверка на своевременность отражения выполненных работ (ус...	С.	новое	07.02.2021	1580 Аудит расчетов с бюджетом
07	Изучение системы БУ и внутреннего контроля (доходы)	С.	новое	07.02.2021	200 Аудит НДС
15	Проверка на соответствие продажных цен ценам, установленны...	С.	новое	07.02.2021	2110 Аудит доходов
					2110 Аудит выручки
					6200 Аудит соблюдения законодательства
					200 Аудит хозяйственных договоров

Рисунок 3.16 – Добавление аудиторских процедур в План аудита (модуль «Процедуры»)

### Задания для самостоятельной работы

Сформируйте в программе IT Audit: Enterprise все процедуры плана аудита связанные с *операциями* (группами однотипных операций), сформированных по следующим критериям:


- по корреспонденции счетов Дебет 10 Кредит 60 (*типовая операция «Принятие к учету стоимости приобретенных МПЗ»*)(606 записей);

*Обратите внимание*, что для формирования *операции* по заданным параметрам необходимо при выборе **ТИПОВОЙ** операции из

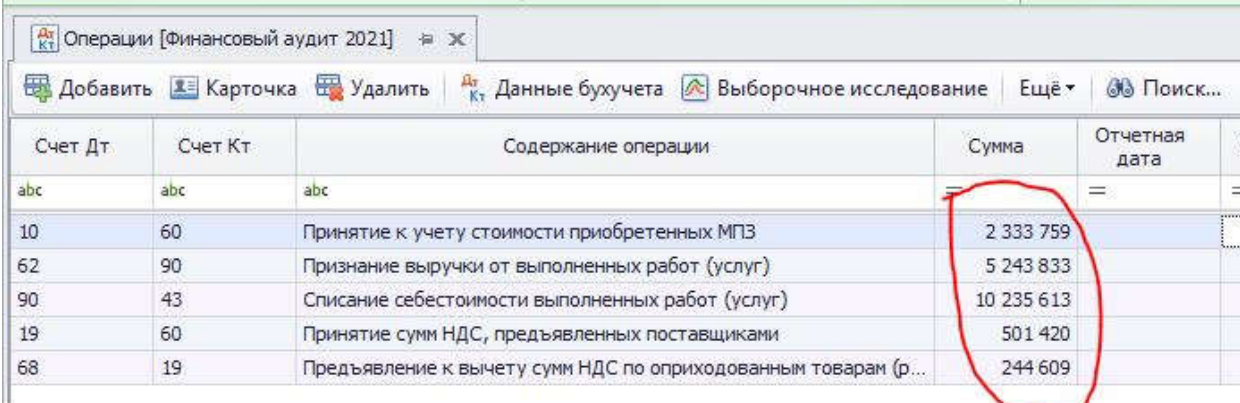


СПРАВОЧНИКА воспользоваться режимом поиска. При использовании режима группировки по задачам (объектам) аудита типовая операция «Принятие к учету стоимости приобретенных МПЗ» в окне отбора не приводится.

- по корреспонденции счетов Дебет 19 Кредит 60 (*типовая операция «Принятие сумм НДС, предъявленных поставщиками»*) (404 записи);
- по корреспонденции счетов Дебет 68 Кредит 19, операции по сумме более 3 000 руб. (*Проверьте себя:* должно быть отобрано 38 записей) (*типовая операция «Предъявление к вычету сумм НДС по оприходованным товарам (работам, услугам)»*);
- по корреспонденции счетов Дебет 90 Кредит 43 (*типовая операция «Списание себестоимости выполненных работ (услуг)»*) (553 записи). При выборе типовых процедур аудиторской программы, включаемых в операцию, помимо обязательных добавьте следующие инициативные процедуры:
  - по коду задачи 1210:
    - 05 Изучение номенклатуры остатков МПЗ;
    - 14 Проверка на полноту списания МПЗ при реализации;
  - по коду задачи 2120:
    - 01 Сверка данных ФБО с данными бухгалтерского учета по себестоимости продаж;
    - 02 Изучение системы БУ и внутреннего контроля (расходы);
    - 06 Проверка операций по формированию расходов.

По результатам работы *проверьте себя* на правильность формирования операций (групп однотипных операций) по количеству и наименованию, а также по суммам проводок, включенных в операции (для просмотра всех операций в панели инструментов главной формы нажмите кнопку 

### Операции:



Счет Дт	Счет Кт	Содержание операции	Сумма	Отчетная дата
abc	abc	abc	=	=
10	60	Принятие к учету стоимости приобретенных МПЗ	2 333 759	
62	90	Признание выручки от выполненных работ (услуг)	5 243 833	
90	43	Списание себестоимости выполненных работ (услуг)	10 235 613	
19	60	Принятие сумм НДС, предъявленных поставщиками	501 420	
68	19	Предъявление к вычету сумм НДС по оприходованным товарам (р...	244 609	

Рисунок 3.17 – Контроль операций и сумм по итогам работы

## **ТЕМА 4: ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВЫБОРОЧНЫХ ПРОЦЕДУР АУДИТА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КОМПЬЮТЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

### *План семинара*

1. Формирование аудиторской выборки в условиях компьютерной обработки данных.
2. Фиксирование и описание выявленных нарушений с использованием средств автоматизации.
3. Проведение экстраполяции результатов выборочного исследования с использованием средств автоматизации.
4. Документирование результатов проверки с использованием выборочного исследования.

### *Темы для рефератов*

1. Характеристика и особенности функционирования компьютерной аудиторской системы «Помощник аудитора»;
2. Характеристика и особенности функционирования программы для организации аудиторской деятельности AuditXP «Комплекс Аудит»;
3. Характеристика и особенности функционирования автоматизированной системы «ЭкспрессАудит»:ПРОФ»;
4. Характеристика и особенности функционирования автоматизированной системы «IT-Аудит.Аудитор:Профессионал»;

### *Кейс-задания*

#### **1. Формирование аудиторской выборки в условиях компьютерной обработки данных**

Аудиторская выборка (выборочная проверка) - применение аудиторских процедур менее чем ко всем элементам одной статьи отчетности или группы однородных операций. Аудиторская выборка дает возможность аудитору получить и оценить аудиторские доказательства в отношении некоторых характеристик элементов, отобранных для того, чтобы сформировать или подтвердить сформировать выводы, касающиеся генеральной совокупности, из которой произведена выборка.


Модуль аудиторская выборка предназначен для проведения выборочного исследования проверяемой совокупности и распространения полученных результатов


татовна всю анализируемую совокупность. В программе реализованы следующие способы выборочного исследования:

- нестатистическая выборка
- статистическая выборка


### Цель построения статистической выборки-

получить выводы о отношении всей совокупности на основании тестирования отдельных элементов этой совокупности. Программа IT Audit: Enterprise позволяет автоматизировать проведение и документирование аудиторского выборочного исследования. Выборочное исследование в IT Audit: Enterprise проводится на основании предварительно сформированных *операций* (групп однотипных операций).

Все *операции*, сформированные аудитором по группам однотипных операций содержатся в модуле  **Операции**.

В панели инструментов главной формы нажмите на кнопку  **Операции**. Выберите операцию **Признание выручки от выполненных работ (услуг)**. Откройте данную операцию двойным щелчком мыши.

Для дальнейшей работы необходимо привязать операцию к строке отчетности, на которую оказывает влияние данная группа однотипных корреспонденций счетов. В нашем случае корреспонденцией счетов Дебет 62 Кредит 90 формируется выручка от продаж. Следовательно, объективное влияние ошибка по исследуемому массиву проводок будет оказывать на строку «Выручка» формы отчетности «Отчет о финансовых результатах».

В операции **Признание выручки от выполненных работ (услуг)** на вкладке **Общая информация** в поле **Отчетность** нажмите  **Редактировать**. Откроется мастер выбора формы отчетности.

Выберите проверяемый период и необходимую форму отчетности, дважды кликнув на ней мышкой (рисунок 4.1).



Рисунок 4.1 – Форма мастера «Выбор формы отчетности»

В открывшейся форме отчетности выберите строку Выручка.

Отчет о финансовых результатах (2018)							
R2C7		Fx =ЕСЛИ(RC5=0;0;RC3-RC5)					
	1	2	3	4	5	6	
1	Наименование показателя	Код	2018	Уд. вес, %	Альтернативное значение	Сущест...	От
2	Выручка	2110	4 374,00	100,00		80,00	
3	Себестоимость продаж	2120	2 832,00	64,47		51,57	
4	Валовая прибыль (убыток)	2100	1 542,00		0,00		
5	Коммерческие расходы	2210		0,00		0,00	
6	Убыток (прибыль) от продаж	2200	1 534,00	34,97		27,94	

Рисунок 4.2 – Выбор строки 2110 «Выручка» в форме мастера «Выбор формы отчетности»

Данный выбор отразится на вкладке **Общая информация** в поле **Отчетность**.

Общая информация	Предпосылки	Процедуры	Риски	Средства контроля
Счет Дт:	62		Счет Кт:	90
Сумма	5 243 833			
Отчетность:	2110 Выручка			
Исполнитель:	Сотрудник 01, Аудитор			
Стадия:	новое с 07.02.2021			
Значимость:	нет			
Существенность:	524 383			
Оценка риска:	максимальный			
Вывод:				

Рисунок 4.3 – Вкладка «Общая информация» операции «Признание выручки от выполненных работ (услуг)»

Откройте проводки, включенные в **операцию Признание выручки от выполненных работ (услуг)**. Для этого выберите пункт меню **Данные бухучета**.

В открывшейся форме **Проводки по операции [...]** будут приведены проводки, относящиеся к выбранной операции. По данным записям в дальнейшем и будет производиться аудиторская выборка.

Для проведения аудиторской выборки осуществите следующие действия:

1. В панели инструментов формы **Проводки по операции [...]** нажмите на кнопку **Проверяемые элементы** и выберите пункт **Выборочное исследование**. Откроется форма **Выборочное исследование**.

Рисунок 4.4 – Форма мастера «Выборочное исследование»

2. В разделе **Стратегия проверки** установить переключатель на необходимом значении (**статистическая выборка по существу (количественный метод)**). Нажмите **Далее**.

Рисунок 4.5 – Поля формы «Статистическая выборка (количественный метод)»

3. В поле **Допустимая ошибка, уровень существенности** устанавливается допустимый уровень существенности выборочного исследования по существу. Допустимая ошибка может быть установлена в виде доли от суммы проверяемой совокупности (*доля*) или в виде абсолютного значения (*сумма*). При выборе значения *сумма* в поле **Допустимая ошибка, уровень существенности** уровень существенности может быть выбран из строки отчетности, на которую влияет проверяемая операция.

**Выборочное исследование**

Стратегия проверки

Уровень существенности, оценка риска

Формирование и отмена совокупностей


Параметры статистической выборки

Допустимая ошибка, уровень существенности:  
 доля 10 % 524 383

Ожидаемая ошибка, оценка риска:  
 доля 5 % 262 192 максимальный

Оценка риска	Ожидаемая ошибка, % (интервал)
максимальный	от 5 до 100
высокий	от 3 до 4,9
средний	от 2 до 2,9
низкий	от 1 до 1,9
минимальный	от 0 до 0,9

Рисунок 4.6 – Вкладка «Уровень существенности, оценка риска»

При нажатии на пиктограмму  **Выбрать** поле *Сумма Допустимой ошибки* (уровня существенности) будет автоматически заполнено данными из привязанной к операции строки отчетности. В нашем случае уровень существенности по строке *Выручка* отчета о финансовых результатах составил 100 % от совокупной суммы уровня существенности принятого в отношении аудиторских процедур (расчет производился на занятии 2) и принял значение 80 000 руб. или 1,5 % в относительном выражении (смотрите рисунок 4.2)



Исходя из требования стандартов, в поле **Ожидаемая ошибка, оценка риска** программой устанавливается максимальный риск (5,0 %). При необходимости аудитор приводит рассчитанную в рабочем документе оценку риска по проверяемой операции. *Обратите внимание:* для того, чтобы выборочное исследование состоялось уровень *Ожидаемой ошибки* должен быть меньше, либо равен уровню *Допустимой ошибки*.

Для осуществления дальнейшего выборочного исследования установите *уровень ожидаемой ошибки* в поле **Ожидаемая ошибка, оценка риска** в размере 1,4 %.

