

Ковбасюк А.

ОСНОВОПОЛАГАЮЩИЙ ПОДХОД К АУДИТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ ЕЮ.

Одним из основных подходов к аудиторской проверке является последовательность и необходимость проведения следующих действий:

- определение типа, структуры и особенностей управления предприятием;
- планирование и последующий контроль аудиторской проверки;
- определение и оценка учетных систем;
- определение, оценка, проверка важных внутренних контрольных структур;
- проведение проверок операций и учетных записей;
- проверка наличия, названий и величины денежных сумм, включенных в баланс;

сверка финансовой отчетности с учетными записями; подтверждение того, что балансовый счет прибылей и убытков и отражает истинную картину результатов финансово-хозяйственной деятельности;

проверка соответствия финансовой отчетности требованиям законодательства и нормам учетной практики;

оценка финансовой отчетности в целом и составление общего вывода о том, действительно ли в отчетах дана объективная и правдивая информация.

Важным этапом в основополагающем подходе к аудиторской деятельности является управление ею через подготовку, планирование и надзор за работой аудитора. В аудиторской организации заводится досье на каждого клиента с информацией о его руководителях, учредителях, работающем персонале, характере и масштабе деятельности предприятия, деловых партнерах, перспективах его развития, о располагаемых им производственных ресурсах.

Проводят предварительную оценку трудоемкости работы, которая зависит от масштабов предприятия, характера его деятельности, состояния учета, порядка в местах хранения ценностей, расположения и удаленности его подразделений и т.д. Исходя из этого определяют сроки проведения аудиторских проверок, которые, как правило, в среднем не превышают двух недель.

Аудитор должен готовить и планировать ревизию таким образом, чтобы гарантировать ее высокое качество, экономичность, эффективность и своевременность. При этом в ходе ревизии осуществляется надзор за работой бригады ревизоров, изучается и оценивается надежность средств контроля, собирается компетентная и надежная информация (доказательства), анализируется достоверность финансовых отчетов и делаются соответствующие выводы.

Аудитор должен тщательно планировать, контролировать свою деятельность, вести ее учет. Это нужно для того, чтобы быть уверенным в каждой конкретной ситуации, в том, что используются наиболее эффективные и действенные процедуры аудита. Четкое планирование необходимо также для выбора предполагаемых подходов к достижению целей аудита; выполнения и контроля работы; уверенности в том, что внимание привлечено к главным аспектам, что работа выполнена полностью.

При планировании и подготовке аудитор обязан : определить важнейшие направления и особенности деятельности ревизуемой единицы; получить сведения о формах и методах организации управления, учета, внутрихозяйственного контроля; выяснить порядок отчетности; определиться в выборе формы выводов и заключений, а также в том, кому будет предоставлен отчет; наметить цели (объекты) ревизии и исследования; предварительно оценить сильные и слабые стороны ключевых направлений систем управления и контроля; определить материальную сторону рассматриваемых вопросов; рассмотреть систему внутреннего контроля ревизуемой единицы и установить степень доверия к внутренним аудиторам; определить наиболее продуктивный подход к процессу ревизии; обратить внимание на то, какие меры были приняты для выполнения рекомендаций предшествующей ревизии; подготовить необходимую документацию.

При планировании мероприятий, непосредственно связанных с конкретной ревизией, аудитор совершает следующие действия: собирает информацию о ревизуемой единице и ее организации с целью оценки вопросов материальности; определяет цели и направления проведения ревизии; проводит предварительный анализ с целью определения путей подхода, характера и объема предстоящей работы; определяет круг проблем, которым следует уделить особое внимание; составляет план-расписание ревизии; определяет требования к составу группы ревизоров; знакомит ревизуемую единицу с направлением проведения ревизии, ее целями, критериями оценки и при желании ревизуемой единицы совместно с ней обсуждает возникшие вопросы.

Во время проведения ревизии при необходимости план может быть пересмотрен. При большом числе участков проверки и значительном разнообразии выполняемых действий эффективным является построение сетевого графика проведения аудиторской проверки. При этом важно, чтобы администрация предприятия перед проверкой провела определенную подготовительную работу: предъявила необходимую документацию (свидетельство о регистрации, учредительный договор, устав, лицензии, протоколы заседаний правления, акты проверок контрольно-ревизионных органов и налоговой администрации, материалы инвентаризаций, договоры поставки и т.д.); навести должный порядок в местах хранения ценностей и учета, завершила составление отчетности.

В процессе аудиторской ревизии должен осуществляться надзор за работой бригады ревизоров на всех уровнях и стадиях проверки. Старший из состава группы знакомится с тем, как осуществляется работа с документацией. При этом он должен убедиться, что работа доверена достаточно опытным, профессионально подготовленным аудиторам, знающим свои полномочия, обязанности и те цели, с которыми проводятся процедуры, а в рабочих документах тщательно отражаются выполняемая работа и сделанные выводы. По любому вопросу, вызывающему сомнения, старший группы проводит консультации и контролирует качество работы.

Надзор является гарантом достижения целей ревизии и качественного выполнения работы. Надлежащий контроль и надзор должны осуществляться во всех случаях независимо от компетентности отдельных аудиторов. Надзор осуществляется как за сущностью, так и за методами проведения ревизий. Это делается для того, чтобы состав группы имел четкое представление о плане ревизии, ревизионные действия проводились в соответствии со сложившейся практикой и стандартами по аудиту, соблюдался план проведения ревизии, ревизионный отчет содержал необходимые выводы, рекомендации и заключения.

Существенное значение для планирования и надзора имеют рабочие документы ревизора, которые обеспечивают методический и логический подход к проверке, представляют средства контроля работы аудиторов, дают информацию о проделанной работе, выявленных проблемах и способах их решения, имеют ценность для будущего планирования. Если рабочие документы стандартизированы, то это повышает эффективность их подготовки и контроля, упорядочивает документацию (контрольные листы, образцы писем и др.), дает гарантию, что важные моменты не будут упущены. В то же время стандартизация рабочих документов приводит к бездумному аудиту, сковывает инициативу, кроме того, в результате стандартизации клиент может узнать ход работы аудитора. Отчеты или выводы по ревизии перед окончательным представлением должны быть проверены старшим аудитором группы. Это должно делаться на каждом этапе ревизии. Такая проверка гарантирует, что все оценки и выводы ревизии обоснованы и подкрепляются надежными сведениями и фактами; все недостатки или ошибки найдены, задокументированы и по ним приняты решения; учтены для дальнейшей работы по планированию ревизий все положительные моменты.