

Утверждено
совместным приказом Министерства
экономики и антимонопольной политики
Кыргызской Республики
от 18.05 2012 года № 121
Государственной службы регулирования и
надзора за финансовым рынком при
Правительстве Кыргызской Республики
от 15.02.2012 года № 21 - п

ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ

аудиторской организации (индивидуального аудитора)

Раздел 1. Проверка соблюдения лицензионных требований и условий

Табл. 1

№ п/п	Наименование			
1	2			3
1	Наименование аудиторской организации (фамилия, имя, отчество индивидуального аудитора)			
2	Юридический адрес			
3	Почтовый адрес			
4	Фамилия, имя, отчество руководителя аудиторской организации, номер его квалификационного сертификата аудитора (номер квалификационного сертификата индивидуального аудитора) Гражданство			
5	Свидетельство о государственной регистрации			
6	Номер и дата выдачи лицензии на право осуществления аудиторской деятельности			
7	Размер уставного капитала			
8	Состав учредителей, в т.ч.			
8.1.	Юридические лица:			
	Полное наименование юридического лица	Юридический адрес, адрес место нахождения	ИНН, КПП, ОГРН	
8.1.1.				
8.1.2.				
И т.д.				
8.2.	Физические лица:			
	Ф.И.О.	Адрес проживания	Паспортные данные	
8.2.1.				
8.2.2.				
И т.д.				
9	Аттестованные аудиторы, работающие в аудиторской организации			
	Ф.И.О.	Номер и дата выдачи квалификационного сертификата	Должность	Номер и дата приказа о зачислении в штат/Номер и дата договора
9.1.1.				
9.1.2.				
И т.д.				

Подпись должностного лица: _____

Подпись уполномоченного лица

аудиторской организации (индивидуального аудитора): _____ Дата заполнения: _____

отсутствия лицензии:

Табл. 2

Наименование организации			
Юридический адрес			
ИНН		КПП	
Аудиторская проверка	вид		
	год проверки		
	период проведения		
Аудиторское заключение	дата выдачи	вид	
Аудиторы, проводившие проверку (Ф.И.О., номер квалификационного аттестата)			
Договор (номер, дата)			
Акт приемки-сдачи работ (дата)			

Подпись должностного лица: _____

Подпись уполномоченного лица

аудиторской организации (индивидуального аудитора): _____ Дата заполнения: _____

№ п/п	Область контроля	Да	Нет	Комментарии	Международные стандарты (справочно)
1	2	3	4	5	7
5	Отвечала ли аудиторская организация на предложения принять участие в тендерах за рассматриваемый период? Если да, то были ли достаточны возможности финансирования участия в тендерах? (в части имеющейся финансовой возможности оплаты обеспечений конкурсной заявки и обеспечений выполнения контрактов).				

Подпись должностного лица: _____

Подпись уполномоченного лица

аудиторской организации (индивидуального аудитора): _____ Дата заполнения: _____

Раздел 3. Оценка внутренней системы контроля качества

3.1. Общая часть

3.1.1. Описывается кратко как построена система контроля качества. Указываются ссылки на внутрифирменные стандарты по контролю качества.

3.1.2. Указываются лица (начиная с партнеров), отвечающих за контроль качества.

3.2. Изучение стиля и основных принципов управления, организационной структуры, распределение ответственности и полномочий

Табл. 4

№ п/п	Область контроля	Да	Нет	Комментарии	Международные стандарты (справочно)
1	2	3	4	5	7
1	Структура управления:				220 «Контроль качества работы в аудите»
1.1.	Оргштатная структура управления (иерархическая подчиненность, порядок подчиненности аудиторов)				
1.2.	Наличие дочерних зависимых обществ, филиалов, обособленных структурных подразделений, обособленных рабочих мест (описать)				
1.3.	Порядок осуществления контроля за соблюдением единых требований системы внутреннего контроля для всех структур аудиторской организации				
1.4.	Существуют ли методы руководства и контроля за работой членов аудиторской группы				
1.5.	Организован ли должным образом порядок обеспечения конфиденциальности				
1.6.	Порядок хранения рабочих документов				
2.	Материально-техническое обеспечение				220 «Контроль качества работы в аудите»
2.1.	Соответствие помещения требованиям условий труда				
2.2.	Организация рабочих мест, их техническая оснащенность				
2.3.	Наличие средств связи, Интернет				
2.4.	Наличие информационно – программного обеспечения (правовые, технологические и т.д.)				
3.	Методологическая и методическая поддержка				
3.1.	Наличие внутренних стандартов				
3.2.	Соответствие внутренних стандартов Международным стандартам и контроль по их применению				
3.3.	Наличие централизованного порядка				