Допустимая ошибка, уровень существенности:  
 доля 1,5 % 80 000

Ожидаемая ошибка, оценка риска:  
 доля 1,4 % 73 414 низкий

Рисунок 4.7 – Заполнение полей «Допустимая ошибка» и «Ожидаемая ошибка»

Нажмите *Далее*. Откроется окно **Формирование и отмена совокупностей**. Установите  флажок в поле **сформировать статистическую выборку**. Если, среди проверяемых операций имеются элементы, превышающие уровень существенности, будет приведено их количество. В рассматриваемом примере присутствует 2 таких элемента.

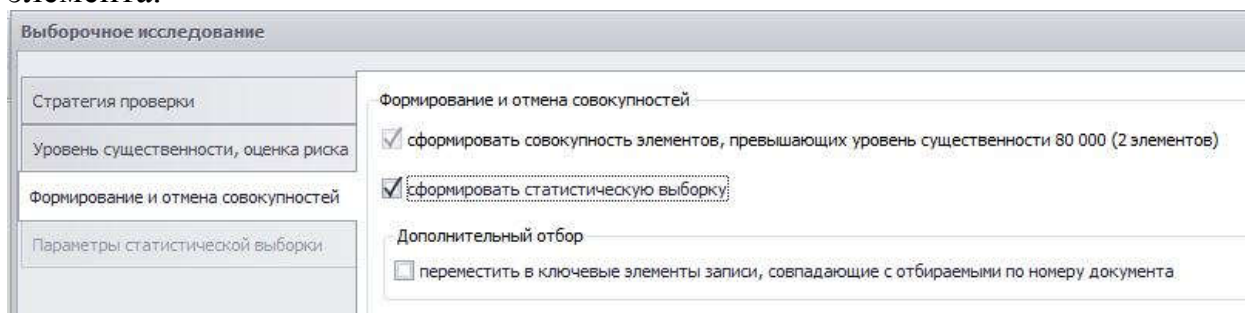


Рисунок 4.8 – Окно «Формирование и отмена совокупностей»

В мастере **Выборочное исследование** нажмите на кнопку *Далее*. Откроется следующая страница мастера **Параметры статистической выборки**.

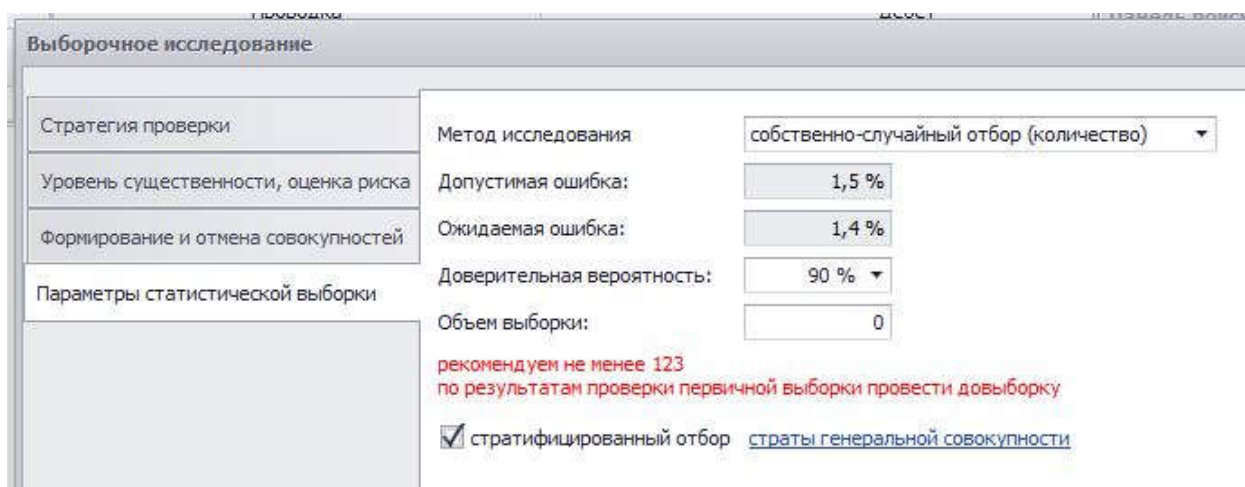


Рисунок 4.9 – Окно «Параметры статистической выборки»

Введите необходимый объем выборки (**123**) и нажмите *Далее*. В открывшемся окне будет приведено количество отобранных документов. Нажмите **ОК**.

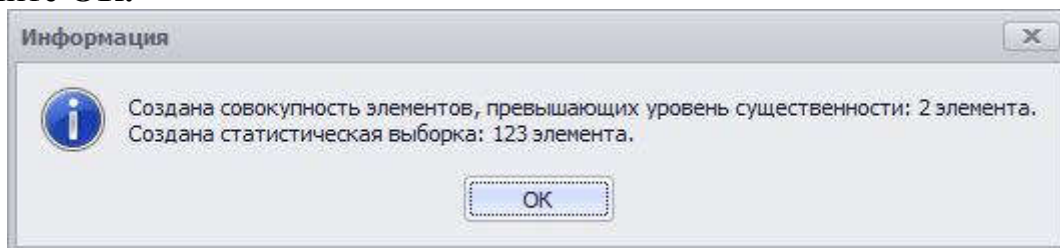











Рисунок 4.10 – Окно «Информация» по результатам отбора элементов статистической выборки

В таблице формы **Проводки по операции** будут отображены проверяемые элементы:



-  элементы, превышающие существенность;
-  ключевые элементы (нестатистическая выборка);
-  элементы статистической выборки.

## 2. Фиксирование и описание выявленных нарушений с использованием средств автоматизации.




Отобранные в ходе аудиторской выборки хозяйственные операции (проводки) проверяются аудитором на основании первичных документов. Документирование Наличия/Отсутствия нарушений по проверенной хозяйственной операции производится в пункте меню  **Результат проверки**.

При отсутствии ошибок в пункте меню  **Результат проверки** выбирается значение  **Ошибок не выявлено**. По проводке будет установлен флажок , подтверждающий проверку операции.

Данные для самостоятельного заполнения:

Отметьте в программе, что по результатам проверки хозяйственных операций, сумма которых превышает уровень существенности (такие операции отмечены значком ) ошибок не обнаружено .



Чтобы задокументировать одно нарушение сразу по нескольким операциям, выделите клавишами на клавиатуре необходимые операции или установите в необходимых строках  флажок. При необходимости отыскать все операции, превышающие уровень существенности (отмеченные значком ) , воспользуйтесь формуляром поиска, где в разделе *Совокупность* выберите пункт  *Превышение существенности*. Чтобы вновь вернуться ко всему массиву проводок статистической выборки используйте пункт  *Все проверяемые элементы*. После каждого изменения выбора в поле *Совокупность* не забывайте подтверждать его исполнение нажатием на пиктограмму *Поиск* в правом нижнем углу экрана.

При необходимости задокументировать нарушения, выявленные в результате проверки хозяйственной операции, выполните следующие действия:

1. Установите курсор мыши в ячейку проверенной проводки (*Любая Реализация продукциина сумму, не превышающую 10 000 руб.*).
2. В пункте меню **✓ Результат проверки** и выберите пункт **Добавить нарушение**. Откроется окно мастера **Добавление нарушений**.

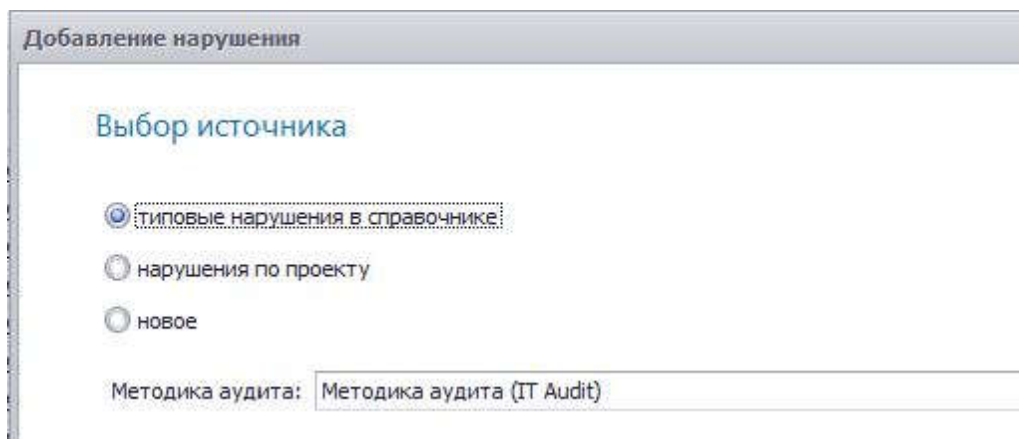


Рисунок 4.11 – Окно мастера «Добавление нарушений»

3. Выберите пункт **типовые нарушения в справочнике**. В поле **Методика аудита** выберите методику аудита. Нажмите *Далее*. В открывшемся окне проставьте  флажок в поле *связанные с типовой операцией*.

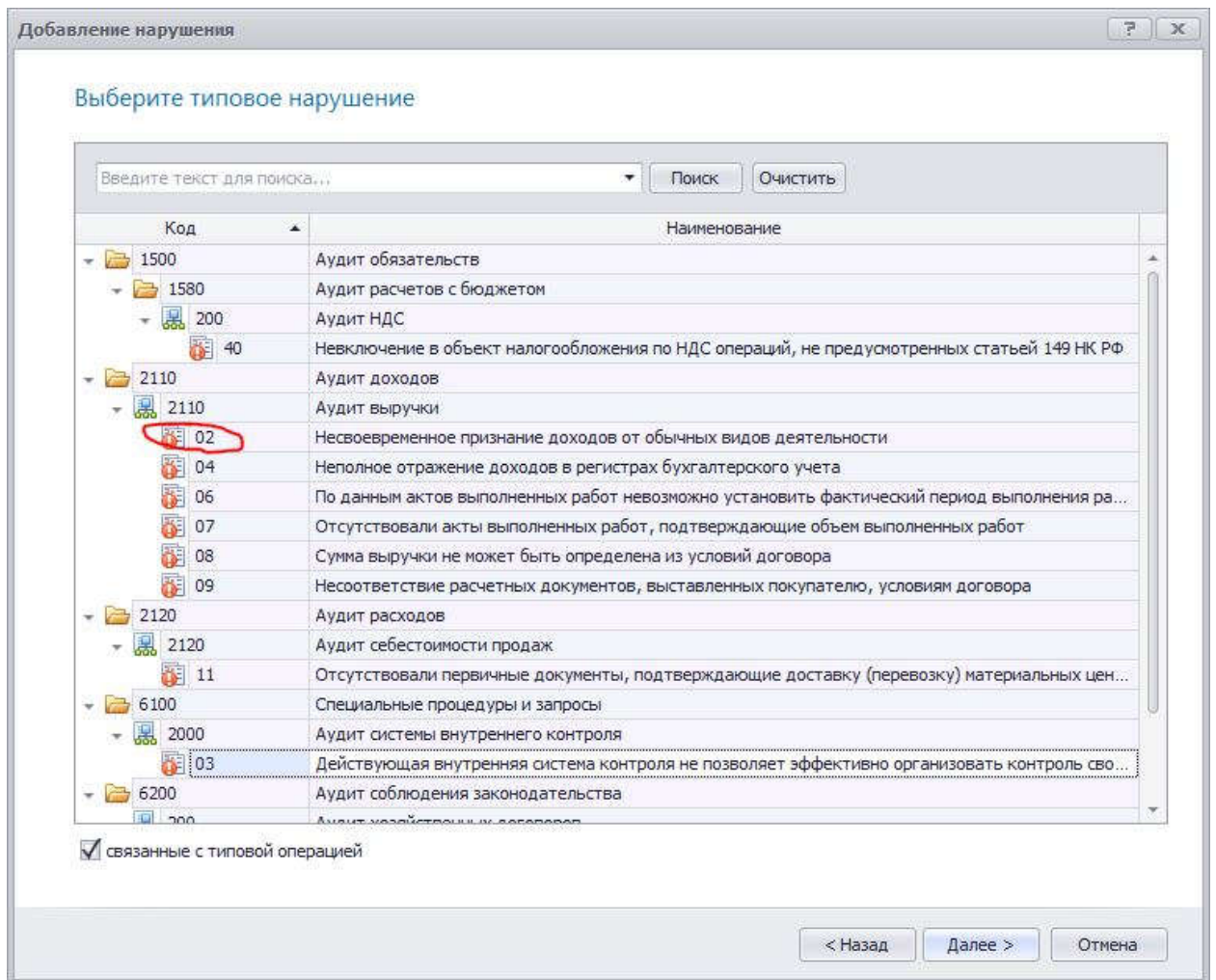


Рисунок 4.12 – Выбор типового нарушения

4. Выберите выявленное нарушение (**02 Несвоевременное признание доходов от обычных видов деятельности**). Нажмите **Далее**. Откроется страница с информацией об операции, по которой документируется нарушение.

