

Аудит

*Методические рекомендации
по выполнению курсовой
работы по дисциплине
«Аудит»*

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Донской ГАУ)

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ
(Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ)

Кафедра бухгалтерского учета,
анализа и аудита

О.В. Буткова

АУДИТ

**Методические рекомендации
по выполнению курсовой работы**

Об издании – [1,2](#)
[Содержание](#)

Зерноград, 2018

УДК 657.1

Печатается по решению методической комиссии факультета экономики и управления территориями по специальности

38.05.01 «Экономическая безопасность»

*Азово-Черноморского инженерного института – филиала
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Донской государственный аграрный университет» в
г. Зернограде.*

Рецензенты:

доктор экон. наук, профессор кафедры экономики и управления *Глечикова Н.А.*
канд. экон. наук, доцент *Чумакова Н.В.*

Аудит. Методические рекомендации по выполнению курсовой работы [Электронный ресурс]: методические рекомендации / О.В. Буткова. – Электрон. дан. – Зерноград: Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВПО Донской ГАУ, 2018. – 27с. – Режим доступа: Локальная сеть Библиотеки Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ.

Методические рекомендации составлены в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» на основе учебного плана по специальности Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ.

Методические рекомендации предназначены для студентов очной и заочной форм обучения факультета экономики и управления территориями, обучающихся по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность».

Рассмотрено и одобрено на заседании
кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита.
Протокол № 1 от 31 августа 2018 г.

Рассмотрено и одобрено методической комиссией
по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность»
Протокол № 2 от 7 сентября 2018 г.

© Буткова О. В., 2018

© Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ
ВО Донской ГАУ, 2018

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
Введение.....	5
1. Общие положения к написанию курсовой работы.....	7
1.1. Цели и задачи курсовой работы.....	7
1.2. Выбор и закрепление за студентом темы курсовой работы.....	8
2. Структура курсовой работы.....	8
3. Содержание курсовой работы.....	8
4. Оформление курсовой работы.....	13
4.1. Общие положения.....	13
4.2. Оформление элементов текста работы.....	14
4.3. Изложение текста курсовой работы.....	15
4.4. Оформление иллюстраций и приложений.....	17
4.5. Построение таблиц.....	18
4.6. Оформление списка литературы.....	19
5. Примерная тематика курсовых работ.....	22
6. Примерное содержание курсовой работы.....	23
7. Порядок проведения приема курсовой работы.....	24
Приложения.....	27

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации по подготовке и защите курсовой работы по дисциплине: «Аудит» (далее Методические рекомендации) представляют собой методическую разработку, регламентирующую процесс написания и защиты курсовой работы, начиная с выбора темы, и, завершая критериями оценки.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (уровень специалитета), приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 января 2017 г. №20;
- Положения о курсовом проектировании СМК-П-02.01-02-17 / разработ. Т.А. Лашина. – зерноград: Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ, 2017. – 8 с.

Методические рекомендации предназначены для студентов, обучающихся по всем формам обучения по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» (уровень специалитета), профессорско-преподавательского состава ВУЗа, осуществляющего руководство, консультирование, рецензирование и оценку курсовой работы по дисциплине «Аудит».

Цель Методических рекомендаций – способствовать написанию курсовых работ по дисциплине «Аудит» на высоком теоретическом и практическом уровнях.

Задачи издания Методических рекомендаций:

- эффективно организовать процесс написания курсовой работы;
- оказать методическую помощь в написании курсовой работы;
- обеспечить единство требований к курсовым работам.

В процессе подготовки и защиты курсовой работы по дисциплине «Аудит» студент должен продемонстрировать:

- способность к систематизации полученных знаний;
- углубление уровня и расширение объема профессионально значимых знаний, умений– и навыков;
- умения и навыки самостоятельной организации научно- исследовательской работы;
- умение владеть современными методами поиска, обработки и использования информации.

Студент, освоивший дисциплину «Аудит», должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

- ОПК-2 способностью использовать закономерности и методы экономической науки при решении профессиональных задач.

Студент, освоивший дисциплину «Аудит», должен обладать профессиональными компетенциями:

- ПК-1 способностью подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- ПК-6 способностью осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности;
- ПК-12 способностью выявлять, документировать, пресекать и раскрывать преступления и иные правонарушения в сфере экономики.

Успешная защита курсовой работы является основанием для выставления полученной оценки в ведомость и зачетную книжку студента..

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ К НАПИСАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1.1. Цели и задачи курсовой работы

Курсовое проектирование – это одна из форм учебно-исследовательской работы, его выполнение является обязательным для всех студентов.

Курсовое проектирование представляет собой самостоятельное решение студентом под руководством преподавателя частной задачи или проведение исследования по одному из вопросов, изучаемых по соответствующим дисциплинам учебного плана.

Основной целью курсового проектирования является расширение, углубление знаний студента и формирование у него навыков научно-исследовательской деятельности.

Задачи курсового проектирования:

- систематизация полученных знаний;
- углубление уровня и расширение объема профессионально значимых знаний, умений и навыков;
- формирование умений и навыков самостоятельной организации научно-исследовательской работы;
- овладение современными методами поиска, обработки и использования информации.

Курсовое проектирование осуществляется в форме курсовой работы.

1.2. Выбор и закрепление за студентом темы курсовой работы

Студент выбирает тему курсовой работы самостоятельно в соответствии с перечнем тем, разработанной на кафедре, а также может предложить свою тему, руководствуясь научными интересами и склонностями.

Для правильного выбора темы студент консультируется с руководителем, который помогает определить тему, поставить цели и задачи курсовой работы.

Темы курсовых работ ежегодно утверждаются на заседании кафедры.

Изменение темы допускается по обоснованному ходатайству самого студента или по инициативе руководителя.