Подпись должностного лица: _____

Подпись уполномоченного лица

аудиторской организации (индивидуального аудитора): _____ Дата заполнения: _____

№ п/п	Область контроля	Да	Нет	Комментарии	Международные стандарты (справочно)
1	2	3	4	5	7
	обеспечения внутренними инструктивно-методическими документами				

3.3. Изучение профессиональных требований и компетентности

Табл. 5

№ п/п	Область контроля	Да	Нет	Комментарии	Международные стандарты (справочно)
1	2	3	4	5	7
1	Наличие контроля за обучение как по обязательным, так и по дополнительным программам.				220 «Контроль качества работы в аудите»
2	Выполнение утвержденной программы обучения				
3	Наличие программы обучения				
4	Периодичность повышения квалификации auditors				
5	Оценка уровня образования для обеспечения необходимой компетентности специалистов				
6	Порядок принятия внутрифирменных решений по сложным вопросам (неоднозначности законодательства, при обнаружении обстоятельств, препятствующих аудиту и т.д.)				
7	Наличие квалификационных требований к специалистам при приеме на работу				
8	Контроль за продвижением специалистов по службе				

3.4. Изучение подхода к оформлению аудиторского задания, порядку его поручения и контролю за его выполнением

Табл. 6

№ п/п	Область контроля	Да	Нет	Комментарии	Международные стандарты (справочно)
----------	------------------	----	-----	-------------	---

Подпись должностного лица: _____

Подпись уполномоченного лица

аудиторской организации (индивидуального аудитора): _____ Дата заполнения: _____

1	2	3	4	5	7
1	Порядок оценки и признания новых клиентов				400 «Оценка рисков и внутренний контроль»
2	Определение аудиторского риска				
3	Разработка общего плана аудита (плана проверки)				300 «Планирование»
4	Разработка программы проведения проверки				
5	Подготовка и контроль необходимой рабочей документации				230 «Документирование», 700 «Аудиторский отчет (заключение) по финансовой отчетности», 710 «Сопоставимые значения», 720 «Прочая информация в документах, содержащих проаудированную финансовую отчетность»
6	Осуществление предварительного контроля аудиторского заключения до предоставления его руководству аудиторской организации и клиенту				700 «Аудиторский отчет (заключение) по финансовой отчетности», 710 «Сопоставимые значения», 720 «Прочая информация в документах, содержащих проаудированную финансовую отчетность»

Подпись должностного лица: _____

Подпись уполномоченного лица

аудиторской организации (индивидуального аудитора): _____ Дата заполнения: _____

3.5. Анализ затраченного рабочего времени и порядок выставления счетов на оказание услуг

Табл. 7

№ п/п	Область контроля	Да	Нет	Комментарии	Международные стандарты (справочно)
1	2	3	4	5	7
1	Соответствует ли в целом общий объем затрат рабочего времени на проведение аудиторских заданий объему работы, выполненной аудиторской организацией (индивидуальным аудитором)?				210 «Условия аудиторских заданий», 300 «Планирование аудита»
2	Ведется ли при расчете общей стоимости аудиторских услуг учет работы каждого из аттестованных аудиторов аудиторской организации?				
3	Ведется ли учет рабочего времени по отдельным аудиторским файлам?				
4	Обеспечивается ли условиями договора в части оплаты принцип независимости и достаточны ли установленные сроки проведения аудиторской проверки для выполнения необходимой работы?				