Добавление нарушения

### Информация о нарушении

Дата: 04.01.2018

Корреспонденция: 62.01 | 90.01.1

Содержание: Реализация продукции; № 007 ул. Артюшкова КПП 231045102

Аналитика Дт: ТАНДЕР АО | Основной договор | Реализация (акт, накладная) 0000-000007 от 04.01.2018 12:00:01

Аналитика Кт: Производственная группа | Печенье

Документ: Реализация (акты, накладные) | 0000-000007 | 04.01.2018

Сумма: 2 496

Вид ошибки: системная

Поле с ошибкой: Сумма

Сумма ошибки:
 Равна сумме операции
 Фиксированная 2 496


Исправлено:

Рисунок 4.13 – Страница «Информация о нарушении»

В форме **Информация о нарушении** приводится подробная информация об операции, в которой было найдено нарушение. Здесь предусмотрена возможность выбора ошибки: *аномальная* или *системная*. При проведении статистической выборки *системные* ошибки экстраполируются – распределяются на генеральную совокупность.

5. На странице **Информация о нарушении** заполните следующие поля:

- В поле **Вид ошибки** из выпадающего списка выберите значение: *системная ошибка*.
- В поле **Сумма ошибки** введите сумму выявленной ошибки по текущей проводке. (*Оставьте значение по умолчанию*). По умолчанию в поле подставляется сумма операции (остатка). По таблице, на которое влияет выявленная ошибка выбирается выпадающего списка поля **Поле, на которое влияет ошибка**.
- Если нарушение было исправлено, устанавливается флажок в поле **Исправлено**. (*оставьте без флажка*)

Нажмите на кнопку **Далее**. Выявлено нарушение будет зарегистрировано в программе и станет доступно при открытии проводки и переходе на вкладку *Выявленные нарушения*. А также в отдельном модуле  **Нарушения** в главном меню проекта.

6. Установите курсор мыши в текстовое поле проводки, по которой было выявлено нарушение и откройте данные о проводке.

Проводки по операции [Признание выручки от выполненных работ...]

Проводка 04.01.2018, дебет: 62.01, кредит: 90.01

Карточка 1С

Задачи

Проверено: есть нарушения, проверил Сотрудник 01, Аудитор 14.02.2021 17:40

Реквизиты

Выявленные нарушения

Операции

Дата: 04.01.2018

Сумма: 2 496

Счет Дт: 62.01

Счет Кт: 90.01.1

Содержание: Реализация продукции; № 007 ул. Артюшкова КПП 231045102

Документ: Реализация (акты, накладные) номер 0000-000007 от 04.01.2018

Дебет

Аналитика 1: ТАНДЕР АО

Аналитика 2: Основной договор

Аналитика 3: Реализация (акт, накладная) 0000-000007 от 04.01.2018

Аналитика 4:

Аналитика 5:

Сумма НУ: 2 496

Сумма в валюте:

Количество:

Кредит

Аналитика 1: Производственная группа

Аналитика 2:

Аналитика 3: Печенье

Аналитика 4:

Аналитика 5:

Сумма НУ: 2 115

Сумма в валюте:

Количество: 64

Рисунок 4.14 – Страница «Информация о проводке»

7. Перейдите на вкладку **Выявленные нарушения** выделите курсором выявленное нарушение и нажмите пиктограмму **Карточка**. Откроется карточка выявленного нарушения. В поле **Включить в отчет** выберите пункт **Письменная информация**.

Проводка 04.01.2018, дебет: 62.01, кредит: 90.01.1, сумма: 2 496

Нарушение - Несвоевременное признание доходов...

Влияние на отчетность

Контроль качества

02 Несвоевременное признание доходов от обычных видов деятельности

Общая информация

Файлы

Выявленные ошибки

Риски

Раздел аудита: 2110 Аудит выручки

Исполнитель: Сотрудник 01, Аудитор

Сумма нарушения: 2 496

Нарушение исправлено: нет

Включить в отчет: письменная информация

Значимость нарушения: нет

Недобросовестные действия: нет

Рисунок 4.15 – Карточка нарушения

8. На вкладке **Файлы** в карточке нарушения присутствует **Описание нарушения**, автоматически сформированное программой.

При его отсутствии или несогласии с приведенным описанием используя встроенный текстовый редактор можно составить соответствующее собственное описание выявленного нарушения. При необходимости в описание нарушения можно добавить собственные выводы и рекомендации по исправлению.

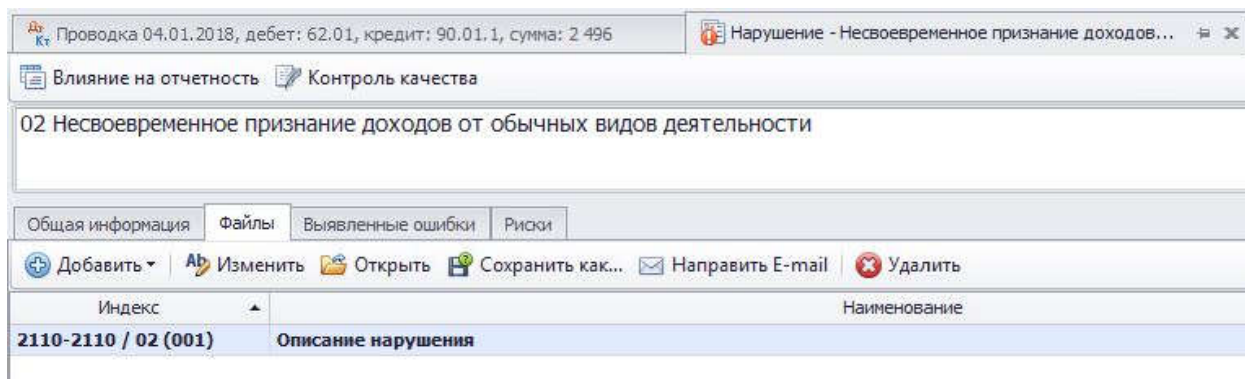



Рисунок 4.16 – Файл с описанием нарушения

Закройте форму **Карточка нарушения**. Внесенное нарушение будет сохранено в базе данных программы. В строке с текущей проводкой (сальдо) будет приведена пиктограмма .


Данные для самостоятельного заполнения:

Отразите выявление аналогичного нарушения по любой хозяйственной операции на сумму не выше *8 000 руб.* Ошибка системная, нарушение не исправлено.

При выборе источника нарушений воспользуйтесь пунктом **нарушения по проекту**. Это позволит упростить отражение ошибки.

По всем оставшимся хозяйственным операциям, включенным в выборку, проставьте отметку об отсутствии нарушений.

### 3. Проведение экстраполяции результатов выборочного исследования с использованием средств автоматизации

Чтобы распределить результаты выборки на генеральную совокупность, в панели инструментов формы **Проводки (Сальдо)** нажать на кнопку 

**Проверяемые элементы** и выбрать пункт 

**Экстраполировать**. Откроется диалоговое окно **Подтверждение**.

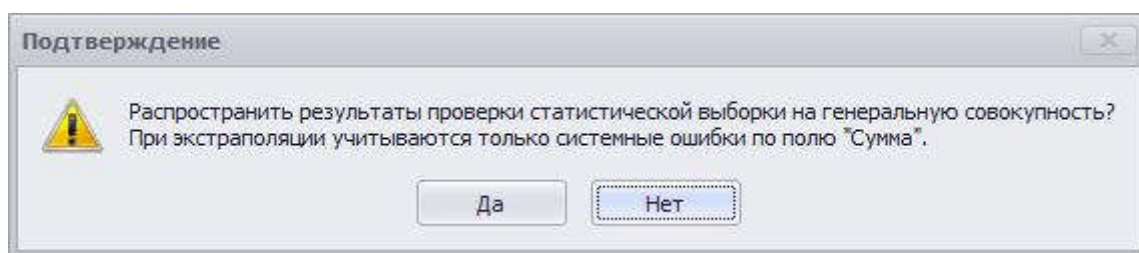


Рисунок 4.17 – Диалоговое окно

Воткрывшемся диалоговом окне нажать на кнопку **Да**. Результат распространения ошибки на генеральную совокупность будет приведен в отчете **Статистика проверяемой совокупности**.


Расчет суммы ошибки производится с учетом установленной доверительной вероятности и приводится ее минимальное (со знаком "минус") и максимальное (со знаком "плюс") значение.

Параметры выборочного исследования			
2	Аудируемое лицо:	ООО «1701 Иванов И.И.»	
3	Проект:	Финансовый аудит 2021	
4	Операция:	Дебет: 62   Кредит: 90   Сумма: 5 243 833   Признание выручки от выполне	
5	Стратегия проверки:	статистическая выборка по существу (количественный метод)	
6	Стоимостное поле:	Сумма	
7	Отбор элементов выборки:	собственно-случайный отбор (количество)	
8	Стратифицированный отбор:	да	
9	Допустимая ошибка:	1,5 %	80 000
10	Уровень существенности:	78 657	
11	Ожидаемая ошибка:	1,4 %	73 414
12	Оценка риска:	1,4 %	73 414   низкий

Рисунок 4.18 – Отчет «Статистика проверяемой совокупности»

Чтобы сформировать отчет по результатам выборочного исследования, в панели инструментов формы **Проводки (Сальдо)** нажать на кнопку **Отчет** и выбрать соответствующий отчет **Статистика проверяемой совокупности** (рисунок 4.18). Отчет содержит данные о статистике проверяемой совокупности и результат

овэкстраполяции ошибок на генеральную совокупность, а также информацию о направлении выборочного исследования, допустимой и ожидаемой ошибке, доверительной вероятности, объеме выборки, информацию о стратегиях генеральной совокупности.

До заполнения документа и выгрузки его на рабочий стол. После чего добавьте выгруженный файл в качестве аудиторского доказательства в процедуру **24 Оценка риска существенного искажения отчетности** по разделу плана аудита **1000 Планирование аудита**. Для этого перейдите в модуль  **Процедуры**. Откройте данную процедуру и на вкладке **Файлы** воспользуйтесь в меню **Добавить** пунктом **Прикрепить файл**.

#### 4. Документирование результатов проверки с использованием выборочного исследования

По результатам проверки *операции* (группы однотипных операций) создаются рабочие документы аудитора. Для этого выполните следующие действия:

1. В панели инструментов формы **Проводки по операции** нажмите на кнопку 

**Создать документ**. При отсутствии среди отобранных записей проверяемых элементов, будет выведено информационное сообщение. Если среди отобранных записей имеются проверяемые элементы, будет открыт мастер **Создания рабочего документа**.

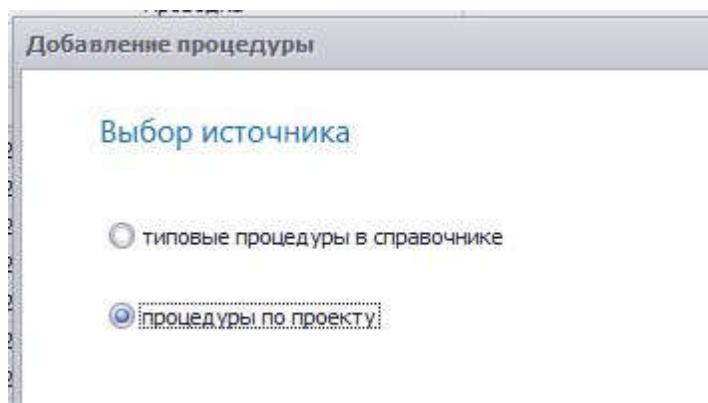


Рисунок 4.19 – Окно мастера «Создание рабочего документа»

2. С целью выбора шаблона документа, по которому будет создан рабочий документ, на странице **Выбор источника** установите переключатель на соответствующем значении (**процедуры по проекту**); нажмите на кнопку **Далее**. Откроется следующая страница мастера **Выберите процедуру**. В открывшемся окне проставьте  флажок в поле **связанные с типовой операцией**.