Студентам не разрешается писать курсовые работы на одинаковые темы при использовании материалов одного и того же предприятия.

Курсовая работа, выполненная по несогласованной теме, руководителем не принимается.

2. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа может иметь следующую структуру:

Титульный лист

Содержание

Введение.

1. Экспертиза формы собственности и состояния ресурсного потенциала предприятия.

2. Методика проведения аудиторской проверки, выбранного участка учетной работы.

3. Аудиторская проверка выбранного участка учетной работы.

Заключение.

Список литературы.

Приложения (вспомогательные и другие материалы, на которые по тексту работы были сделаны ссылки).

Общий объем курсовой работы не должен превышать 50 страниц машинописного текста.

Структура курсовой работы может быть изменена по согласованию с руководителем.

3. СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Титульный лист представляет собой бланк установленной формы (приложение 1).

Содержание включает введение, номера и названия всех разделов и подразделов, заключение, список литературы и приложения в той последовательности, в которой они расположены в курсовой работе (с указанием номеров страниц, с которых они начинаются). Формулировки названий разделов и подразделов по тексту работы должны совпадать с формулировкой их названий в содержании работы.

Во **введении** применительно к теме исследования обосновывается актуальность курсовой работы, формулируется ее цель и задачи, указывается объект исследования.

Раздел **«Экспертиза формы собственности и состояния ресурсного потенциала предприятия»** может включать в себя следующие подразделы:

1. Аудит учредительных документов и состояния бухгалтерского учета на предприятии, где необходимо обозначить юридический статус исследуемого предприятия, определить основные виды его деятельности, а также подтвердить право функционирования данного экономического субъекта в соответствии с действующим законодательством. Для этих целей используются следующие основные документы: устав клиента, утверждённый собранием учре-

дителей и зарегистрированный в законодательном порядке; учредительный договор организации.

В ходе проверки устанавливается, когда и где зарегистрирована организация; в каком банке открыт расчётный и другие счета данной организации; кто учредители и каковы их доли вкладов в капитале; соответствуют ли размеры вкладов каждого учредителя и в целом размер уставного капитала требованиям законодательных актов.

Кроме того следует проверить наличие свидетельства о государственной регистрации (в том числе новой редакции устава и учредительных документов, если в них вносились изменения); протоколов собраний учредителей; свидетельства о регистрации в Министерстве экономики РФ для экономических субъектов с участием иностранного капитала, свидетельство о регистрации в органах статистики, Государственной налоговой инспекции, в соответствующих отделениях.

При проверке необходимо установить организационно-правовую форму, структуру организации и её соответствие Гражданскому кодексу РФ, структуру управления экономическим субъектом и полномочия руководителей при принятии соответствующих решений; предусмотрено ли в уставе создание резервного и других фондов, а также порядок распределения прибыли, порядок реорганизации, ликвидации организации, распределение её имущества, осуществления внешнеэкономической деятельности и так далее; имеет ли право экономический субъект создавать на территории РФ и за рубежом филиалы, дочерние общества и другие подразделения, выделенные на самостоятельный баланс.

Следует изучить, какими видами деятельности занимается организация, нет ли отклонений от видов деятельности, предусмотренных в зарегистрированном уставе организации. Необходимо помнить, что отдельные виды деятельности требуют государственной регистрации или лицензирования.

Аудит состояния бухгалтерского учета проверяется по следующей схеме:

- а) Соответствие организационных основ учетного процесса на предприятии Положению о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации:
 - проверка реализации учетной политики предприятия на текущий год;
 - соответствие приказа по учетной политике Положению по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия»;
 - внесение изменений в приказ по учетной политике в течение года;
 - отражение избранной предприятием учетной политики в бухгалтерской отчетности.
- б) Проверка соответствия счетов бухгалтерского учета на предприятии Плану счетов бухгалтерского учета:
 - обнаружение отсутствующих счетов бухгалтерского учета;
 - выявление несоответствия содержания счетов бухгалтерского учета их экономическому смыслу;

- проверка наличия рабочего плана счетов бухгалтерского учета, разработанного для предприятия на основе типового Плана счетов бухгалтерского учета;
- в) Проверка применяемой на предприятии первичной документации:
- наличие типовых (межведомственных) форм;
 - использование отраслевых специализированных форм;
 - своевременность составления первичной документации (сравнение с датой выполнения хозяйственной операции);
 - правильность оформления первичной документации, ее гашения, хранения и сдачи в архив;
 - наличие в первичной документации обязательных реквизитов, придающих ей юридическую силу: наименование документа, код ее формы, дата составления, содержание хозяйственной операции и ее измерители (в количественном и стоимостном выражении), должности и подписи лиц, ответственных за совершение операции и правильность ее оформления;
 - наличие в первичных документах подчисток, помарок, не оговоренных исправлений, арифметических ошибок в расчетах и так далее;
 - замена оригиналов первичных документов ксероксными или иными копиями,
 - проверка рациональности документооборота, принятого на предприятии;
 - наличие приказа по предприятию о документообороте со сроками создания каждого вида первичной документации, их проверки и обработки;
 - своевременность составления первичных документов по поступившим на склад товарно-материальным ценностям (устанавливается по сопроводительным документам о прибывших грузах).
- г) Проверка полноты и достоверности данных, содержащихся в регистрах аналитического и синтетического учета:
- соответствие применяемых на предприятии журналов-ордеров, ведомостей к ним, разработанных таблиц и машинограмм согласно нормативным документам;
 - проверка наличия требуемых реквизитов в журналах-ордерах и ведомостях;
 - проверка применения предприятием типовых схем корреспонденции счетов бухгалтерского учета;
 - определение сомнительных бухгалтерских записей;
 - изучение сторнировочных (исправительных) записей;
 - наличие при компьютерной обработке некорректных бухгалтерских проводок (применение программных средств для автоматического выделения бухгалтерских проводок, не имеющих экономического смысла).