3.6. Обобщение результатов исследований

Табл. 8

№ п/п	Область контроля	Да	Нет	Комментарии	Международные стандарты (справочно)
1	2	3	4	5	7
1	Обеспечивает ли система контроля качества аудиторской организации приемлемый контроль качества				220 «Контроль качества работы в аудите»
2	Организована ли процедура реагирования и исправления недостатков, выявленных в процессе реализации аудиторского договора?				

Подпись должностного лица: _____

Подпись уполномоченного лица

аудиторской организации (индивидуального аудитора): _____ Дата заполнения: _____

3.7. Оценка качества в ходе выполнения отдельного задания

Лица, отвечавшие за выполнение аудита – партнер, менеджер, аудиторы:

3.7.1. Краткое описание содержания задания аудиторской организации (индивидуального аудитора) и организации его выполнения.

3.7.2. Полнота предложенного для проверки файла.

Табл. 9

№ п/п	Область контроля	Да	Нет	Комментарии	Международные стандарты (справочно)
1	2	3	4	5	7
1	Отчетность:				200 «Цель и общие принципы аудита финансовой отчетности»
1.1	Аудиторское заключение				700 «Аудиторское заключение по финансовой отчетности»
1.2	Отчет по результатам аудиторской проверки				
1.3	Бухгалтерский баланс				200 «Цель и общие принципы аудита финансовой отчетности»
1.4	Отчет о прибылях и убытках				
1.5	Приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках, предусмотренные нормативными документами.				
1.6	Пояснительная записка к финансовой (бухгалтерской) отчетности				
1.7	Прочие отчетные документы (если они являлись предметом аудита)				
2	Завершение работы:				
2.1	Анкета руководителя проверки (бригадира)				220 «Контроль качества работы в аудите» 300 «Планирование»
2.2	Карточка учета рабочего времени				
2.3	Табель учета рабочего времени				
2.4	Анкета оценки специалистов по результатам выполнения аудиторского задания				
2.5	Информация о ключевых датах (необходимо сопоставить даты подписания отчетности руководством аудируемого лица, письменной информации, аудиторского заключения, письма-				

Подпись должностного лица: _____

Подпись уполномоченного лица

аудиторской организации (индивидуального аудитора): _____ Дата заполнения: _____

№ п/п	Область контроля	Да	Нет	Комментарии	Международные стандарты (справочно)
1	2	3	4	5	7
	заявления аудитору от руководства аудируемого лица, акта выполнения оказываемых услуг и др.)				
2.6	Замечания и рекомендации для аудита следующего года				200 «Цель и общие принципы аудита финансовой отчетности»
2.7	Переписка с экономическим субъектом				200 «Цель и общие принципы аудита финансовой отчетности»
2.8	Обзор событий после отчетной даты				560 «Последующие события»
2.9	Письмо-заявление аудитору от руководства экономического субъекта				580 «Заявления руководства»
2.10	Перечень существенных проблем				320 «Существенность в аудите»
2.11	Таблица обнаруженных отклонений				
2.12	Анализ выполнения допущения непрерывности деятельности (анализ финансово-хозяйственной деятельности, в т.ч. расчет чистых активов, другие аудиторские процедуры)				570 «Допущение о непрерывности деятельности предприятия»
2.13	Аудит условных фактов хозяйственной деятельности				560 «Последующие события», 570 «Допущение о непрерывности деятельности предприятия»
3	Планирование работы:				210 «Условия аудиторских заданий»
3.1	Договор на проведение аудита				
3.2	Письмо о проведении аудита				
3.3	Удостоверение				
3.4	Контрольный лист независимости				200 «Цель и общие принципы аудита финансовой отчетности»
3.5	Форма о назначении и переназначении аудиторов				300 «Планирование