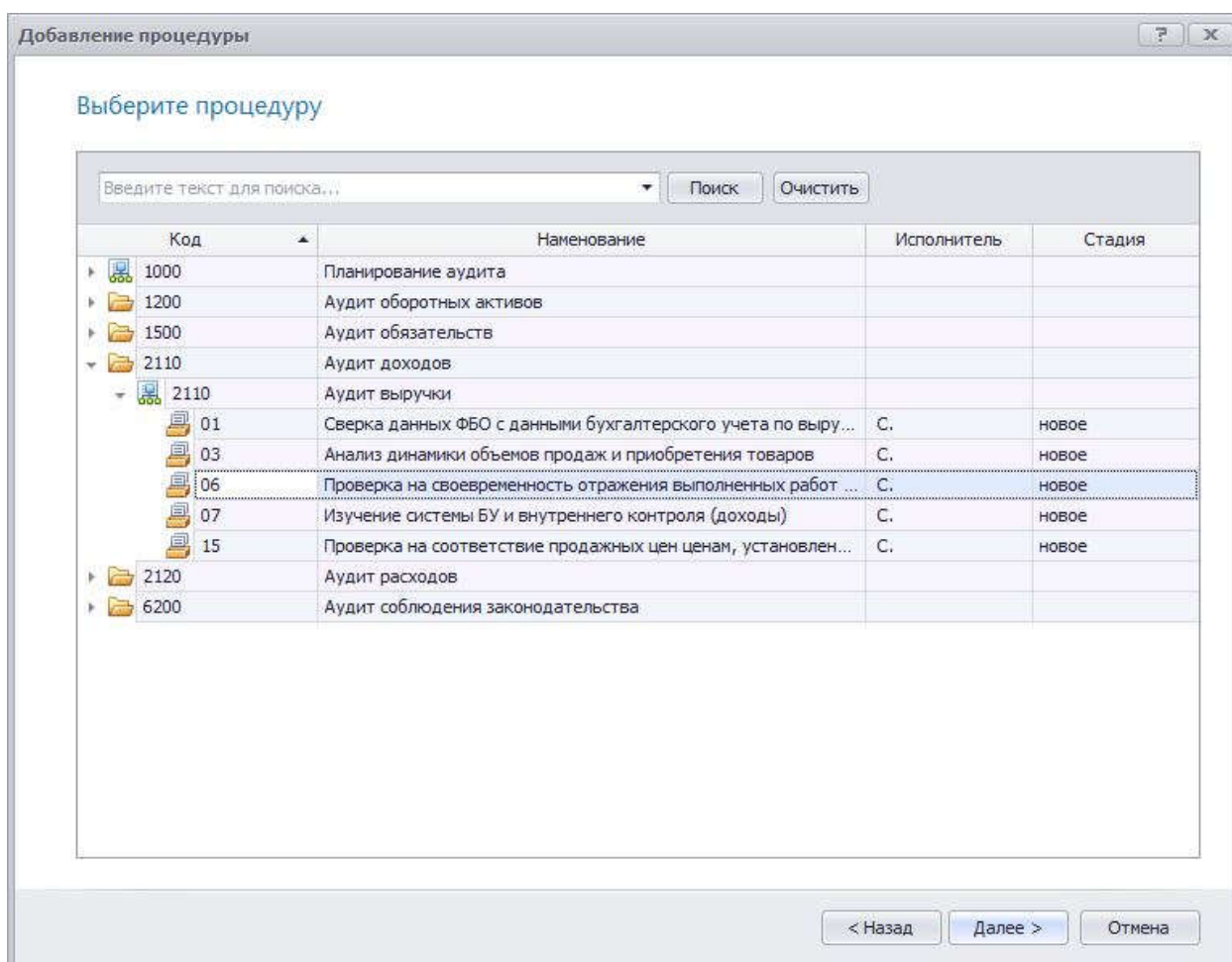


Рисунок 4.20 – Выбор аудиторской процедуры

На странице будут приведены аудиторские процедуры, которые приведены в разделе **Аудиторские процедуры формы Карточка операции**, по которым имеются шаблоны рабочих документов, настроенные на автоматическое выполнение данными бухучета.

3. Разверните необходимый раздел аудита и установите курсор мыши в ячейку строки с необходимой аудиторской процедурой, в которой необходимо сохранить созданный рабочий документ **(06 Проверка на своевременность отражения выполненных работ (услуг))**. Нажмите на кнопку **Далее**. Будет открыта следующая страница **Выберите шаблон рабочего документа**.

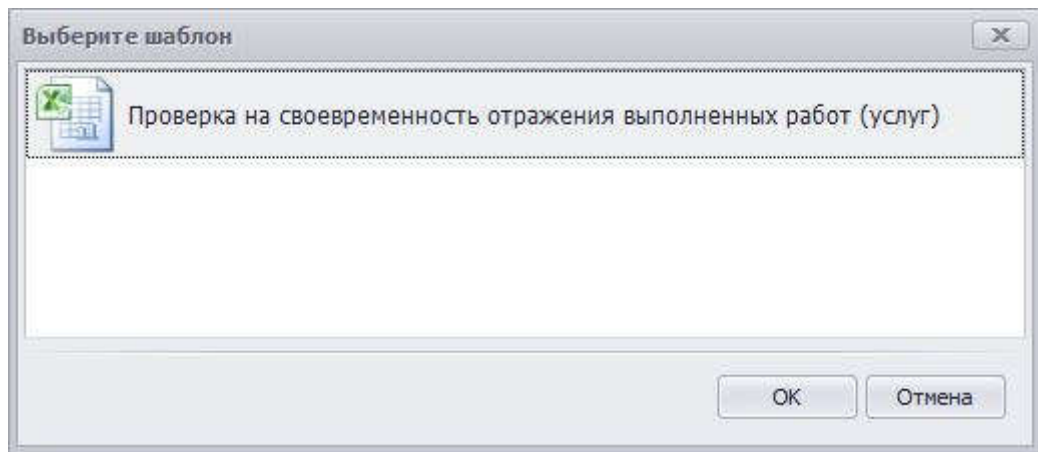


Рисунок 4.21 – Выбор шаблона рабочего документа

4. Нажмите на кнопку **ОК**. Начнется процесс заполнения файла документа данными бухгалтерского учета. Сформированный рабочий документ откроется в текстовом или табличном редакторе **ITAudit: Редактор документа**.

Индекс документа	Покупатель	Договор	Акт выполненных работ		Сумма	Содержание операции	Условие договора в части момента исполнения обязательства	Момент отражения реализации		Правильность оформления документов	Содержание нарушения
			Номер	Дата				Клиент	Аудит		
4	Индекс документа: 2110-2110 / 06 (001)										
Проверка на своевременность отражения выполненных работ (услуг)											
8	ТАНДЕР АО	Основной договор	0000-000005	03.01.18	9 984	Реализация продукции; № 005 ул. Дзержинского КПП 230845001		03.01.18			
11	ТАНДЕР АО	Основной договор	0000-000007	04.01.18	2 496	Реализация продукции; № 007 ул. Артюшкова КПП 231045102		04.01.18			Несвоевременное признание доходов от обычных видов деятельности
12	КУБАНСКИЙ ПРОДУКТОВЫЙ ДОМ ООО	Основной договор	0000-000009	05.01.18	2 240	Реализация продукции; № 009		05.01.18			Несвоевременное признание доходов от обычных видов деятельности
13	ТАНДЕР АО	Основной договор	0000-000010	09.01.18	2 496	Реализация продукции; № 010 ул. Кирова Геленджик КПП 230445015		09.01.18			
14	ООО АРКАДА	Основной договор	0000-000018	15.01.18	26 368	Реализация продукции; № 018		15.01.18			

Рисунок 4.23 – Образец сформированного рабочего документа аудитора

5. При необходимости редактирования созданного файла документа внесите в содержание документа необходимые изменения. Чтобы сохранить внесенные

ы изменения в файл документа, нажмив на кнопку 

**Сохранить.** Затем закройте форму **IT Audit: Редактор документа.** Будет открыта форма **Карточка процедуры** по выбранной аудиторской процедуре. Файл документа будет сохранен в таблице вкладки **Файлы** открывшейся формы **Карточка процедуры.**

### ***Задания для самостоятельной работы***

1. Сформируйте аудиторскую выборку по операции (группе однотипных операций) *Дебет 90 Кредит 43 Списание себестоимости выполненных работ (услуг).* На следующих условиях:
  - статистическая выборка проводится количественным методом;
  - уровень допустимой ошибки (уровень существенности) – 2 %;
  - уровень ожидаемой ошибки (уровень риска) – 1,5 %;
  - доверительная вероятность выборочного исследования – 85 %;*(Проверьте себя: выборка должна состоять из 68 документов и 6 документов, превышающих уровень существенности)*
2. Зафиксируйте отсутствие нарушений во всех операциях, сумма которых превышает 8 000 руб.
3. В оставшихся операциях зафиксируйте следующие *системные* нарушения:
  - 02 Неправильно определялась стоимость незавершенного производства;
  - 04 Произведенные расходы не подтверждены первичными документами;
  - 52 В составе расходов от основного вида деятельности включены расходы. Относящиеся к прочим расходам;
  - 53 В составе текущих расходов отражены расходы прошлого отчетного периода.Все нарушения не исправлены.
4. Проведите экстраполяцию выявленных нарушений на генеральную совокупность. Создайте и сохраните в качестве аудиторских доказательств документ **Статистика проверяемой совокупности.**
5. На основании шаблона создайте Рабочий документ аудитора **Проверка операций по формированию расходов реализации для процедуры 06 Проверка операций по формированию расходов**  
*Обратите внимание:* если все было сделано верно, в Рабочем документе должно уже быть указано *Содержание выявленных нарушений* и проведена *экстраполяция суммы нарушений.* Внесите ФИО составителя и утверждающего документ. Документ сохраните в отдельном файле на компьютере.

## ТЕМА 5: ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КОМПЬЮТЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПРИ ОБОБЩЕНИИ РЕЗУЛЬТАТОВ АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ

### *План семинара*


1. Группировка выявленных нарушений и формирование отчетов по нарушениям с использованием средств автоматизации.
2. Формирование отчета аудитора и аудиторского заключения в автоматизированной среде.

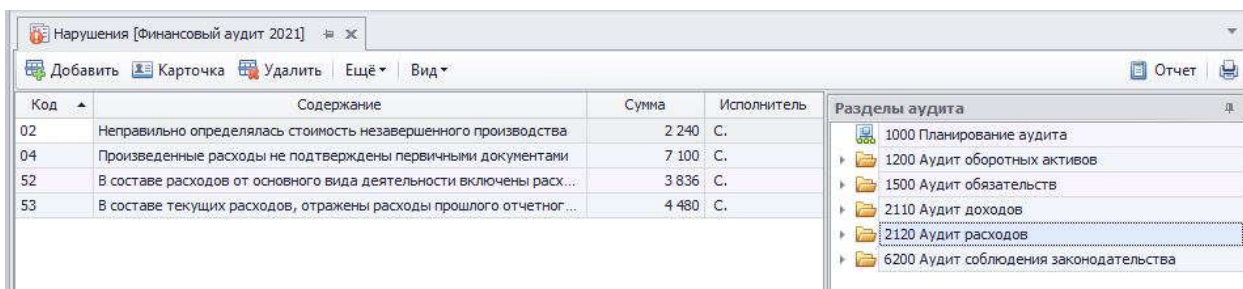
### *Темы для рефератов*

1. Характеристика и особенности функционирования компьютерной аудиторской системы «Помощник аудитора»;
2. Характеристика и особенности функционирования программы для организации аудиторской деятельности AuditXP «Комплекс Аудит»;
3. Характеристика и особенности функционирования автоматизированной системы «ЭкспрессАудит»:ПРОФ»;
4. Характеристика и особенности функционирования автоматизированной системы «IT-Аудит.Аудитор:Профессионал»;

### *Кейс-задания*

#### **1. Группировка выявленных нарушений и формирование отчетов по нарушениям с использованием средств автоматизации.**