2. Природные и экономические условия хозяйствования предприятия.

К природным условиям хозяйствования предприятия относятся принадлежность территории предприятия к определенной климатической зоне: температурный режим территории по временам года, господствующие ветра, вид почв, предрасположенность территории предприятия к водным и ветровым эрозиям и так далее.

К экономическим условиям хозяйствования относится удаленность предприятия от районного, областного центров, железнодорожных станций, портов, шоссейных дорог и от основных рынков сбыта, а также состояние автодорог предприятия.

Данный подраздел должен заканчиваться кратким выводом о природных и экономических условиях хозяйствования предприятия.

3. Ресурсный потенциал предприятия. Данный подраздел выполняется на основе данных бухгалтерского учета за 3 последних года.

В аналитических таблицах приводятся данные о размерах предприятия (численность работников предприятия и площадь его земельных угодий), о размерах производства предприятия (стоимость валовой, товарной продукции, основных фондов предприятия, поголовья скота и так далее) (Приложение 2).

Далее необходимо оценить специализацию предприятия, проанализировав структуру товарной продукции (Приложение 3).

В курсовой работе обязательно должны присутствовать аналитические таблицы, отражающие предмет курсовой работы (например, динамика и структура основных средств, товарно-материальных ценностей и тому подобное; анализ технического состояния основных средств; обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами, эффективность использования основных средств, товарно-материальных ценностей и так далее).

Аналитические данные можно представлять в виде графиков или схем.

В данном подразделе должно быть приведено не менее 4 таблиц (графиков, схем).

4. Оценка финансового состояния предприятия.

В этой части курсовой работы необходимо провести анализ финансовых коэффициентов и состояния деловой активности экономического субъекта (платежеспособность, ликвидность, оборачиваемость оборотных средств и так далее).

В целом этот подраздел должен заканчиваться балльной оценкой финансовой устойчивости экономического субъекта на дату составления его последней отчетности (приложение 4).

Методика проведения аудиторской проверки, выбранного участка учётной работы должна быть посвящена методологии и технологии аудита на теоретическом уровне. Данный раздел должен включать в себя определение студентом цели проведения проверки, подробное описание источников информации для проверки, определение основных направлений проверки и

применяемых при проверке аудиторских процедур, методы аудиторской проверки, способы выявления бухгалтерских ошибок по теме исследования, а также описание типичных ошибок, характерных для того или иного участка учетной работы.

При написании данного раздела следует использовать материалы периодической печати, монографии, научные статьи, учебники, учебные пособия, законодательные акты.

В основной части курсовой работы «**Аудиторская проверка выбранного участка учетной работы**» должны иметь место следующие подразделы:

1. Планирование аудиторской проверки выбранного участка учетной работы для исследуемого предприятия. В данном подразделе должен быть произведен расчет уровня существенности предприятия как в целом по предприятию, так и по выбранному участку учетной работы. Затем должны быть подсчитаны аудиторские риски (неотъемлемый риск, риск средств контроля и риск необнаружения) при проведении аудиторской проверки выбранного участка учетной работы на исследуемом экономическом субъекте (Приложение 5). В работе должны быть представлены подробные расчеты.

Далее должна быть составлена план или программа проведения аудиторской проверки (Приложение 6) по теме исследования и подсчитан объем выборки.

2. Проведение аудиторской проверки выбранного участка учетной работы методом «Экспресс-аудит». В данном подразделе необходимо составить анкету для тестирования счетных работников и других специалистов исследуемого экономического субъекта (Приложение 7), провести тестирование. Студент-аудитор, получая сомнительный ответ на заданный вопрос, в ходе проверки дает комментарии и советы, как должен оформляться (учитываться) тот или иной объект учета согласно нормативным документам и законодательным актам.

После проведения тестирования необходимо описать обнаруженные в ходе проверки нарушения и недостатки в ведении бухгалтерского учета и сформулировать вывод о состоянии бухгалтерского учета на исследуемом предприятии.

3. Пути совершенствования учета и аудита выбранного участка учетной работы для исследуемого экономического субъекта. На основе проведенного тестирования разрабатываются мероприятия по совершенствованию бухгалтерского учета и аудита на исследуемом предприятии в целях повышения сохранности имущества экономического субъекта и более эффективного управления производственными процессами.

Заключение работы представляет собой краткое резюме каждого раздела курсовой работы, с обязательным описанием обнаруженных при проведении аудита недостатков и нарушений в ведении бухгалтерского учета на предприятии, и кратким описанием мероприятий по их устранению (сжато, без

каких-либо обоснований перечисляют предлагаемые мероприятия, направленные на повышение эффективности деятельности организации, вытекающие из анализа, расчетов и обоснований, изложенных в курсовой работе).

Список литературы должен содержать только источники, которые фактически были использованы в курсовой работе и на них были сделаны ссылки по тексту.

В качестве обязательных **приложений** к курсовой работе могут быть приложены следующие документы: баланс (форма №1); отчет о финансовых результатах (форма №2), и обязательно самостоятельно составленное студентом аудиторское заключение (положительное или модифицированное: условно-положительное, отрицательное или отказ от выражения мнения), другие формы годовой бухгалтерской отчетности экономического субъекта могут быть приложены по усмотрению студента.

4. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Оформление курсовой работы должно соответствовать СТП 01-01.

4.1. Общие положения

Написание текста курсовой работы может быть выполнено следующими способами:

- рукописным способом, при котором текст пишется пастой или чернилами чёрного, синего или фиолетового цвета чётким, разборчивым почерком с высотой букв и знаков не менее 4 мм;
- машинописным способом, при котором текст печатается на пишущей машинке через два интервала;
- с использованием компьютера и принтера

Параметры страницы, поля: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее и нижнее – 20 мм.

