**Методические рекомендации по обзорным проверкам:**

**Порядок планирования обзорной проверки в соответствии с МСОП 2400 (пересмотренный) «Задания по обзорной проверке финансовой отчетности прошедших периодов»**

1. Сбор общей информации о проверяемой организации и применимой концепции подготовки финансовой отчетности.
2. Определение лиц, отвечающих за корпоративное управление (ЛОКУ).

Определение лиц в структуре управления, с которыми необходимо организовать информационное взаимодействие, является важным этапом обзорной проверки. Более крупные организации часто имеют коллегиальный орган (совет директоров или наблюдательный совет), который отделен от руководства. Руководство несет полную ответственность за повседневную работу. В более мелких организациях одно лицо может быть ответственным как за оперативное руководство, так и за стратегическое управление. В других компаниях, например, в семейном бизнесе, все лица, отвечающие за корпоративное управление, могут участвовать в управлении организацией.

Принимая нового клиента, необходимо изучить структуру управления, а затем обсудить и согласовать с заказчиком соответствующих лиц в структуре управления, с которыми необходимо взаимодействовать.

1. Понимание деятельности организации и ее окружения.

Аудитор обязан получить понимание деятельности организации и ее окружения, а также применимой концепции подготовки финансовой отчетности, чтобы выявить области финансовой отчетности, вероятность возникновения существенных искажений в которых наиболее высока, и обеспечить основу для разработки процедур для изучения этих областей.

Понимание деятельности организации и ее окружения – это непрерывный динамический процесс сбора, обновления и анализа информации на протяжении всего проекта. Целью понимания деятельности организации и ее окружения является использование полученной информации для определения областей финансовой отчетности, в которых, вероятно, могут возникнуть существенные искажения, и причины их возникновения.

В результате понимания деятельности организации и ее окружения аудитор разрабатывает процедуры, максимально адаптированные для обстоятельств задания, которые надлежащим образом идентифицируют причины вероятного существенного искажения.

1. Планирование информационного взаимодействия.

Эффективное информационное взаимодействие по заданию по обзорной проверке предполагает коммуникации между аудитором, рабочей группой, руководством и ЛОКУ. Эффективное информационное взаимодействие призвано обеспечить отсутствие неопределенности или путаницы в сообщениях и предоставленной информации, понятность запросов и ответов на них, а также понимание и использование одних и тех же сообщений или информацию всеми сторонами.

Ниже указаны вопросы, по которым можно запланировать взаимодействие с ЛОКУ:

* обмен информацией для понимания деятельности организации и ее окружения;
* планирование проверки;
* устные и официальные письменные запросы и получение ответов на них;
* обсуждение необходимости проведения дополнительных процедур;
* согласование условий проверки (подписание договора);
* получение письма-представления от руководства;
* обсуждение выявленных замечаний и искажений отчетности;
* обсуждение возникающих отдельных вопросов.

1. Определение уровня существенности по финансовой отчетности.

Рекомендации по определению уровня существенности приведены в отдельном документе.

1. Определение существенных статей финансовой отчетности и областей финансовой отчетности, в которых вероятны существенные искажения.
2. Обсуждение плана проверки в рабочей группе.

* Деятельность организации (положение в отрасли, операции, персонал и т.д.) и изменения за отчетный период, включая любые проблемы, с которыми столкнулся клиент.
* Наиболее вероятные существенные искажения в финансовой отчетности, их причины и ответные действия аудитора.
* Отдельные вопросы (например, операции со связанными сторонами, сложные оценки, судебные процессы или иски, непрерывность деятельности).
* Результаты предыдущих заданий по обзорной проверке и других заданий клиента (например, вопросы, отмеченные в рабочем файле для переноса на следующий год, сложные области, характер и количество выявленных искажений, а также действия руководства в ответ на рекомендации, полученные пояснения).
* Любые изменения в концепции подготовки финансовой отчетности (например, новые стандарты бухгалтерского учета).
* Направления улучшения качества документации в рабочем файле и выполнения задания.
* Вопросы наличия фактов или подозрений в недобросовестных действия со стороны руководства или сотрудников.
* Распределение обязанностей в рабочей группе.
* Меморандум (протокол) о планировании, включая результаты этого обсуждения.