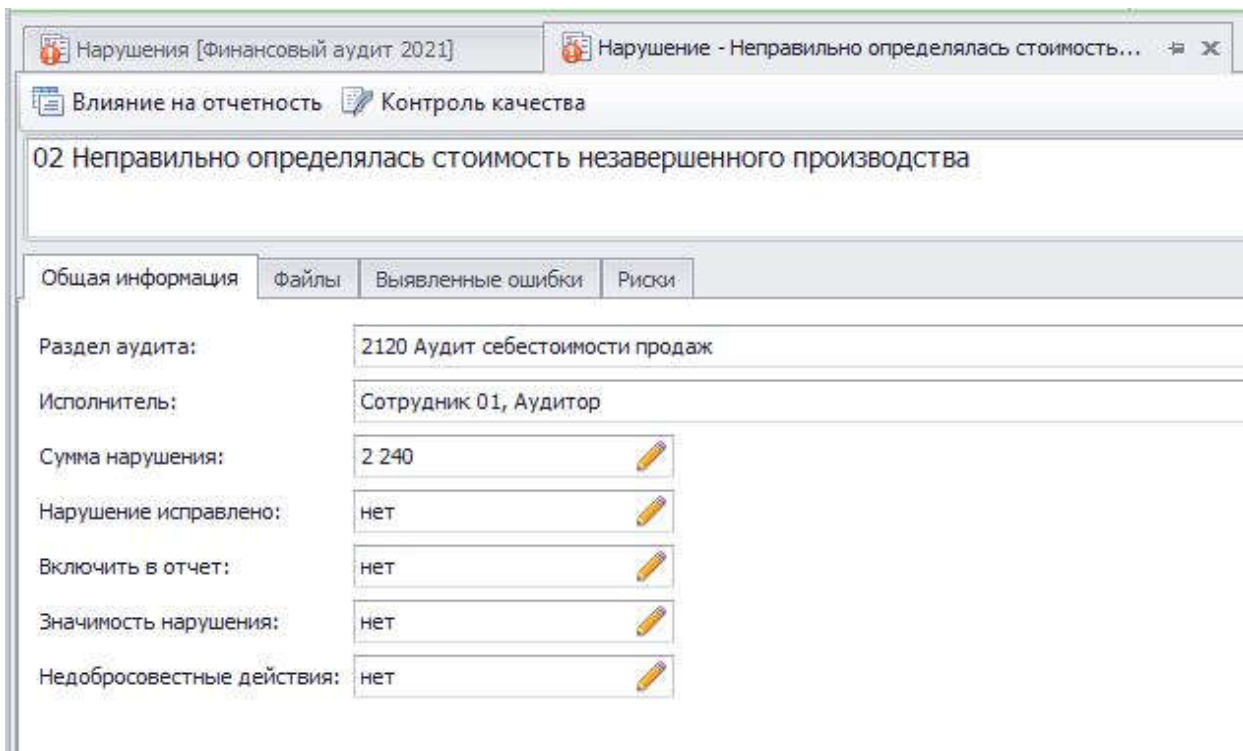
Все найденные в ходе проведения проверки нарушения систематизируются в модуле **Выявленные нарушения**. Чтобы открыть этот модуль, в панели инструментов главной формы нажмите на кнопку  **Нарушения**.



Код	Содержание	Сумма	Исполнитель
02	Неправильно определялась стоимость незавершенного производства	2 240	С.
04	Произведенные расходы не подтверждены первичными документами	7 100	С.
52	В составе расходов от основного вида деятельности включены расх...	3 836	С.
53	В составе текущих расходов, отражены расходы прошлого отчетног...	4 480	С.

Рисунок 5.1 – Форма «Нарушения»

Описание нарушений производится в форме  **Карточка**.



The screenshot shows a window titled 'Нарушения [Финансовый аудит 2021]' with a sub-window 'Нарушение - Неправильно определялась стоимость...'. The main content area displays the violation ID '02 Неправильно определялась стоимость незавершенного производства'. Below this is a tabbed interface with 'Общая информация' selected. The form fields are as follows:







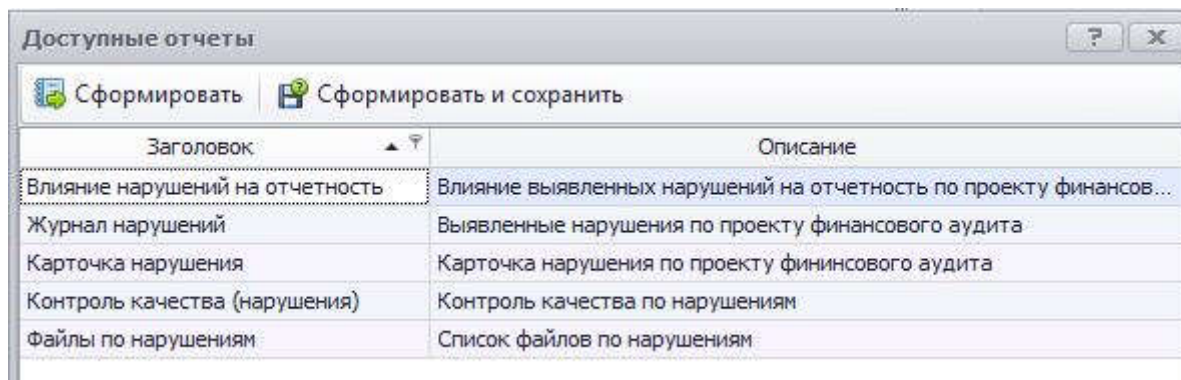
Раздел аудита:	2120 Аудит себестоимости продаж
Исполнитель:	Сотрудник 01, Аудитор
Сумма нарушения:	2 240 
Нарушение исправлено:	нет 
Включить в отчет:	нет 
Значимость нарушения:	нет 
Недобросовестные действия:	нет 

Рисунок 5.2 – Форма «Карточка нарушения»

В отчет аудитора будут выгружены нарушения, по которым в поле *Включить в отчет* будет выбран пункт **Письменная информация (по всем выявленным нарушениям установите этот пункт)**. В поле *Нарушение исправлено* фиксируются факты исправления нарушений (*в нашем случае нарушения не являются исправленными*).

Чтобы сформировать отчет по выявленным нарушениям, в панели инструментов формы **Нарушения** нажать на кнопку  **Отчет** и выбрать необходимый отчет:



The screenshot shows a dialog box titled 'Доступные отчеты'. It contains two buttons: 'Сформировать' and 'Сформировать и сохранить'. Below the buttons is a table with two columns: 'Заголовок' and 'Описание'.

Заголовок	Описание
Влияние нарушений на отчетность	Влияние выявленных нарушений на отчетность по проекту финансов...
Журнал нарушений	Выявленные нарушения по проекту финансового аудита
Карточка нарушения	Карточка нарушения по проекту финансового аудита
Контроль качества (нарушения)	Контроль качества по нарушениям
Файлы по нарушениям	Список файлов по нарушениям

Рисунок 5.3 – Форма «Отчеты по нарушениям»

- **Влияние нарушений на отчетность.** Отчет содержит информацию о влиянии выявленных нарушений на проверяемую отчетность. По результатам влияния нарушений на отчетность формируется альтернативная отчетность.
  - **Журнал нарушений.** Отчет содержит список выявленных нарушений;
  - **Карточка нарушения.** Отчет содержит подробную информацию по отдельному нарушению.
  - **Контроль качества (нарушения).** Выводится форма контроля выявленных нарушений.
  - **Файлы нарушения.** Отчет содержит список выявленных нарушений и информацию о проводках (сальдо), в которых были выявлены нарушения;
- Формирование подробного отчета по конкретному нарушению производится в форме **Карточка нарушения**.

## 2. Формирование отчета аудитора и аудиторского заключения в автоматизированной среде

Отчет аудитора формируется при выполнении процедуры программы **Подготовка отчета аудитора по результатам выполнения задания**. Чтобы сформировать отчет, выполните следующие действия:

1. Откройте модуль **Процедуры**;
2. В панели инструментов формы **Процедуры** нажмите кнопку **Добавить**.
3. С помощью мастера Добавления процедур добавьте процедуру **05 Подготовка отчета аудитора по результатам выполнения задания** из раздела типовой программы **Завершение аудита** (работа с мастером Добавления процедур подробно описана в материалах к Занятию 1). В плане аудита будет сформирован новый раздел **Завершение аудита**, в котором будет доступна процедура **Подготовка отчета аудитора по результатам выполнения задания**.

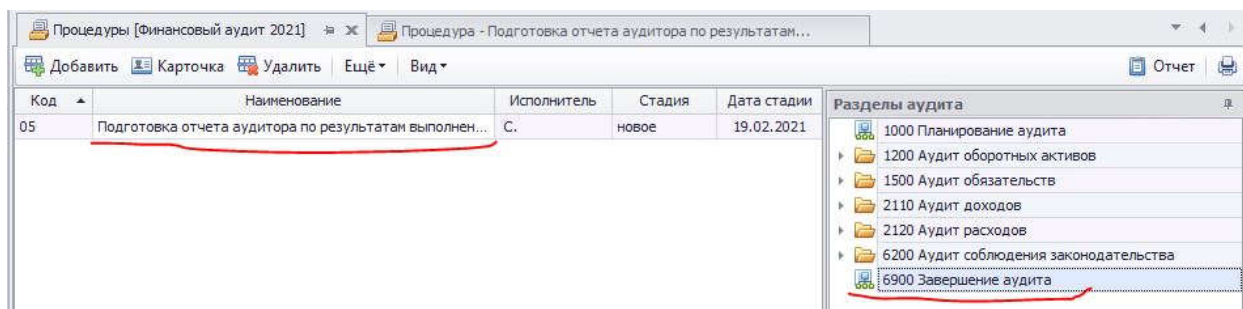


Рисунок 5.4 – Процедура «Подготовка отчета аудитора по результатам выполнения задания» в Плане аудита

4. Откройте **Карточку процедуры** и сформируйте по шаблону Рабочий документ аудитора **Отчет аудитора по результатам выполнения задания**. В текстовом редакторе **ITAudit: Редактор документа** будет сформирован файл **Отчет аудитора**.

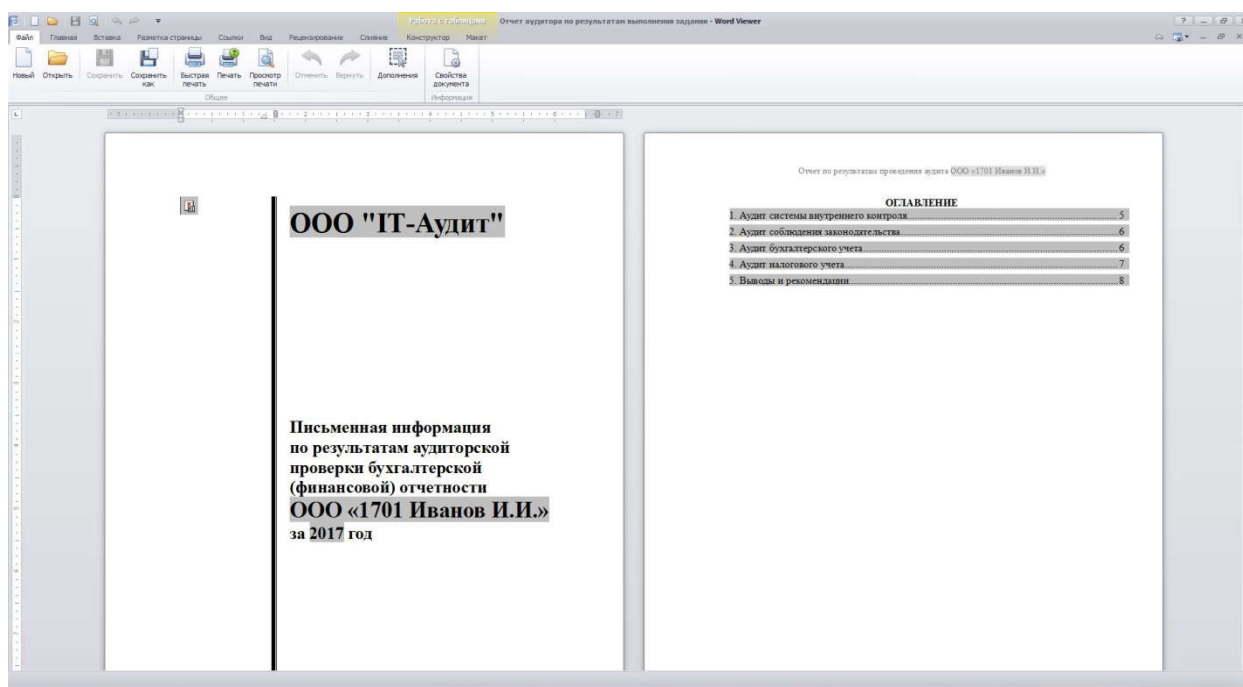


Рисунок 5.5 – Отчет «Письменная информация по результатам проведения аудита»

Содержание документа может редактироваться. По умолчанию программа автоматически заполняет оглавление Отчета, состоящие из всех разделов аудита. В Отчет аудитора автоматически проставляются реквизиты организации и аудируемого лица, а также происходит выгрузка таблицы с информацией о выявленных нарушениях.