Текст печатается через полуторный интервал шрифтом Times New Roman кегль шрифта: 14. Текст форматировать по ширине. Отступ первой строки абзаца: 12,5 мм.

Все страницы курсовой работы должны быть пронумерованы. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы на титульном листе не проставляют. Номера страниц проставляют арабскими цифрами справа внизу страницы. Нумерация страниц работы сквозная, включая приложения.

Курсовая работа должна быть сшита с помощью пластикового скоростривателя.

Необходимо исключить наличие ошибок, опечаток в сшитой работе. В порядке исключения допускаются исправления с помощью корректора и черных чернил от руки. Повреждение листов и следы не полностью удаленного текста не допускаются.

4.2. Оформление элементов текста работы

Текст курсовой работы разделяют на разделы и подразделы.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей курсовой работы, обозначенные арабскими цифрами. В конце номера подраздела точка ставится. Заголовки следует печатать с прописной буквы жирным шрифтом без точки в конце, не подчеркивая. Переносы в наименовании раздела не допускаются.

Например:

2. ЭКСПЕРТИЗА ФОРМЫ СОБСТВЕННОСТИ И СОСТОЯНИЯ РЕСУРСНОГО ПОТЕНЦИАЛА ОАО «УЧХОЗ ЗЕРНОВОЕ»

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка ставится. Начинаться наименование подразделов должно с абзацевого отступа. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Заголовки подразделов следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы в заголовке подраздела не допускаются.

Например:

2.1. Аудит учредительных документов и состояния бухгалтерского учета на предприятии

Нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками.

Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта.

Например: 4.2.1.1.; 4.2.1.2. и так далее.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис. Для детализации перечислений можно использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, как показано в примере.

Например:

- 1) _____;
- 2) _____;
- а) _____;
- б) _____.

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацевого отступа. Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовком и текстом при выполнении документа машинописным способом должно быть равно 3 интервалам, при выполнении рукописным способом – 15 мм.

Расстояние между заголовками раздела и подраздела – 2 интервала, при выполнении рукописным способом – 8 мм.

Например:

2. ЭКСПЕРТИЗА ФОРМЫ СОБСТВЕННОСТИ И СОСТОЯНИЯ РЕСУРСНОГО ПОТЕНЦИАЛА ОАО «УЧХОЗ ЗЕРНОВОЕ»

2.1. Аудит учредительных документов и состояния бухгалтерского учета на предприятии

Текст подраздела

Каждый раздел курсовой работы следует начинать с нового листа.

4.3. Изложение текста курсовой работы

Текст курсовой работы должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

В тексте документа не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами (перечень допускаемых сокращений слов установлен в ГОСТ 2.316);
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках, боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

В тексте курсовой работы, за исключением формул, таблиц, рисунков, не допускается:

- применять математический знак «–» перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- применять вместо слов математические знаки, (например № вместо «номер», % вместо «процент» и т. п.), если не указываются числовые значения величин.

В курсовой работе следует применять единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417.

В тексте числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти – словами.

Если в тексте приводят диапазон числовых значений физической величины, выраженных в одной и той же единице физической величины, то обозначение её указывается после последнего числового значения диапазона.

Примеры.

1) От 1 до 5 мм.

2) От плюс 10 до минус 40°С.

Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы), кроме единиц физических величин, помещаемых в таблицах, выполненных машинописным способом.

Числовые значения величин, должны быть выровнены по числу знаков после запятой (например, 12,873; 75,140; 3,700; 138,000) .

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Пример: сумма начисленной заработной платы $C_{зп}$ проверяется по формуле:

$$C_{зп} = \frac{C_{окл} * t_p}{t_{ф}}, \text{ руб.}, \quad (1)$$

где $C_{окл}$ – оклад работающего, руб.;

t_p – отработанное время в месяц по графику рабочего времени, час;

$t_{ф}$ – месячный фонд рабочего времени, час.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Переносить формулу на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе на знаке умножения применяют знак «×».

Формулы должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают справа в круглых скобках.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках [например, в формуле (1)].

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (1.1).

Ссылки в тексте на источники выполняются указанием порядкового номера их расположения в прилагаемом списке литературы путём выделения его двумя косыми чертами.

Например, «По мнению автора /6/, затраты – это...».

4.4. Оформление иллюстраций и приложений

Иллюстрации должны быть расположены как можно ближе к той части текста, где на них впервые делается ссылка и так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота курсовой работы или с поворотом по часовой стрелке.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

Например: Рисунок 1.1. -

При ссылках на иллюстрации следует писать: «... в соответствии с рисунком 2» – при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» – при нумерации в пределах раздела.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь пояснительные данные (подрисовочный текст). Все рисунки должны иметь наименование. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

Рисунок 1. – Аудиторские процедуры, применяемые при проведении проверки

Материал, дополняющий текст курсовой работы, допускается помещать в приложениях.

Приложение оформляется как продолжение курсовой работы на последующих листах или выпускается в виде самостоятельного документа. Приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого или справочного характера.

В тексте курсовой работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху посередине страницы слова «Приложение» и его порядковый номер.

Если приложение занимает более одной страницы, то на следующей странице посередине указывают «Продолжение приложения» и указывают порядковый номер.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

4.5. Построение таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать её содержание, быть точным и кратким. Название следует помещать над таблицей. При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы. Таблицы оформляют в соответствии с рисунком 1.



