

Підприємство _____

Період, що перевіряється _____

ПРОГРАМА ВИВЧЕННЯ БІЗНЕСУ КЛІЄНТА

Мета вивчення:

1. Одержання інформації про структуру і розташування підприємства.
2. Одержання інформації про учасників і структуру капіталу підприємства.
3. Одержання даних про стан галузі діяльності підприємства.
4. Одержання інформації про види продукції та послуг, що виробляються підприємством.
5. Аналіз отриманої інформації.

№ з/п	Аудиторська процедура	Виконавець	Індекс робочого документа	Примітки
1	Ознайомлення з установчими документами підприємства			
2	Одержання інформації про структуру капіталу			
3	Одержання такої інформації: схема організаційної структури дислокація структурних підрозділів, складів посадові обов'язки керівників, фахівців бухгалтерської служби			
4	Ознайомлення з підсумками аудиту фінансової звітності за минулий рік з метою з'ясування: обмеження обсягу аудиту наявності особливих зауважень сумніву в можливості подальшого функціонування підприємства			
5	Ознайомлення з фінансовими звітами, надісланими зовнішнім користувачам, і переліком цих користувачів			
6	Ознайомлення з обліковою політикою підприємства, з робочим планом рахунків, Головною книгою, системою накопичення і збереження облікової інформації			
7	Одержання інформації про всі поточні рахунки, відкриті підприємством, із зазначенням їх номерів і обслуговуючих банків			
8	Одержання інформації про всі кредити, отримані підприємством, із зазначенням номерів кредитних рахунків і відповідних банків-кредиторів			
9	Одержання інформації про види послуг, що надаються			
10	Одержання зразків первинних документів, що застосовуються підприємством: замовлення на продажі накладні на продані товари (продукцію) накладні на внутрішній відпуск запасів звіти матеріально відповідальних осіб			
11	Одержання інформації про зміни методів виробництва, виробничих площ, асортименту			

Склав _____

Перевірив _____

Керівник АФ « _____ »

(назва)

« _____ » _____ 200_____ р.

ЗАГАЛЬНИЙ ПЛАН АУДИТУ

Підприємство _____

(назва)

Період, що перевіряється _____

№ з/п	Розділ аудиту	Період проведення	Виконавець	Примітки
1	Планування і контроль			
2	Тестування внутрішнього контролю			
3	Аудит в умовах електронної обробки інформації			
4	Аудит системи бухгалтерського обліку			
5	Аудит основних засобів і нематеріальних активів			
6	Аудит виробничих запасів			
7	Аудит дебіторської заборгованості			
8	Аудит фінансових інвестицій			
9	Аудит касових операцій			
10	Аудит безготівкових операцій			
11	Аудит власного капіталу			
12	Аудит кредитів і позик			
13	Аудит кредиторської заборгованості			
14	Аудит доходів			
15	Аудит витрат			
16	Аудит виробничої собівартості			
17	Аудит розрахунків з оплати праці			
18	Аудит розрахунків з підзвітними особами			
19	Аудит розрахунків з бюджетом і державними цільовими фондами			
20	Аудит фінансової звітності			
21	Аналітичні процедури			
22	Аудит можливості подальшого функціонування			

Досліджуване питання	Джерело інформації
Наявність правовстановлюючих документів	
Перевірка наявності дозволу на розміщення стаціонарної АЗС і терміну його дії	Дозвіл на розміщення об'єкта торгівлі встановленого зразка
Перевірка наявності сертифіката якості (відповідності) на ПММ, що реалізуються	Сертифікати якості (відповідності) встановленого зразка
Перевірка наявності торговельного патенту і терміну його дії	Торговельний патент установленого зразка
Дотримання вимог, поставлених до персоналу	
Дотримання вікового цензу для операторів АЗС	Дані особистих карток форми П-2, ксерокопії паспортів
Перевірка відповідності кваліфікації операторів чинним вимогам	Посвідчення про проходження спеціальних курсів
Перевірка проведення інструктажу з протипожежної та екологічної безпеки з правил користування засобами вимірювальної техніки з питань охорони праці	Відповідні журнали проведення інструктажу
Перевірка забезпечення операторів спецодягом	Дані бухгалтерського обліку, первинні документи з обліку МШП форма МШ-6 «Лицьова картка спецодягу, спецвзуття» форма МШ-7 «Відомість обліку і видачі (повернення) спецодягу, спецвзуття»
Організація розрахунків з покупцями	
Перевірка правильності розміщення торговельного патенту в доступному для огляду місці	Візуальний контроль (огляд)
Перевірка наявності «Куточка покупця»	Візуальний контроль (огляд)
Перевірка наявності РРО, зареєстрованого у встановленому порядку	Візуальний контроль (огляд)
Документальне оформлення приймання і відпуску нафтопродуктів	
Перевірка наявності Журналу обліку нафтопродуктів, що надійшли, правильності його оформлення (нумерація прошнурованих сторінок, печатка підприємства) і реєстрації в ДПІ за місцем здійснення підприємницької діяльності (печатка ДПІ, підпис керівника ДПІ)	Журнал обліку нафтопродуктів, що надійшли, відповідно до додатка 21 до Інструкції, оформлений у встановленому порядку
Перевірка повноти оприбуткування ПММ	Накладні, товарно-транспортні накладні, Журнал обліку нафтопродуктів, що надійшли
Перевірка правильності визначення первісної вартості ПММ під час їх придбання	Рахунки-фактури, накладні, акти виконаних робіт, наданих послуг
Перевірка фактичної наявності ПММ	Інвентаризаційні описи
Перевірка договорів на заправлення за безготівковим розрахунком і відповідності їх затвердженій формі (додаток 23 до Інструкції)	Договори із замовниками за типовою формою № 23-нп
Перевірка правильності відображення відпущених за безготівковим розрахунком нафтопродуктів (додаток 24 до Інструкції)	Відомості за типовою формою № 24-нп
Перевірка законності списання запасів	Договори із замовниками за формою № 23-нп, відомості за типовою формою № 24-нп
Перевірка правильності списання природного убутку ПММ	Норми природного убутку
Перевірка методів оцінки запасів при вибутті	Наказ про облікову політику, відомості розрахунку; фактичне списання
Наявність зведених відомостей-рахунків (вимогу встановлено п. 4.1.7.26 Інструкції)	Зведені відомості-рахунки