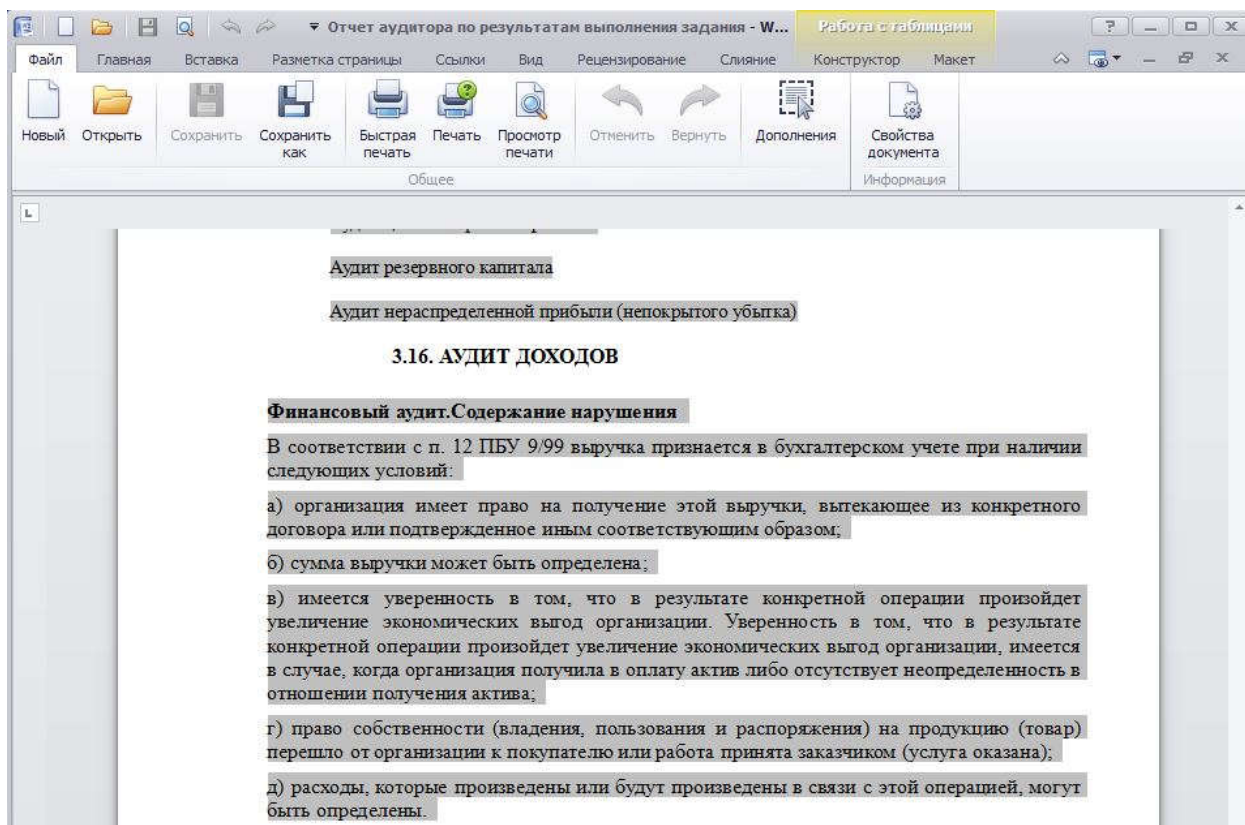


Рисунок 5.6 – Образец заполнения Отчета аудитора

При отсутствии информации по отдельному разделу аудита раздел останется пустым и его можно удалить.

Созданный файл отчета сохраняется в базе данных программы.

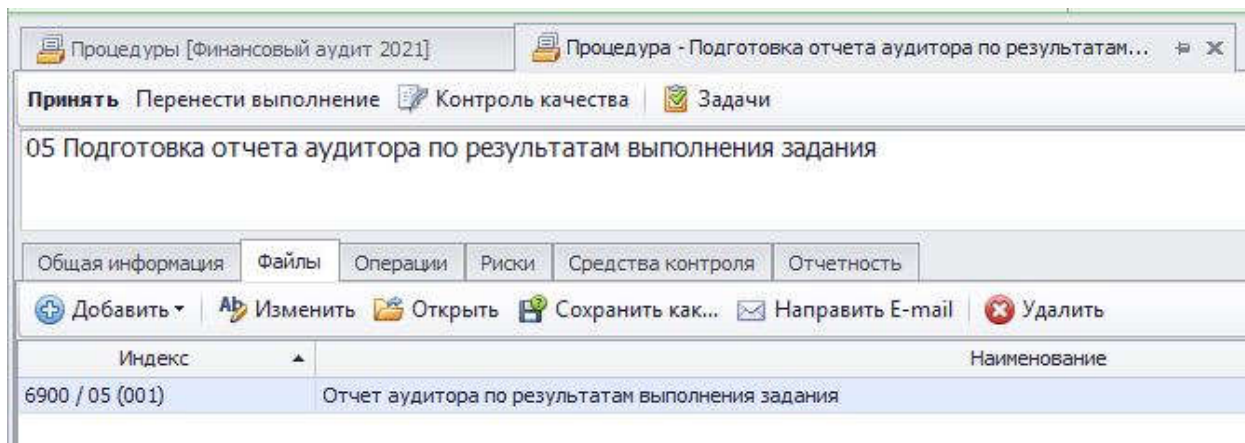


Рисунок 5.7 – Форма «Карточка процедуры» с подготовленным отчетом

При необходимости файл документа может быть переименован на русский язык.

Аналогичным образом происходит документирование других завершающих процедур и формирование аудиторского заключения.



## ***Задания для самостоятельной работы***

1. При помощи мастера Добавления процедур добавьте в раздел **Завершение аудита** аудиторской программы следующие типовые процедуры:
  - 06 Информационное сообщение о выявленных фактах несоблюдения требований нормативно-правовых актов;
  - 11 Анкета о завершении аудиторской проверки (участник группы);
  - 13 Контроль качества выполнения задания;
  - 15 Подготовка аудиторского заключения (МСА).
2. Задokumentируйте выполнение данных процедур, посредством формирования отчетов по их итогам (аудиторское заключение – *немодифицированное(по год. фин. отч. по МСФО)*).
3. Откорректируйте письменную форму отчетов (удалите ненужные пункты), доформируйте (внесите ФИО ответственных лиц и прочую необходимую информацию) и сохраните в качестве аудиторских доказательств в файлах соответствующих процедур.

## ТЕМА 6. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ В РАБОТЕ АУДИТОРА ЭЛЕКТРОННЫХ ТАБЛИЦ MS EXCEL

### *План семинара*

1. Использование программных продуктов MicrosoftOffice в аудиторской деятельности.
2. Инструменты MSeXcel для работы с массивами данных аудитора.
3. Использование в аудиторской деятельности сводных таблиц MSeXcel.
4. Использование в аудиторской деятельности функции «ВПР» MSeXcel.

### *Темы для рефератов*

1. Организационные и технические особенности проведения аудита с использованием программных средств - MicrosoftWord
2. Организационные и технические особенности проведения аудита с использованием программных средств - MicrosoftExcel
3. Организационные и технические особенности проведения аудита с использованием программных средств - MicrosoftAccess (Word, Excel, Access и др.)

### *Кейс-задание*

При проверке правильности исчисления и удержания налога на доходы физических лиц за 2020 г. аудитор путем арифметического пересчета выявил ошибку (таблица 1).

Таблица 1 – Исходные данные для проверки правильности исчисления и удержания налога на доходы физических лиц

№ п/п	Наименование данных	Источник данных	Сумма, руб.
1	Начисленная заработная плата за проверяемый период	Дебетовый оборот по сч. 26, 20, 23 (в корреспонденции с Кт. 70)	28 718 078,66
2	Удержанный НДФЛ из сумм заработной платы	Дебетовый оборот по посч. 70 (в корреспонденции с Кт. 68)	3 533 098,22
3	Налоговые вычеты, положенные работникам	Рабочий документ аудитора РД «Проверка правильности предоставления налоговых вычетов по НДФЛ»	1 467 800
4	НДФЛ к удержанию по данным аудитора	(стр. 1 – стр. 3) × 13 %	3 542 536,23
5	Отклонение	(стр. 4 – стр.3)	9 438,01

На основании данных выгруженных аудитором из учетной программы<sup>1</sup> необходимо выяснить в каком периоде и по каким сотрудникам возникли ошибки. При условии, что:

- все сотрудники организации являются налоговыми резидентами РФ;
- иных доходов (кроме заработной платы) в пользу работников организация в 2020 г. не выплачивала;
- при проверке правильности предоставления вычетов ошибок не выявлено (документы, подтверждающие право на вычеты и письменные заявления сотрудников оформлены верно).

### 3. Использование в аудиторской деятельности сводных таблиц MSExcel.

#### Задание 1.

На основании данных приведенных на листах «Отчет по проводкам Дт20\_Кт70», «Отчет по проводкам Дт23\_Кт70», «Отчет по проводкам Дт26\_Кт70» книги «Практическое занятие Excel» заполните рабочий документ аудитора **Начисленная заработная плата за проверяемый период по подразделениям**. Оформите рабочий документ по предлагаемому на рисунке 2.1 образцу:

Начисленная заработная плата за проверяемый период по подразделениям													
Подразделение	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Итого
.....													0
.....													0
.....													0
.....													0
.....													0
<b>Итого</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Рисунок 6.1 – Начисленная заработная плата за проверяемый период по подразделениям

#### Выполнение задания:

1. Откройте файл «Практическое занятие Excel».

<sup>1</sup> Исследуемый субъект применяет систему автоматизированного бухгалтерского учета «1С: Бухгалтерия 8.3»

2. Добавьте новый лист и назовите его *Зарботная плата*.
3. Составьте таблицу для ввода данных по макету, представленному на рисунке 1.
4. Для заполнения рабочего документа по начисленной заработной плате необходимо объединить данные с листов «Отчет по проводкам Дт20\_Кт70», «Отчет по проводкам Дт23\_Кт70», «Отчет по проводкам Дт26\_Кт70» в один лист, для этого:
  - добавьте новый лист, назовите его *Начислено всего*;
  - составьте таблицу для ввода данных, представленную на рисунке 2;

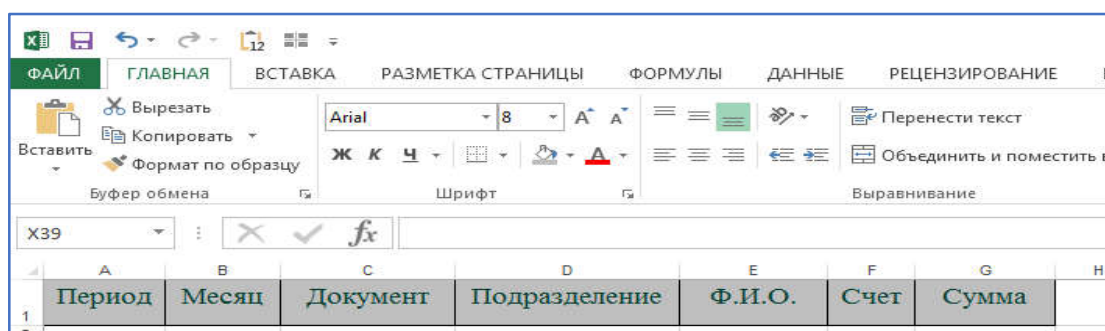


Рисунок 6.2 – Создание таблицы для ввода данных «Начислено всего»



*Обратите внимание*, что при переносе данных из 1С в MSExcel некоторые данные выгружаются в объединенных столбцах, что является недопустимым при формировании сводных таблиц.