Подпись должностного лица: _____

Подпись уполномоченного лица

аудиторской организации (индивидуального аудитора): _____ Дата заполнения: _____

№ п/п	Область контроля	Да	Нет	Комментарии	Международные стандарты (справочно)
1	2	3	4	5	7
					аудита»
3.6	Описание и оценка средств внутреннего контроля				400 «Оценка рисков и системы внутреннего контроля»
3.7	Оценка неотъемлемого риска				
3.8	Оценка риска необнаружения				
3.9	Перечень условий, повышающих риск преднамеренных искажений				
3.10	Расчет уровня существенности				320 «Существенность в аудите»
3.11	Описание системы бухгалтерского учета				400 «Оценка рисков и система внутреннего контроля», 610 «Рассмотрение работы внутреннего аудита»
3.12	Оценка соответствия учетной политики масштабам и специфике деятельности аудируемого лица				
3.13	Оценка контрольной среды				
3.14	Общий план аудита				300 «Планирование»
3.15	Описание системы компьютерной обработки данных экономического субъекта				401 «Аудит в условиях компьютерных информационных систем»
4	Процедуры аудита и замечания по ходу работы:				
4.1	Аудит оборотно – сальдовой ведомости				300 «Планирование», 530 «Аудиторская выборка и другие процедуры выборочной проверки», 500 «Аудиторские доказательства»
4.1.2	Программа проведения аудита сальдовой ведомости				
4.1.3	Взаимоувязка показателей форм отчетности				
4.1.4	Сверка начальных и сравнительных показателей бухгалтерской отчетности				
4.1.5	Сверка данных оборотно-сальдовой ведомости с финансовой (бухгалтерской) отчетностью				
4.1.6	Рабочие документы аудиторов и основные замечания по разделам аудиторской проверки				
4.2	Аудит денежных средств в кассе и остатков на счетах в банках:				
4.2.1	Программа проведения аудита денежных средств в кассе и				

Подпись должностного лица: _____

Подпись уполномоченного лица

аудиторской организации (индивидуального аудитора): _____ Дата заполнения: _____

№ п/п	Область контроля	Да	Нет	Комментарии	Международные стандарты (справочно)
1	2	3	4	5	7
	остатков на счетах в банках				
4.2.2	Рабочие документы аудиторов и основные замечания по разделам аудиторской проверки				
4.2.3	Отчет, копии первичных и/или бухгалтерских, налоговых и т. п. документов				
4.3	Аудит основных средств:				
4.3.1	Программа проведения аудита основных средств				
4.3.2	Рабочие документы аудиторов и основные замечания по разделам аудиторской проверки				
4.3.3	Отчет, копии первичных и/или бухгалтерских, налоговых и т. п. документов				
4.4	Аудит операций с нематериальными активами и финансовых вложений:				
4.4.1	Программа проведения аудита операций с нематериальными активами и финансовых вложений				
4.4.2	Рабочие документы аудиторов и основные замечания по разделам аудиторской проверки				
4.4.3	Копии первичных и/или бухгалтерских, налоговых и т. п. документов				
4.5	Аудит товарно-материальных ценностей, себестоимости реализованной продукции (работ, услуг), покупной стоимости реализованных товаров:				300 «Планирование»; 530 «Аудиторская выборка и другие процедуры выборочной проверки», 500 «Аудиторские доказательства», 501 «Аудиторские доказательства – дополнительное рассмотрение особых статей»
4.5.1	Программа проведения аудита товарно-материальных ценностей, себестоимости реализованной продукции (работ, услуг), покупной стоимости реализованных товаров				
4.5.2	Рабочие документы аудиторов и основные замечания по разделам аудиторской проверки				
4.5.3	Отчет, копии первичных и/или бухгалтерских, налоговых и т. п. документов				
4.6	Аудит доходов и дебиторской				

