|  |  |
| --- | --- |
| Наименование аудиторской организации/аудитора-ИП  | № РД |
| Наименование аудируемого лица | Проверяемый период: с                по |

**ОБЩАЯ СТРАТЕГИЯ АУДИТА**

|  |
| --- |
| **Цель – эффективно спланировать аудит** |

1. **Особенности аудиторского задания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание вопроса** | **Содержание ответа (выберите из предложенного либо добавьте свой комментарий)** | **Ссылка****на РД** |
| 1 | Тип задания | обязательный/инициативный |  |
| 2 | Объем задания, концепция подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности | какой состав отчетности, какова концепция ее составления: Национальные стандарты отчетности;МСФО;иная |  |
| 3 | Характерные требования к отчетности в данной отрасли | Стандартные отчетыОтчеты, предписанные отраслевыми регулирующими органами (наименование органа) |  |
| 4 | Основные пользователи отчетности |  |  |
| 5 | Относится ли клиент к общественно-значимым |  |  |
| 6 | Применяемая валюта отчетности, включая необходимость пересчета аудируемой финансовой информации из одной валюты в другую |  |  |
| 7 | Предполагаемый охват аудита, включая количество и расположение аудируемых компонентов организации | Необходимость аудита филиалов и подразделений |  |
| 8 | Особенности задания  | первичный аудит/повторный;особые требования клиента, например, перевод на другой язык |  |
| 9 | Наличие в организации службы внутреннего аудита/контроля | создана;отсутствует |  |
| 10 | При наличии службы внутреннего аудита/контроля в каких областях и в каком объёме может быть использованы результаты работы этой службы, какие сроки и порядок общения с внутренним аудитом | могут быть использованы; использовать нецелесообразно; нет службы внутреннего аудита |  |
| 11 | Использование организацией услуг обслуживающей организации | не используютсяиспользуются*в случае использования таких услуг, учет того, каким образом аудитор может получить доказательства в отношении организации или функционирования средств контроля, применяемых такими обслуживающими организациями* |  |
| 12 | Доступность (недоступность) ожидаемой информации о деятельности аудируемого лица, необходимой для своевременного и качественного проведения аудита и доступность персонала | клиент готов максимально предоставлять запрошенную аудитором информацию;клиент предоставляет информацию по письменному запросу;имеются сложности в получении информации, что может привести к увеличению срока выполнения задания |  |
| 13 | Предполагаемый характер использования аудиторских доказательств, собранных в ходе предыдущих аудиторских заданий  | Предыдущие аудиторские задания не выполнялисьМогут использоваться доказательства, связанные с процедурами оценки рисков и тестировании средств контроляРезультаты предыдущих заданий использовать не целесообразно |  |
| 14 | Изменения в руководстве | не наблюдались;перечислить если былинет  |  |
| 15 | Прочие значительные изменения | не наблюдалисьперечислить если были |  |

1. **Цели отчетности по аудиторскому заданию для планирования сроков проведения аудита и характера необходимого информационного взаимодействия**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание вопроса** | **Содержание ответа (выберите из предложенного либо добавьте свой комментарий)** | **Ссылка****на РД** |
| 1 | Укажите, сроки проведения аудита с учетом согласованных в договоре | по этапам аудита (включая анализ входящих остатков/общение с предыдущим аудитором, анализ сопоставимой информации);по срокам проведения инвентаризаций (если применимо);по срокам рассылки внешних подтверждений (если применимо);по срокам рассылки других писем или запросов, необходимых для аудита по срокам проверок качества. |  |
| 2 | Укажите сроки предоставления отчетности аудируемым лицом и срок выдачи аудиторского заключения | указать примерную дату представления отчетности аудитору и срок выдачи заключения |  |
| 3 | Сроки и порядок взаимодействия с клиентом (руководством организации, его подходом к внутреннему контролю, изменений с прошлого периода и недавних результатов деятельности) с учетом согласованных графиков проведения работ |  |  |
| 4 | Укажите сроки и порядок взаимодействия с другими аудиторами [[1]](#footnote-1) |  |  |
| 5 | Рассмотрите взаимодействие со специализированными организациями, если применимо |  |  |
| 6 | Укажите, каким образом и когда будет осуществлен обмен информацией внутри команды (порядок взаимодействия группы / групп) |  |  |
| 7 | Своевременность представления информации в ходе аудита | – Руководство аудируемого лица своевременно предоставило необходимую экономическую информацию, запрашиваемой аудитором в ходе аудита;– Руководство аудируемого лица своевременно предоставило необходимую экономическую информацию, запрашиваемой аудитором в ходе аудита (описание конкретных случаев задержки с указанием дат). |  |
| 8 | Проверить, что договор на аудит и письмо-соглашение об условиях аудиторского задания подписаны, проверить их особые условия. |  |  |