- перед копированием данных необходимо отменить объединение всех ячеек. Для этого выделите таблицу, из которой будет копироваться информация, после чего в строке меню нажмите **Объединить и поместить в центре**;

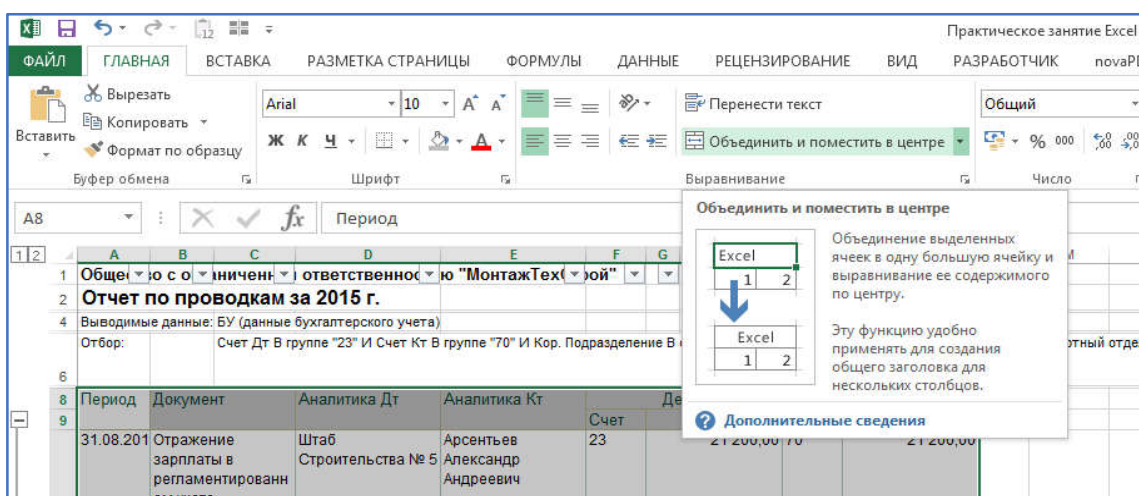


Рисунок 6.3 – Адаптация данных из 1С для работы в MSExcel

- перенесите данные с листов «Отчет по проводкам Дт20\_Кт70», «Отчет по проводкам Дт23\_Кт70», «Отчет по проводкам Дт26\_Кт70»;
- заполните столбец В «Месяц», для этого:
  - ✓ выделите ячейку В2 и введите знак (=);
  - ✓ введите функцию МЕСЯЦ, по образцу, представленному на рисунке 6.4, нажмите *Enter*.
- скопируйте формулу для всего столбца.

	А	В	С	D	Е	F	G	Н
	Период	Месяц	Документ	Подразделение	Ф.И.О.	Счет	Сумма	
1	31.01.2015		Отражение зарплаты в регламентированном учете 00000000001 от 31.01.2015 0:00:02	Штаб Строительства № 5	Сытник Виталий Игоревич	20.01	15 600,00	
2	31.01.2015	=Месяц(A2)	Оплата труда	Штаб Строительства № 5	Лакно Александр Александрович	20.01	25 000,00	
3	31.01.2015		Отражение зарплаты в	Штаб Строительства №	Сушков Николай	20.01	15 300,00	

Рисунок 2.4 – Ввод функции МЕСЯЦ



*Обратите внимание*, если столбцы имеют параметр цифр необходимо **поменять стиль ссылок**. Для этого выберите в меню *Файл / Параметры / Формулы* / снимите  флажок напротив поля **Стиль ссылок R1C1**

5. Сгруппируйте данные с помощью отчета сводной таблицы, для этого:
- выделите любую ячейку в диапазоне данных, выберите пункт меню *Вставка / Сводная таблица*;



*Обратите внимание*: данные листа Excel должны быть в формате списка с заголовками для каждого столбца в первой строке

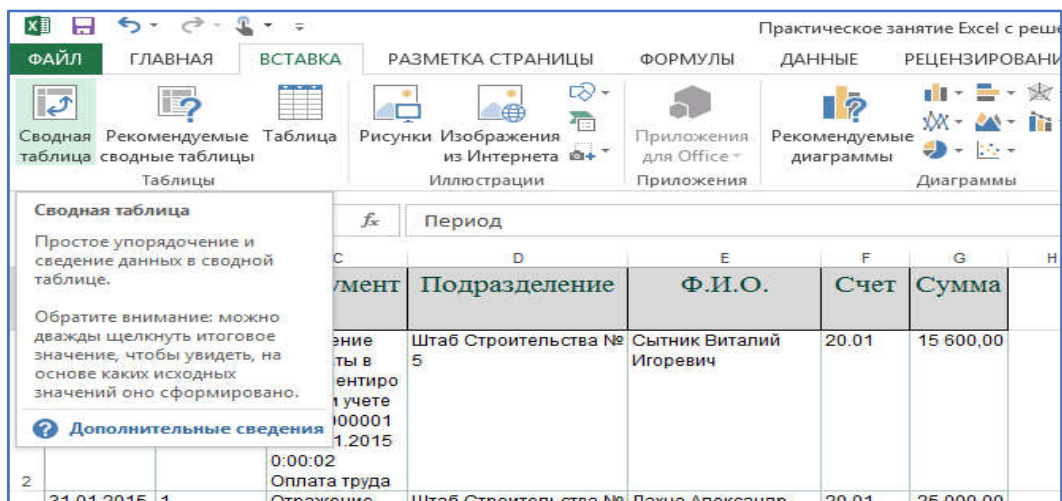


Рисунок 6.5 – Создание сводной таблицы

- в окне **Создание сводной таблицы** в графе **Таблица** или диапазон отобразится адрес выбранного диапазона для отчета сводной таблицы. В группе **Укажите куда следует поместить отчет сводной таблицы** выберете пункт **На новый лист**;

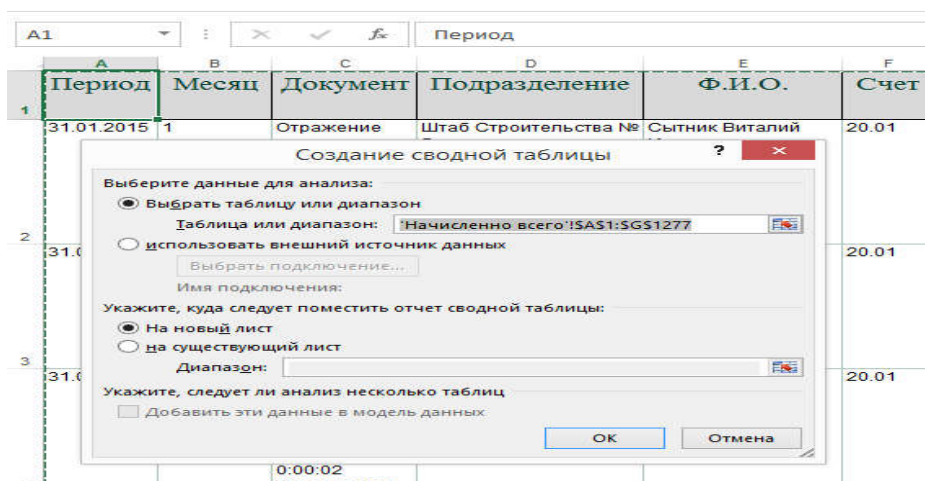


Рисунок 6.6 – Окно «Создание сводной таблицы»

- в новом открывшемся окне появится пустой макет сводной таблицы, справа откроется *Список полей сводной таблицы*. Перетащите поле **Счет** в область **Фильтры**, поле **Месяц** в область **Колонны**, **Подразделение** в **Строки** и поле **Сумма** в область **Значения**;

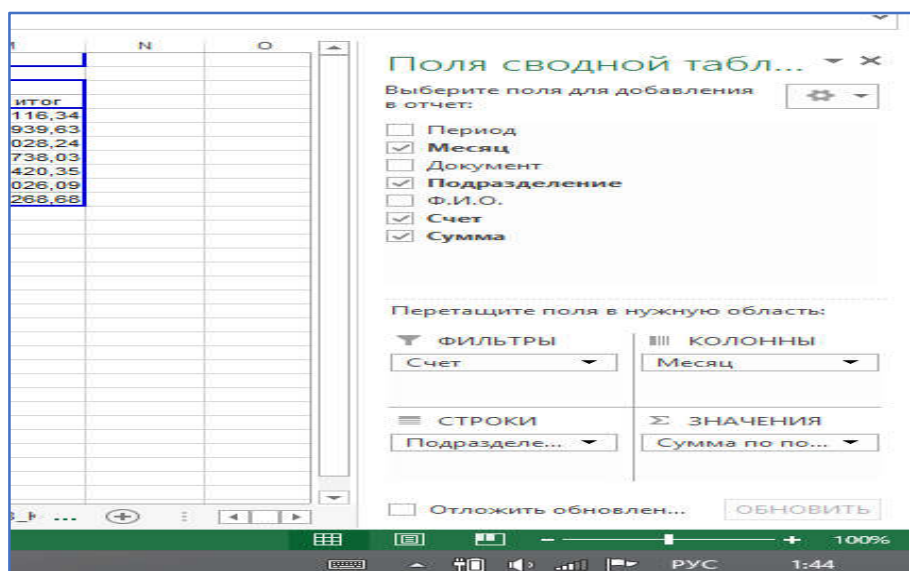


Рисунок 6.7 – Заполнение полей сводной таблицы

6. Лист со сводной таблицей по заработной плате переименуйте «Свод по ЗП»
7. Перенесите данные из сводной таблицы в рабочий документ **Начисленная заработная плата за проверяемый период по подразделениям** на листе **Зарботная плата**.

### *Задания для самостоятельной работы*

#### Самостоятельная работа № 1

На основании данных приведенных на листе «Отчет по проводкам Дт70\_Кт68», книги «Практическое занятие Excel» заполните рабочий документ аудитора **Удержанный НДФЛ за проверяемый период по подразделениям**. Оформите рабочий документ на новом листе **НДФЛ** по предлагаемому на рисунке 6.8 образцу:

Удержанный НДФЛ за проверяемый период по													
Подразделение	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Итого
.....													0
.....													0
.....													0
.....													0
<b>Итого</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Рисунок 6.8 – Удержанный НДФЛ за проверяемый период по подразделениям

### Самостоятельная работа № 2

На основании данных приведенных на листе «Стандартные вычеты на детей», книги «Практическое занятие Excel» заполните рабочий документ аудитора **Стандартные вычеты за проверяемый период по подразделениям**. Оформите рабочий документ на новом листе **Вычеты** по предлагаемому на рисунке 6.9 образцу:

Подразделение	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Итого
Бухгалтерия													0
Дирекция													0
Отдел кадров													0
Отдел охраны труда													0
Транспортный отдел													0
Штаб Строительства № 5													0
<b>Итого</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Рисунок 6.9 – Стандартные вычеты на детей за проверяемый период по подразделениям

### Самостоятельная работа № 3.

На основании данных рабочих документов **Начисленная заработная плата за проверяемый период по подразделениями** **Стандартные вычеты за проверяемый период по подразделениям** заполните рабочий документ аудитора **НДФЛ к удержанию по данным аудитора** на листе **НДФЛ**. Оформите рабочий документ по предлагаемому на рисунке 6.10 образцу:

Подразделение	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Итого
Бухгалтерия													0
Дирекция													0
Отдел кадров													0
Отдел охраны труда													0
Транспортный отдел													0
Штаб Строительства № 5													0
<b>Итого</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Рисунок 6.10 – НДФЛ к удержанию по данным аудитора



Заполните ячейки рабочего документа формулами для расчета НДФЛ к удержанию, используя данные «Начисленная заработная плата за проверяемый период по подразделениям» и «Стандартные вычеты за проверяемый период по подразделениям».

#### Самостоятельная работа № 4.

На основании данных рабочих документов «Удержанный НДФЛ за проверяемый период по подразделениям» и «НДФЛ к удержанию по данным аудитора» заполните рабочий документ аудитора «Отклонение» на листе НДФЛ. Оформите таблицу отклонений, данные которой будут рассчитаны как разница между данными вышеуказанных документов.