Рисунок 1 – Порядок оформления таблиц

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

На таблицы документа должны быть приведены ссылки в его тексте. При ссылке на таблицу следует писать слово "таблица" с указанием её номера.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, её делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют её головку и боковик. При делении таблицы на части допускается её головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы.

Если в конце страницы таблица прерывается и её продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят.

Таблицы с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одной странице, при этом повторяют голову таблицы.

Графу «Номер по порядку» в таблицу не включают. Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте документа имеются ссылки на них, при делении таблицы на части, а также при переносе части таблицы на следующую страницу.

При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице величины, то её обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части - над каждой её частью.

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю и дробные значения выровнены по разрядности.

4.6. Оформление списка литературы

После заключения, начиная с новой страницы, необходимо поместить список литературы.

В список литературы должны быть включены все нормативные материалы, монографии, статьи и прочие источники, на которые есть ссылка или которые цитируются в тексте работы. Кроме того, в список могут включаться источники, на которые нет ссылок в работе, но которые использовались в процессе ее подготовки и определенным образом повлияли на осмысление и раскрытие темы. Порядок расположения источников в списке может быть следующей:

1. Кодексы, законы РФ.
2. Указы Президента РФ.
3. Постановления Правительства РФ.
4. Нормативные материалы Министерств, администраций и законодательных органов субъектов Федерации и органов управления муниципального уровня, а также инструкции, методические указания и т.п..
5. Работы с указанием выходных данных в алфавитном порядке по фамилиям и инициалам авторов.

Иностранные источники размещаются по алфавиту после перечня всех русскоязычных источников. Все источники, включаемые в список, нумеруются последовательно сквозной нумерацией.

Описание литературного источника начинается с указания фамилии автора и его инициалов, разделенных запятой (при наличии). Полное и точное название книги; основное заглавие, состоящее из нескольких фраз, записывают в последовательности, данной в книге, и с теми же знаками препинания; при отсутствии между фразами знаков препинания их отделяют друг от друга точкой (точка в конце не ставится).

Сведения об ответственности приводят в описании после сведений, относящихся к заглавию, и отделяют знаком косая черта, который предшествует только первой строке сведений. Между собой группы сведений об ответственности разделяют точкой с запятой, однородные сведения внутри группы разделяют запятой.

В сведениях об ответственности приводят не более четырех фамилий авторов; если авторов более четырех, приводят фамилии трех с добавлением слов «и др.»

В сведениях об ответственности приводят не более двух фамилий составителей, редакторов, переводчиков и тому подобное; если их три и более, приводят фамилию одного лица, указанного в каждой категории, с добавлением слов «и др.»

Например: *Аудит / В.И. Подольский, А.А. Савин, Л.В. Сотникова и др.; Под ред. В. И. Подольского*

Место издания приводят в именительном падеже и отделяют от сведений об ответственности точкой и тире. При наличии двух мест издания приводят названия обоих и отделяют их друг от друга точкой с запятой. Города Москва, Минск, Ленинград (Санкт-Петербург) пишутся сокращенно - соответственно: М., Мн., Л. (СПб.); в остальных случаях название города не сокращается. После места издания ставится двоеточие (при сокращенном написании городов – точка и двоеточие).

Наименование издательства приводят в именительном падеже в сокращенной форме. При наличии двух издательств приводят наименования обоих, каждому предшествует двоеточие.

Год издания (слово «год» или сокращенное «г» не пишется). Год издания пишется после запятой; после года издания ставится точка и тире, после которого указывается фактическое количество страниц (листов).

Например: *Анализ финансовой отчетности: Учебник/ Под ред. М.А. Вахрушиной, Н.С. Пласковой. – М.: Вузовский учебник, 2018. – 367 с.*

Если в работе следует ссылка на статью, вошедшую в сериальное издание, то указывают:

- 1) фамилию и инициалы автора через запятую; если авторов два и более, приводят фамилию одного автора, как правило, первого;
- 2) заглавие произведения;
- 3) сведения об ответственности, которые приводят после основного или параллельного заглавий и отделяют знаком косая черта;
- 4) название серийного издания; перед названием серийного издания ставятся две косых черты, а после них точка и тире;

- 5) год выпуска; точка, тире;
- 6) номер издания; точка, тире;
- 7) номера страниц, на которых помещена статья.

Например (статья в журнале): *Круковская, Т.А. Организация управленческого учета по методу «директ-костинг»/ Т.А. Круковская // Бухгалтерский учет. – 2017. – №10. – С. 40-46.*

Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т. п.).

В описании приводят сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса. Сведения приводят в следующей последовательности: системные требования, сведения об ограничении доступности, дата обновления документа или его части, электронный адрес, дата обращения к документу.

Примечание об ограничении доступности приводят в ссылках на документы из локальных сетей, а также из полнотекстовых баз данных, доступ к которым осуществляется на договорной основе или по подписке (например «Гарант». «КонсультантПлюс» и т. п.).

Например. *О бухгалтерском учете: Федеральный закон РФ от 6 декабря 2011 г. №402-ФЗ; в ред. от 31.12.2017 [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».*

При наличии сведений о дате последнего обновления или пересмотра сетевого документа, их указывают в ссылке, предваряя соответствующими словами «Дата обновления» («Дата пересмотра» и т. п.). Дата включает в себя день, месяц и год.

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов «Режим доступа» (или их эквивалента на другом языке) использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator — унифицированный указатель ресурса).

Информацию о протоколе доступа к сетевому ресурсу (ftp, http и т. п.) и его электронный адрес приводят в формате унифицированного указателя ресурса.

После электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «дата обращения» указывают число, месяц и год:

Например. *Жибинова, К.В. Земельные отношения: экономико-правовые аспекты [Электронный ресурс]. URL: http://www.kgau.ru/distance/ur_4/zem-otnoshenia/cont/2-2.html (дата обращения: 26.10.2018).*

Ежегодные отпуска: актуальные консультации//АВЕРС-бухгалтерия: еженедельн. электрон. журн. 2018. Дата обновления: 25.10.2018. URL. <http://www.avers3.com/documents/new312.htm> (дата обращения: 29.10.2018).

Записи, вносимые в список использованной литературы, формируются по установленной схеме с использованием сокращенного варианта библиографических записей

5. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Аудит учета поступления основных средств.
2. Аудит учета выбытия основных средств.
3. Аудит учета нематериальных активов.
4. Аудит учета финансовых вложений и ценных бумаг
5. Аудит учета капитальных вложений.
6. Аудит учета внеоборотных активов.
7. Аудит материально-производственных запасов.
8. Аудит товарно-материальных ценностей.
9. Аудит животных на выращивании и откорме.
10. Аудит учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам (по видам налогов).
11. Аудит учета затрат и калькуляции себестоимости продукции животноводства (по видам).
12. Аудит учета затрат и калькуляции себестоимости продукции растениеводства (по видам).
13. Аудит учета затрат и выхода продукции вспомогательных производств (по видам).
14. Аудит учета затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах (по видам).
15. Аудит учета выхода и движения готовой продукции растениеводства.
16. Аудит учета выхода и движения готовой продукции животноводства.
17. Аудит кассовых операций.
18. Аудит банковских операций.
19. Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками.
20. Аудит расчетов с покупателями и заказчиками.
21. Аудит расчетов по краткосрочным кредитам и займам.
22. Аудит расчетов по долгосрочным кредитам и займам.
23. Аудит расчетов по авансам и претензиям.
24. Аудит расчетов с подотчетными лицами.
25. Аудит расчетов с персоналом по оплате труда.
26. Аудит расчетов с персоналом по прочим операциям.
27. Аудит расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
28. Аудит внутрихозяйственных расчетов.
29. Аудит заемного капитала
30. Аудит кредитов и займов.
31. Аудит целевого финансирования.
32. Аудит кредиторской задолженности предприятия
33. Аудит дебиторской задолженности предприятия.
34. Аудит собственного капитала.

35. Аудит формирования уставного капитала
36. Аудит формирования резервного капитала.
37. Аудит формирования добавочного капитала предприятия.
38. Аудит формирования нераспределенной прибыли предприятия.
39. Аудит фондов и резервов.
40. Аудит финансовых результатов от обычных видов деятельности.
41. Аудит прочих доходов и расходов.
42. Аудит прибылей и убытков предприятия.
43. Аудит финансовых результатов.
44. Аудит использования прибыли.
45. Аудит расчетов по совместной деятельности с другими экономическими субъектами.
46. Аудит на предприятиях малого бизнеса (по формам собственности).
47. Организация внутреннего аудита на предприятии.
48. Аудит финансовой отчетности предприятия.
49. Аудит учетной политики предприятия.

Тема курсовой работы может быть изменена по согласованию с ведущим преподавателем.

6. ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Тема: «Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками»

Введение

1. Экспертиза формы собственности и состояние ресурсного потенциала предприятия
 - 1.1. Анализ учредительных документов и состояние бухгалтерского учета на предприятии.
 - 1.2. Природные и экономические условия деятельности предприятия.
 - 1.3. Состояние ресурсного потенциала хозяйства.
 - 1.4. Финансовое состояние экономического субъекта.
2. Методика проведения аудита расчетов с поставщиками и подрядчиками.
3. Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками.
 - 3.1. Планирование аудиторской проверки учета расчетов.
 - 3.2. Проведение аудиторской проверки учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.
 - 3.3. Пути совершенствования аудита учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

Содержание работы может быть изменено студентом по согласованию с руководителем

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРИЕМА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа сдается руководителю при условии законченного оформления. Руководитель проверяет работу и направляет на защиту.

В одной группе защита курсовых работ назначается от 1 до 3 раз по мере выполнения студентами.

Прием курсовых работ проводится комиссией до начала экзаменационной сессии.

В зачетно-экзаменационную ведомость проставляется полученная оценка за подписью членов комиссии.

Ответы на вопросы необходимо формулировать четко, ясно и по существу.

Оценка качества выполненной работы проводится в два этапа.

На первом этапе, на основании анализа содержания пояснительной записки и графической части работы, руководитель принимает решение о допуске студента к защите. Допуск осуществляется, если содержание соответствует выданному заданию, представлены все необходимые разделы. При нарушении этих формальных требований пояснительная записка с замечаниями руководителя возвращается студенту для доработки и устранения недостатков.

На втором этапе проводится собственно защита курсовой работы перед комиссией.

Результаты защиты оцениваются по четырехбалльной системе: “отлично”, “хорошо”, “удовлетворительно” и “неудовлетворительно”.

Каждый член комиссии оценивает курсовую работу каждого студента по следующим обобщенным критериям:

1) Владение компетенциями. Оценивается сформированность компетенций дисциплины и соответствующие им знания, умения и навыки. По данному обобщенному критерию выставляются оценки:

- «отлично» – студент демонстрирует высокий уровень владения знаниями, умениями и навыками соответствующих компетенций, что позволяет ему решать широкий круг нетиповых задач дисциплины;
- «хорошо» – студент способен самостоятельно воспроизводить и применять соответствующие знания, умения и навыки для решения типовых задач дисциплины, может выполнять поиск и использование новой информации для выполнения новых профессиональных действий на основе полностью освоенных знаний, умений и навыков соответствующих компетенций;
- «удовлетворительно» – знания, умения, навыки сформированы на базовом уровне, студенты частично, с помощью извне (например, с использованием наводящих вопросов, ассоциативного ряда, понятий и т.д.) могут воспроизводить и применять соответствующие знания, умения, навыки;

- «неудовлетворительно» – студент не способен самостоятельно, без помощи извне, воспроизводить и применять соответствующие знания, умения, навыки или знания, умения и навыки у студента не выявлены.