Подпись должностного лица: _____

Подпись уполномоченного лица

аудиторской организации (индивидуального аудитора): _____ Дата заполнения: _____

№ п/п	Область контроля	Да	Нет	Комментарии	Международные стандарты (справочно)
1	2	3	4	5	7
	задолженности:				
4.6.1	Программа проведения аудита доходов и дебиторской задолженности				
4.6.2	Рабочие документы аудиторов и основные замечания по разделам аудиторской проверки:				
4.6.3	Отчет, копии первичных и/или бухгалтерских, налоговых и т. п. документов				
4.7	Аудит авансов выданных, расходов будущих периодов и прочих активов:				300 «Планирование», 530 «Аудиторская выборка и другие процедуры выборочной проверки», 500 «Аудиторские доказательства»
4.7.1	Программа проведения аудита авансов выданных, расходов будущих периодов и прочих активов				
4.7.2	Рабочие документы аудиторов и основные замечания по разделам аудиторской проверки				
4.7.3	Отчет, копии первичных и/или бухгалтерских, налоговых и т. п. документов				
4.8	Аудит кредиторской задолженности, резервов, затрат:				
4.8.1	Программа проведения аудита кредиторской задолженности, резервов, затрат				
4.8.2	Рабочие документы аудиторов и основные замечания по разделам аудиторской проверки				
4.8.3	Отчет, копии первичных и/или бухгалтерских, налоговых и т. п. документов				
4.9	Аудит операций со связанными сторонами и аффилированными лицами:				
4.9.1	Программа проведения аудита операций со связанными сторонами и аффилированными лицами				
4.9.2	Рабочие документы аудиторов и основные замечания по разделам аудиторской проверки				
4.9.3	Отчет, копии первичных и/или бухгалтерских, налоговых и т. п. документов				

Подпись должностного лица: _____

Подпись уполномоченного лица

аудиторской организации (индивидуального аудитора): _____ Дата заполнения: _____

№ п/п	Область контроля	Да	Нет	Комментарии	Международные стандарты (справочно)
1	2	3	4	5	7
4.10	Аудит расчетов с бюджетом (налогообложения):				
4.10.1 1	Программа проведения аудита расчетов с бюджетом (налогообложения)				
4.10.2	Рабочие документы аудиторов и основные замечания по разделам аудиторской проверки				
4.10.3	Отчет, копии первичных и/или бухгалтерских, налоговых и т. п. документов				
4.11	Аудит долговых обязательств:				
4.11.1	Программа проведения аудита долговых обязательств				
4.11.2	Рабочие документы аудиторов и основные замечания по разделам аудиторской проверки				
4.11.3	Отчет, Копии первичных и/или бухгалтерских, налоговых и т. П. документов				
4.12	Аудит уставного капитала и резервов:				
4.12.1	Программа проведения аудита уставного капитала и резервов				
4.12.2	Рабочие документы аудиторов и основные замечания по разделам аудиторской проверки				
4.12.3	Отчет. копии первичных и/или бухгалтерских, налоговых и т. п. документов				
4.13	Программа проверки юридических вопросов:				
4.13.1	Рабочие документы юристов (аудиторов) и основные замечания по проверке				
4.13.2	Копии первичных документов				

Обсуждение рассматриваемой документации по аудиту финансовой (бухгалтерской) отчетности с лицами, ответственными за аудит, и ее оценка:

Табл. 10

№ п/п	Область контроля	Да	Нет	Комментарии	Международные стандарты (справочно)
1	2	3	4	5	7
1	Является ли принятый уровень риска приемлемым?				320 «Существенность в

Подпись должностного лица: _____

Подпись уполномоченного лица

аудиторской организации (индивидуального аудитора): _____ Дата заполнения: _____

№ п/п	Область контроля	Да	Нет	Комментарии	Международные стандарты (справочно)
1	2	3	4	5	7
2	Учитывают ли план проверки и программа риски существенных ошибок?				аудите» 400 «Оценка рисков и внутренний контроль»
3	Участвовали ли аудиторы в инвентаризации (наблюдали) или проводили альтернативные процедуры (какие), как задокументированы эти процедуры?				
4	Доказывает ли рабочая документация, что запланированная работа выполнена и сделаны выводы относительно рисков существенных ошибок?				
5	Составлено ли аудиторское заключение и письменная информация аудитора с учетом результатов аудита и в соответствии с стандартами аудиторской деятельности ?				700 «Аудиторский отчет (заключение) по финансовой отчетности», 710 «Сопоставимые значения», 720 «Прочая информация в документах, содержащих проаудированную финансовую отчетность»