### 4Использование в работе аудитора функции «ВПР» MS EXCEL

#### Задание 1.

На основании данных сводной таблицы на листе **Свод ЗП** и данных сводной таблицы на листе **Свод НДФЛ** определите по каким сотрудникам подразделения «Бухгалтерия» в декабре возникла ошибка. Результаты проверки оформите в таблице (рисунок 6.11) на вновь созданном листе **Расхождения по НДФЛ**

	А	В	С	Д	Е	Ф
1	Ф.И.О	Сумма начисленной заработной платы	Стандартный вычет на детей	Сумма НДФЛ по данным учетной программы	Сумма НДФЛ по данным аудитора	Отклонение
2						
3						
4						

Рисунок 6.11 – Расхождения по НДФЛ

Для того чтобы заполнить столбец «Сумма начисленной заработной платы» необходимо детализировать сводную таблицу по заработной плате до сотрудников, для этого:

1. Активизируйте любую ячейку на листе **Свод ЗП**, нажмите правую кнопку мыши, выберите пункт **Показать список полей**;
2. В появившемся списке полей сводной таблицы, в область фильтры перетащите вместо поля **Счет-** поля **Подразделения** и ниже поле **Месяц**, в область **Строки** вместо **Подразделения** перенесите **Ф.И.О.**, в области **Значение** оставьте поле **Сумма**, область **Колонны** оставьте пустой;
3. В правом верхнем углу отфильтруйте необходимые данные (в поле **Подразделения** выберите **Бухгалтерия**, в поле **Месяц** - «12»);

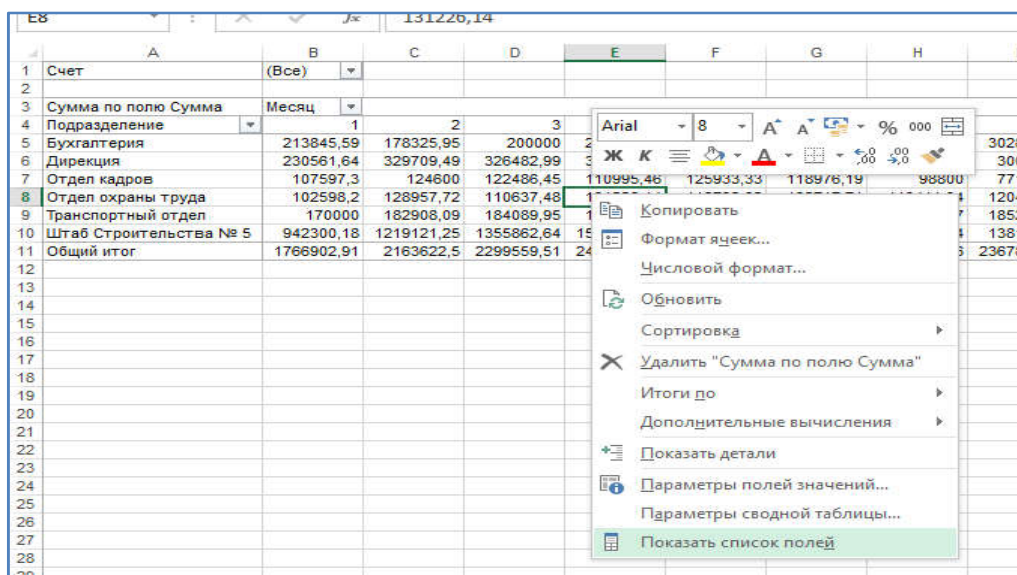


Рисунок 6.12 – Окно «Изменение списка полей сводной таблицы»

4. Перенесите данные по сумме начисленной заработной платы сотрудников подразделения «Бухгалтерия» за декабрь из сводной таблицы на лист *Расхождения по НДФЛ*.
5. Для того, чтобы заполнить столбец «Стандартный вычет на детей» воспользуйтесь **функцией ВПР**<sup>2</sup> для этого:
  - для ввода формулы, активизируйте ячейку **C2**, выберите пункт меню *Вставка / Функция*, далее - категорию **Ссылки и массивы** и функцию **ВПР**.

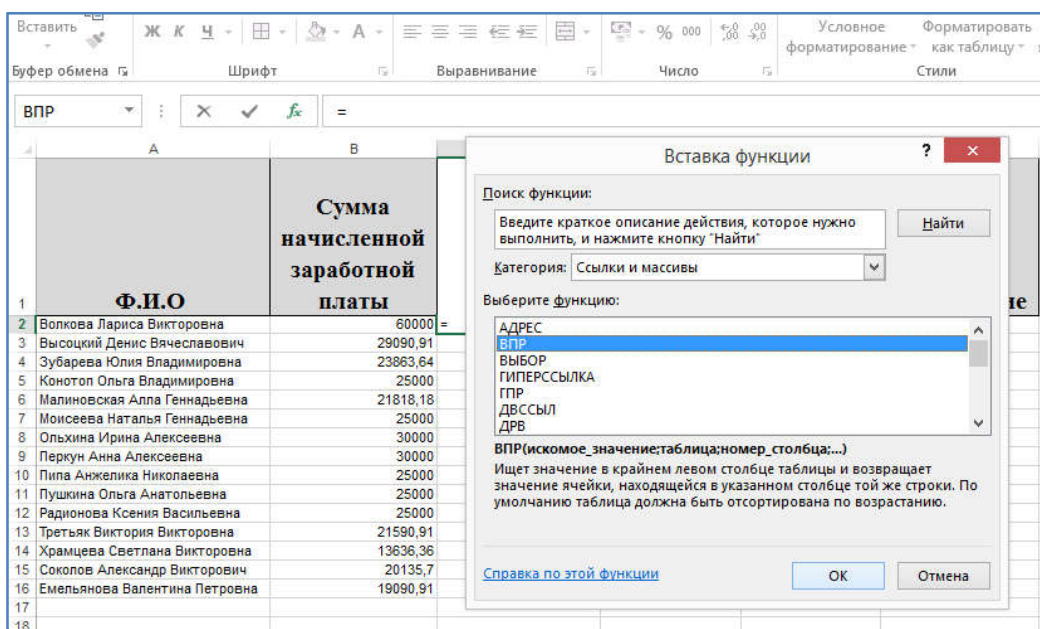


Рисунок 6.13 – Вставка функции ВПР

<sup>2</sup> Функция ВПР ищет значение в крайнем левом столбце таблицы и возвращает значение ячейки, находящейся в указанном столбце той же строки

Источник: [http://sirexcel.ru/priemi-excel/funktsiya\\_vpr\\_v\\_excel\\_s\\_primerom/](http://sirexcel.ru/priemi-excel/funktsiya_vpr_v_excel_s_primerom/)

6. Для ввода искомого значения **Ф.И.О.** щелкните мышью на **A2**, для выбора таблицы *Стандартные вычеты на детей* щелкаем на закладку с именем листа *Стандартные вычеты на детей* и выберите диапазон клеток с **Ф.И.О.** сотрудников до вычетов декабря. Задайте номер столбца 13 (именно в этом столбце находятся данные по вычетам декабря) и интервальный просмотр 0 (рис. 6.14);
7. Скопируйте формулу для поиска вычета по каждому сотруднику в таблице.



Обратите внимание, что при копировании формулы в ячейки ниже нельзя допустить изменения диапазона клеток таблицы, для этого закрепите ячейки при помощи нажатия **F4**.

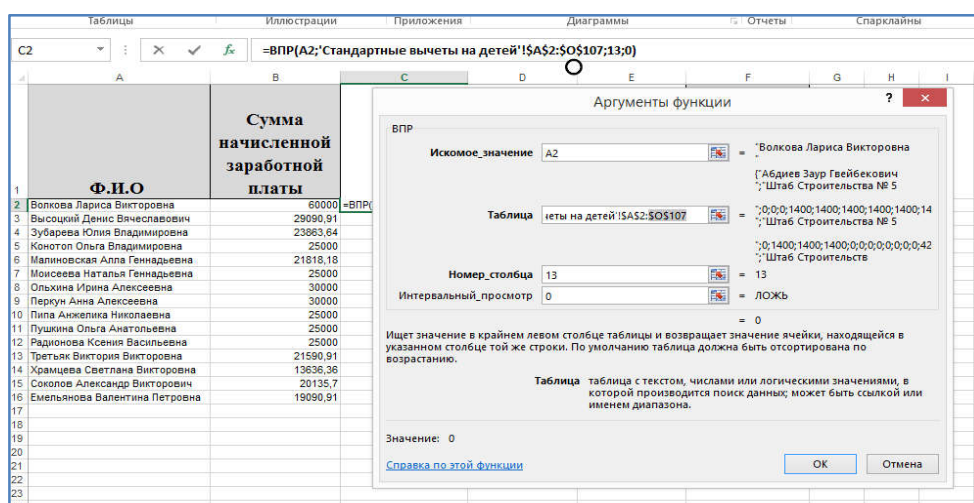


Рисунок 6.14 – Аргументы функции ВПР

## ***Задания для самостоятельной работы***

### **Самостоятельная работа № 1.**

Заполните столбец «Сумма НДСФЛ по данным учетной программы» на листе «Расхождения по НДСФЛ» на основании данных сводной таблицы на листе «Свод НДСФЛ».

Введите формулу для расчета данных в столбец «Сумма НДСФЛ по данным аудитора». В столбце «Отклонения» введите формулу для определения разницы между данными столбцов «Сумма НДСФЛ по данным учетной программы» и «Сумма НДСФЛ по данным аудитора».

### **Самостоятельная работа № 2**

На основании данных сводной таблицы на листе «Свод ЗП» и данных сводной таблицы на листе «Свод НДСФЛ» определите по каким сотрудникам подразделения «Штаб Строительства № 5» в декабре возникла ошибка. Результаты проверки оформите в таблице (рис. 6.11) на вновь созданном листе «Контрольная работа».



## Список рекомендуемой литературы

1. Арабян К.К. Теория аудита и организация аудиторской проверки [Электронный ресурс]: учебник для обучающихся вузов, обучающихся по специальностям «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит»/ Арабян К.К. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 335 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34518>.
2. Кучеренко С.А., Попов В.П. Аудит с использованием информационных технологий [Электронный ресурс]: учебное пособие/ С.А. Кучеренко, В.П. Попов. - Краснодар: КубГАУ, 2019. – 134 с. - Режим доступа: [https://edu.kubsau.ru/file.php/120/uchebposobie\\_Aiti-Audit.pdf](https://edu.kubsau.ru/file.php/120/uchebposobie_Aiti-Audit.pdf)
3. Хашева, З. М. Информационные технологии в налогообложении : учебное пособие / З. М. Хашева, Ю. В. Серпков. — Краснодар : Южный институт менеджмента, 2012. — 224 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15200.html>
4. Астахова А.В. Информационные системы в экономике и защита информации на предприятиях- участниках ВЭД [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Астахова А.В. - СПб.: Троицкий мост, 2014. - 216 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40860>.
5. Аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие/ И.Ю. Складов [и др.].— Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014.— 332 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47284>.
6. Информационные системы и технологии управления: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Менеджмент» и «Экономика», специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / под ред. Г.А. Титоренко. — 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 591 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1039973>
7. Информационные технологии в АПК [Электронный ресурс]: электронный курс лекций/ С.В. Аникуев [и др.] .— Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014.— 107 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47305.html>
8. Основы информационных технологий [Электронный ресурс] / С.В. Назаров [и др.]. - М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. - 530 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16712>.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	3
Тема 1. Планирование аудита с использованием компьютерных технологий .....	4
Задания для самостоятельной работы .....	15
Тема 2. Использование компьютерных технологий при осуществлении аналитических процедур.....	17
Задания для самостоятельной работы.....	29
Тема 3. Компьютерные технологии при работе с массивами данных бухгалтерского учета аудируемого лица.....	30
Задания для самостоятельной работы.....	41
Тема 4. Осуществление выборочных процедур аудита с использованием компьютерных технологий .....	43
Задания для самостоятельной работы.....	58
Тема 5. Использование компьютерных технологий при обобщении результатов аудиторской проверки .....	59
Задания для самостоятельной работы.....	64
Тема 6. Использование в работе аудитора электронных таблиц MSExcel.....	65
Задания для самостоятельной работы.....	70
Список рекомендуемой литературы .....	75

# **КОМПЬЮТЕРНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В АУДИТЕ**

*Методические указания*

*Составители:*

**Кучеренко** Сергей Анатольевич  
**Макаренко** Светлана Анатольевна  
**Попов** Виталий Павлович

В авторской редакции.

Усл. печ. л. – 2,5.