1. **Существенные факторы, предварительная работа по заданию и информация, полученная в ходе выполнения других заданий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание вопроса** | **Содержание ответа (выберите из предложенного либо добавьте свой комментарий)** | **Ссылка****на РД** |
| 1 | Порядок определения существенности и для отдельных статей, групп операций (если установлен) |  |  |
| 2 | Предварительное определение областей повышенного риска, области значительных рисков |  |  |
| 3 | Проблемные ситуации (изучите опыт аудита прошлого года, бланк «Замечания и рекомендации для аудита следующего года», информацию, полученную от предыдущего аудитора, если аудит первичный) |  |  |
| 4 | Результаты предыдущего аудита оценки эффективности системы внутреннего контроля, включая характер выявленных недостатков и меры, принятые для их устранения (учесть во временных затратах) |  |  |
| 5 | Значительные события в развитии отрасли, такие как изменения в законодательстве, которые могут повлиять на сроки аудита |  |  |
| 6 | Основные и важные моменты, касающиеся деятельности клиента: | – структура компании;– основные виды деятельности компании;– основные продукты;– системы;– деловая среда;– законы и нормативные акты;– финансирование;– прочее. |  |
| 7 | Изменения применимой концепции подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности, такие как изменения стандартов учета, которые могут привести к значительным новым или пересмотренным требованиям к раскрытию информации |  |  |
| 8 | Прочие значительные изменения, затрагивающие организацию |  |  |
| 9 | Наличие (отсутствие) неожиданных сложностей, возникших при получении достаточных и надлежащих аудиторских доказательств |  |  |
| 10 | Изучить результаты бланков принятия клиента на обслуживание/продолжения сотрудничества с постоянными клиентами |  |  |
| 11 | Проверить соответствие аудиторской группы этическим требованиям, включая независимость |  |  |
| 12 | Проверить, что договор на аудит и письмо-соглашение об условиях аудиторского задания подписаны, проверить их особые условия. |  |  |
| 13 | Учесть опыт при оказании других услуг данному клиенту, изучение предыдущих финансовых отчетов, изучение внешних источников (сайт, интернет) |  |  |

1. **Характер, сроки и объем ресурсов, необходимых для проведения аудита**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание вопроса** | **Содержание ответа (выберите из предложенного либо добавьте свой комментарий)** | **Ссылка****на РД** |
| 1 | Количество членов аудиторской группы | подбор аудиторской группы, исходя из требующейся квалификации для задания, распределение обязанностей внутри группы, дата инструктажа группы, назначение контролера качества (не может быть назначен самим руководителем группы) | **РД «Общий план аудита»** |
| 2 | Необходимость привлечения экспертов | не планируется;планируется и направление деятельности |  |
| 3 | Необходимость проверки качества выполнения задания |  |  |
| 4 | Общее количество времени на выполнение задания, чел/часы | Рассчитайте смету задания (количество человеко-часов, которые предположительно будут потрачены на весь объем работ с учетом привлеченных экспертов по налогам, оценщиков, актуариев, часов работы контролера качества) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ФИО** | **Подпись** | **Дата** |
| Подготовил: |  |  |  |
| Проверил: |  |  |  |

1. Заполняется в случае проведения аудита группы и привлечения другим аудиторов к проверке компонентов, также другие аудиторы могут привлекаться к проверке частей отчетности, отдельных операций, однако ответственность возлагается на основного аудитора. [↑](#footnote-ref-1)