2) Качество выполненной работы. Оценивается соответствие правил оформления работы, графической части, иллюстрационного материала, библиографического списка и ссылок установленным стандартам; орфографическая и пунктуационная грамотность; применение оригинальных методов выполнения графической части (применены современные компьютерные технологии и др.). По данному обобщенному критерию выставляются оценки:

- «отлично» – в случае, если оформление всех составляющих курсовой работы (проекта) полностью соответствует установленным стандартам, задание на курсовую работу выполнено в полном объеме, присутствуют оригинальные методы и элементы оформления, изложение текста курсовой работы не содержит существенных грамматических и стилистических ошибок;
- «хорошо» – в случае, если оформление всех составляющих курсовой работы преимущественно соответствует установленным стандартам, задание на курсовую работу выполнено в полном объеме, но имеются некоторые ошибки и погрешности, изложение текста курсовой работы содержит некоторые грамматические и стилистические ошибки;
- «удовлетворительно» – в случае, если имеются значительные отклонения от норм оформления, задание на курсовую работу выполнено в полном объеме, но с некоторыми отклонениями, графический материал недостаточно читаем, иллюстрационный материал оформлен небрежно, изложение текста курсовой работы содержит значительные грамматические и стилистические ошибки;
- «неудовлетворительно» – в случае, если нормы оформления грубо нарушены, задание на курсовую работу выполнено не в полном объеме, графический материал плохо читаем, иллюстрационный материал отсутствует или имеет плохое оформление, изложение текста курсовой работы содержит большое количество значительных грамматических и стилистических ошибок, обнаружен плагиат или выявлена несамостоятельность выполнения.

3) Защита курсовой работы. Оценивается качество представления комиссии курсовой работы студентом, правильность и полнота ответов на вопросы членов комиссии; готовность к дискуссии; контактность; умение мыслить и пользоваться полученными при изучении дисциплины знаниями, умениями и навыками, сформированными при реализации компетенций ФГОС по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» (уровень специалитета); полнота представления работы; знание предметной области; свободное владение материалом курсовой работы; эрудиция; использование междисциплинарных связей. По данному обобщенному критерию выставляются оценки:

- «отлично» – в случае, если ответы на вопросы четкие, обоснованные и полные, проявлена готовность к дискуссии, высокий уровень владения сформированными знаниями, умениями и навыками, полностью и доходчиво изложены этапы решения задач, четко сформулированы результаты и доказана их высокая значимость, студент проявил высокую эрудицию и свободное владение материалом курсовой работы;
- «хорошо» – в случае, если ответы на вопросы преимущественно правильные, но недостаточно четкие, уровень владения сформированными знаниями, умениями и навыками достаточно высокий, но сформулированные задачи изложены с некоторыми погрешностями, владение материалом курсовой работы достаточно свободное;
- «удовлетворительно» – в случае, если ответы на вопросы не полные, на некоторые ответ не получен, уровень владения знаниями, умениями и навыками удовлетворительный, если имеются заметные погрешности в структуре курсовой работы, владение материалом курсовой работы не вполне свободное, но достаточное;
- «неудовлетворительно» – в случае, если на большую часть вопросов и замечаний ответы не были получены, либо они показали полную некомпетентность студента в теме ВКР, вызывающие сомнения в самостоятельном выполнении курсовой работы, плохое владение полученными знаниями, умениями и навыками, владение материалом курсовой работы плохое, обнаружена несамостоятельность выполнения курсовой работы.

В случае, если студент не выполнил или не сдал курсовую работу в установленные сроки, в зачетно-экзаменационную ведомость вносится запись «не аттестован».

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ- ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ**

Факультет: экономики и управления терри-
ториями

Кафедра: бухгалтерского учета, анализа и
аудита

Дисциплина: Аудит

Курсовая работа

Тема: « _____ »

Выполнил студент группы _____

Проверила: _____

Зерноград, 20__

Приложение 2

Таблица Основные показатели размера хозяйства и размера производства экономического субъекта

Показатели	Годы			Коэффициент роста, %	
Общая земельная площадь, га					
в.т.ч. сельхозугодий, га					
из них пашни, га					
в.т.ч. посевов, га					
Среднегодовая численность работников, чел					
в.т.ч. занятых в сельском хозяйстве					
Стоимость основных фондов, тыс. рублей					
Стоимость валовой продукции (по себестоимости), тыс. руб.					
Стоимость товарной продукции, тыс. руб.					
Поголовье скота, усл. гол.					

Приложение 3

Таблица Структура товарной продукции экономического субъекта

Продукция, отрасль	Годы						В среднем за 3 года	
	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Зерновые и зернобобовые								
Подсолнечник								
Рапс								
Соя								
Сахарная свекла								
Картофель								
Овощи открытого грунта								
Бахчевые								
Плоды семечковые и косточковые								
Прочая продукция растениеводства								
Переработанная продукция								
ИТОГО продукция растениеводства								
Скот и птица в живой массе								
Свиньи								
КРС								
Птица всякая								
Молоко								
Яйца								
Мед								
Прочая продукция животноводства								
Переработанная продукция животноводства								
ИТОГО продукция животноводства								
Продукция подсобных производств								
Товары								
Работы и услуги								
ВСЕГО								

Приложение 4

Таблица 1 Балльная оценка финансовой устойчивости предприятия

Показатели	Годы					
	Значение	балл	значение	балл	значение	балл
Коэффициент абсолютной ликвидности						
Коэффициент критической оценки						
Коэффициент текущей ликвидности						
Коэффициент обеспеченности собственными средствами						
Коэффициент финансовой независимости						
Коэффициент финансовой независимости в отношении формирования запасов и затрат						
Итого в баллах						