Подпись должностного лица: _____

Подпись уполномоченного лица

аудиторской организации (индивидуального аудитора): _____ Дата заполнения: _____

Оценка на основе представленных выше разделов и интервью с избранным аудитором
Табл. 11

№ п/п	Область контроля	Да	Нет	Комментарии	Международные стандарты (справочно)
1	2	3	4	5	7
1	Являются ли занятые на выполнении задания специалисты аудиторской организации (индивидуальный аудитор) независимыми? (Листы подтверждения независимости, факты проверок)?				Кодекс этики профессиональных бухгалтеров, принятый Международной федерацией бухгалтеров
2	Имеет ли место зависимость самой аудиторской организации (индивидуального аудитора)?				
3	Был ли в необходимом объеме проведен контроль рабочей документации в аудиторской организации ?				220 «Контроль качества работы в аудите», 300 «Планирование», 500 «Аудиторские доказательства», 530 «Аудиторская выборка и другие процедуры выборочного тестирования»
4	Осуществляется ли хранение рабочих материалов надлежащим образом?				220 «Контроль качества работы в аудите»
5.	Соблюдает ли в целом аудиторская организация (индивидуальный аудитор) Кодекс этики профессиональных бухгалтеров, принятый Международной федерацией бухгалтеров? Как конкретно это проявляется?				Кодекс этики профессиональных бухгалтеров, принятый Международной федерацией бухгалтеров

Подпись должностного лица: _____

Подпись уполномоченного лица

аудиторской организации (индивидуального аудитора): _____ Дата заполнения: _____

Рассмотрение на примере выбранных аудиторских проверок следующих вопросов:

Табл. 12

№ п/п	Область контроля	Да	Нет	Комментарии	Международные стандарты (справочно)
1	2	3	4	5	7
1.	Имеются ли у аудитора достаточные доказательства, что финансовая (бухгалтерская) отчетность клиента, а также совершенные им финансовые и хозяйственные операции соответствуют требованиям законодательства?				250 «Учет законов и нормативных актов при аудите финансовой отчетности» 230 «Документирование»
2.	Сверялись ли сопоставимые данные финансовой (бухгалтерской) отчетности с данными проверенной отчетности организации за предыдущий период?				710 «Сопоставимые значения», 230 «Документирование»
3.	Проведен ли аудит в соответствии с планом и программой?				300 «Планирование», 230 «Документирование»
4.	Документировались ли результаты проделанной работы надлежащим образом?				230 «Документирование»
5.	Были ли выяснены и нашли ли отражение в выводах аудитора существенные вопросы, возникшие по ходу проверки?				560 «Последующие события»
6.	Достигнуты ли цели соответствующих аудиторских процедур?				520 «Аналитические процедуры», 530 «Аудиторская выборка и другие процедуры выборочного тестирования», 230 «Документирование»
7.	Вытекают ли из полученных аудитором доказательств, сделанные им выводы?				500 «Аудиторские доказательства», 700 «Аудиторский отчет (заключение) по финансовой отчетности», 230 «Документирование»
8.	Подписаны ли рабочие документы в каждом соответствующем разделе рабочей папки?				700 «Аудиторский отчет (заключение) по финансовой отчетности».

«Да» - да, есть, соответствует, удовлетворительно;

Подпись должностного лица: _____

Подпись уполномоченного лица

аудиторской организации (индивидуального аудитора): _____ Дата заполнения: _____

«Нет» - нет, не имеет, не соответствует, неудовлетворительно.

Подпись должностного лица:

_____	_____	_____
должность	подпись	Ф.И.О.

Подпись уполномоченного лица
аудиторской организации (индивидуального аудитора):

_____	_____	_____
должность	подпись	Ф.И.О.

Дата заполнения: _____

Подпись должностного лица: _____

Подпись уполномоченного лица

аудиторской организации (индивидуального аудитора): _____ Дата заполнения: _____