1. Определение характера, сроков и объема ресурсов, необходимых для проведения проверки.
2. Формирование плана обзорной проверки.

Факторы, которые следует учитывать при разработке плана проведения проверки:

* особенности выполнения задания: клиент, его окружение, отчетность, концепция подготовки, период;
* уровень существенности и связанные с ней вопросы;
* общая стратегия (существенные факторы риска для рассмотрения в ходе проверки, сроки и подходы к проверке) с акцентом на областях, в которых могут возникнуть существенные искажения;
* подробный план действий (процедуры проверки) с акцентом на областях, в которых могут возникнуть существенные искажения;
* распределение обязанностей между членами рабочей группы с акцентом на областях, в которых могут возникнуть существенные искажения;
* необходимость привлечения экспертов.

1. Разработка процедур обзорной проверки:

* Формирование перечня запросов:
  + запрос финансовой информации у руководства и других лиц внутри организации;
  + расширение запросов, где это необходимо, для получения нефинансовых данных;
  + оценка ответов, предоставленных руководством.
* Описание аналитических процедур:
  + выявление несоответствий или отклонений от ожидаемых тенденций, значений или нормативов, включая ключевые показатели эффективности, используемые организацией;
  + получение или обновление понимания деятельности организации и ее окружения, для выявления областей финансовой отчетности, в которых вероятно возникновение существенных искажений;
  + получение подтверждающих доказательств в отношении других уже проведенных запросов или аналитических процедур;
  + оценка выявленных несоответствий посредством направлений дальнейших запросов и проведения других процедур.
* Иные процедуры.
  + Выполнение процедур в дополнение к запросам и аналитическим процедурам по выявленным замечаниям, которые заставляет аудитора полагать, что финансовая отчетность может быть существенно искажена. Эти процедуры должны быть достаточными для того, чтобы сформировать вывод о том, приводит ли выявленное замечание к существенному искажению финансовой отчетности в целом.
  + Оценка полученной информации и ответов, предоставленных руководством.
  + Выполнение других типов процедур, таких как детальные проверки по существу, внешние подтверждения, проверка условий договоров, просмотр учетных записей, пр. процедуры, которые, по профессиональному суждению аудитора, будут необходимы или просто более эффективным.

В задании по обзорной проверке аудитор рассматривает полученные ответы на запросы в свете полученного понимания деятельности организации, а также результатов проведенных аналитических процедур. Аудитор не обязан подтверждать информацию, полученную в ответ на запросы, или проводить какие-либо дополнительные процедуры, если только ему не станет известно о вопросе, который заставляет его полагать, что финансовая отчетность может быть существенно искажена. В этом случае потребуются дополнительные процедуры для подтверждения или опровержения факта существенного искажения.

Наиболее эффективные процедуры обзорной проверки включают запросы и аналитические процедуры. Однако в тех случаях, когда аудитор считает, что эффективнее выполнить процедуру проверки по существу вместо запроса (например, подтверждение остатка дебиторской задолженности или банковского кредита, ознакомление с текстом значимого договора), это решение является вполне приемлемым.

1. Формирование вывода о финансовой отчетности.

Настоящий документ подготовлен Комитетом по стандартизации и методологии аудиторской деятельности СРО ААС и имеет рекомендательный характер. Ответственность за применение документа лежит на аудиторской организации (аудиторе), члене СРО ААС. Член СРО ААС вправе применять иные документы, соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности. Позиция Комитета СРО ААС не может рассматриваться как официальное толкование требований нормативных правовых актов, заменяющее собственное профессиональное суждение аудитора.