Таблица 2 Таблица расчета коэффициентов для отнесения предприятий к группам финансовой устойчивости

Показатели	Границы классов согласно критериям				
	I класс	II класс	III класс	IV класс	V класс
К абс. ликв.	$K > 0,5$ 20 баллов	$0,4 < K < 0,5$ 16 баллов	$0,3 < K < 0,4$ 12 баллов	$0,2 < K < 0,3$ 8 баллов	$K < 0,2$ 4 балла
К крит. оценки	$K > 1,5$ 18 баллов	$1,4 < K < 1,5$ 15 баллов	$1,3 < K < 1,4$ 12 баллов	$1,2 < K < 1,3$ 7,5 балла	$K < 1,2$ 3 балла
К тл	$K > 2$ 16,5 балла	$1,8 < K < 2$ 13,5 балла	$1,5 < K < 1,8$ 9 баллов	$1,2 < K < 1,5$ 4,5 балла	$K < 1,2$ 1,5 балла
К обес.	$K > 0,5$ 15 баллов	$0,4 < K < 0,5$ 12 баллов	$0,3 < K < 0,4$ 9 баллов	$0,2 < K < 0,3$ 6 баллов	$K < 0,2$ 3 балла
К незав.	$K > 0,6$ 17 баллов	$1,56 < K < 0,6$ 14,2 балла	$0,5 < K < 0,56$ 9,4 балла	$0,44 < K < 0,5$ 4,4 балла	$K < 0,44$ 1 балл
К незав. зап.	$K > 1$ 13,5 балла	$0,9 < K < 1$ 11 баллов	$0,8 < K < 0,9$ 8,5 балла	$0,65 < K < 0,8$ 4,8 балла	$K < 0,65$ 1 балл
Значение границ классов, баллы	100 – 81,8	81,7 - 60	59,9 – 35,3	35,2 – 13,6	13,5 и менее

Общая сумма баллов является основанием для отнесения предприятия к одному из пяти классов финансовой устойчивости:

I класс – предприятия с хорошим запасом финансовой устойчивости, позволяющем быть уверенным в возврате заемных средств;

II класс – предприятия, имеющие невысокий уровень финансового риска не возврата задолженности кредиторам;

III класс – предприятия с высоким уровнем риска банкротства, характеризующиеся невосприимчивостью к профилактическим мерам финансового оздоровления;

IV класс - наличие ярко выраженных признаков банкротства;

V класс – фактический банкрот.

Приложение 5

Таблица 1 Тест системы внутреннего контроля

Показатели	Критерии	Баллы
<i>Оценка системы учета (расчет неотъемлемого риска)</i>		
Наличие учетной политики	Обобщенная По финансовому учету Нет	
Соответствие критериев отраженных в учетной политике законодательству РФ	Соответствует Частично соответствует Не соответствует	
Способ расчета страховых резервов	Автоматический Смешанный Ручной	
Тип используемых компьютерных программ	Использованы лицензионные программы Нелицензионные программы Нет компьютера	
Полнота и правильность отражения операций на счетах бухгалтерского учета	Полно и правильно Частично Не правильно	
Своевременность отражения операций в бух учете	Да Не всегда Нет	
Соблюдение предприятием установленного порядка подготовки и сроков сдачи отчетности	Да Не всегда Нет	
Наличие контрольных процедур при осуществлении операций	Да Не всегда Нет	
<i>Оценка контрольной среды (расчет риска средств контроля)</i>		
Уровень профессиональной компетенции главного бухгалтера	Высокий Средний Низкий	
Наличие и функционирование службы внутреннего аудита	Да Частично Нет	
Распределение обязанностей полномочий между работниками	Да Частично Нет	
Работа с аудиторскими материалами	Да Не всегда Нет	
Установление сроков сдачи внутренней отчетности	Да Не всегда Нет	
Проверка правильности осуществление документа оборота	Да Не всегда Нет	
Визирование первичных документов на предприятии	Да Не всегда Нет	
Документальное оформление контрольных процедур	Да Не всегда Нет	
Проведение оперативных совещаний	Да Иногда Нет	

Продолжение приложения 5

Таблица 2 Расчет рисков

Показатели	Количество баллов	Фактическая надежность, %	Риск, %
Неотъемлемый риск			
- максимальное количество баллов			
- фактическое количество баллов			
Риск средств контроля			
- максимальное количество баллов			
- фактическое количество баллов			

Приложение 6

Таблица 1 План аудита выбранного участка учетной работы

Проверяемая организация
Период аудита
Срок аудита
Трудоемкость проверки
Состав аудиторской группы
Планируемый уровень существенности
Приемлемый аудиторский риск

Перечень аудиторских мероприятий (процедур)	Период	Исполнитель	Примечания
1	2	3	4

Таблица 2 Программа аудита выбранного участка учетной работы

Проверяемая организация
Период аудита
Срок аудита
Трудоемкость проверки
Состав аудиторской группы
Планируемый уровень существенности
Приемлемый аудиторский риск

Перечень аудиторских мероприятий (процедур)	Период	Исполнитель	Рабочие документы аудитора
1	2	3	4

Приложение 7

Таблица 1 Тест проверки состояния внутреннего контроля и системы бухгалтерского учета (I вариант)

Содержание вопроса	Содержание ответа	Примечание
1	2	3

Таблица 2 Тест проверки состояния внутреннего контроля и системы бухгалтерского учета (II вариант)

Содержание вопроса	Варианты ответа			Примечание
	Да	Нет	Нет ответа	
1	2	3	4	5