

## ЗМІСТ

<b>Вступ .....</b>	4
<b>Змістовий модуль 1 Розвиток аудиторської діяльності в умовах ринкової економіки .....</b>	6
1. Сутність і предмет аудиту.....	6
2. Регулювання аудиторської діяльності та її інформаційне забезпечення.....	40
<b>Змістовий модуль 2 Теоретико-методичні засади організації та надання аудиторських послуг .....</b>	71
3. Методи аудиту фінансової звітності та критерії її оцінювання.....	80
4. Планування аудиту.....	99
5. Аудиторський ризик і оцінювання системи внутрішнього контролю.....	160
6. Аудиторські докази та робочі документи аудитора.....	189
7. Аудит фінансової звітності.....	227
8. Аудиторський висновок та інші підсумкові документи.....	237
<b>Змістовий модуль 3 Теоретико-методичні засади організації та надання аудиторських послуг.....</b>	237
9. Аудиторські послуги, їх об'єкти і види.....	251
10. Підсумковий контроль.....	246
11. Реалізація матеріалів аудиту.....	259
<b>Змістовий модуль 4 Теоретико-методичні засади організації та проведення внутрішнього аудиту .....</b>	266
12. Внутрішній аудит: його сутність, об'єкти, суб'єкти.....	261
13. Методичні прийоми внутрішнього аудиту .....	275
14. Реалізація матеріалів внутрішнього аудиту .....	283
<b>Перелік рекомендованих джерел.....</b>	289
<b>Додатки .....</b>	292
	294

## ВСТУП

У системі навчальних дисциплін курс «Аудит» введено до складу фахової підготовки бакалаврів за напрямом підготовки 6.030509 «Облік і аудит».

Вивчення курсу ґрунтується на теоретичних і практичних знаннях з економічної теорії, бухгалтерського обліку, економіки, фінансів, економічного аналізу, основ господарського права, автоматизованої обробки економічної інформації та інших навчальних дисциплін.

Метою дисципліни "Аудит" є надання студентам необхідних теоретичних знань і практичних навиків з проведення аудиту в умовах ринкової економіки, оволодівши якими, майбутній фахівець зможе кваліфіковано і на високому рівні надавати аудиторські послуги суб'єктам фінансово-господарської діяльності. Завдання курсу — навчити студентів правильно застосовувати теоретичні знання з аудиту на практиці, кваліфіковано і грамотно використовувати нові форми і методи аудиторського контролю, зокрема оцінювання системи обліку, внутрішнього контролю, визначення аудиторського ризику, використання методики аудиторського тестування, комп'ютерних засобів при проведенні аудиторської перевірки.

У конспекті зібрано матеріал, який поєднує досягнення економічної науки і передовий досвід зарубіжних та вітчизняних аудиторських фірм. Аудит розкривається з погляду сучасних наукових позицій, враховуючи різноманітність його видів, користувачів інформації, об'єктів дослідження, процедур та методичних прийомів.

Конспект лекцій містить 14 тем, в яких розглянуто питання суті аудиту і його місця у системі економічного контролю, види аудиту та його відмінності від судово-бухгалтерської експертизи, концепції, постулати та стандарти аудиту, предмет і метод аудиту, організація аудиту та його

процесу, внутрішній контроль, аудиторський ризик та методи його оцінювання, планування аудиту, методика аудиторського тестування; аудиторські докази та оцінювання якості роботи аудитора, робочі документи аудитора, аудиторські висновки і звіти, особливості методики та організації внутрішнього аудиту.

## ***Змістовий модуль 1. «Розвиток аудиторської діяльності в умовах ринкової економіки»***

ТЕМА 1. СУТНІСТЬ І ПРЕДМЕТ АУДИТУ

ТЕМА 2. РЕГУЛЮВАННЯ АУДИТОРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЇЇ ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

### **ТЕМА 1. СУТНІСТЬ І ПРЕДМЕТ АУДИТУ**

#### *План*

1. Сутність аудиту, його місце і значення в економічних відносинах. Організація і місце аудиту в системі контролю.

2. Історія виникнення та розвитку аудиту. Становлення аудиту в Україні.

3. Визначення аудиту.

4. Мета, предмет, об'єкт та суб'єкт аудиту.

5. Класифікація аудиту у міжнародній практиці. Види аудиту, його відмінність від судово-бухгалтерської експертизи.

**Ключові слова та поняття:** аудит, аудитор, аудиторська фірма, діяльність аудиторської фірми, інші послуги аудиторської фірми, контроль, державний контроль, муніципальний контроль, контроль власника (керівника), незалежний контроль, об'єкти аудиту, предмет аудиту.

**Рекомендована література:** (1), (2), (18) стор. 8-17, (8) стор.9-41, (21) стор. 10-24, (19) стор. 113-116, (11) стор. 7-33.

#### **Зміст лекції**

**1 Сутність аудиту, його місце і значення в економічних відносинах.**

З розвитком продуктивних сил і виробничих відносин виникає об'єктивна потреба у вдосконаленні функцій управління процесом виробництва. До таких функцій

належать планування, облік, економічний аналіз, регулювання, контроль.

Контроль як функція управління — це система спостереження і перевірки відповідності процесу функціонування об'єкта управління прийнятим управлінським рішенням, встановлення результатів управлінського впливу на керований об'єкт, виявлення відхилень, допущених у ході виконання цих рішень.

Економічний контроль здійснюється на макро-, міді- та мікрорівнях. Функції економічного контролю на макрорівні виконують державні органи влади (Рахункова палата Верховної Ради України, Контрольне управління при Адміністрації Президента України, Головне контрольно-ревізійне управління при Міністерстві фінансів України, Міністерство економіки, Національний банк України, інші міністерства та державні республіканські комітети).

На регіональному (міді) рівні економічний муніципальний контроль здійснюють місцеві органи управління Адміністрації Президента України та місцевих Рад народних депутатів України. На мікрорівні економічний контроль виконують власники підприємств і організацій та їхні органи управління. Цей вид контролю називається *внутрішньогосподарським*.

Якщо підприємство входить до складу концерну, корпорації, холдингу або підпорядковується певному міністерству, державному комітету, то контроль за діяльністю суб'єкта господарювання буде називатися *внутрішньо-відомчим*.

За періодичністю здійснення економічний контроль поділяють на *попередній* (перспективний), *ретроспективний*, *оперативний*.

Попередній (перспективний) економічний контроль здійснюється перед виконанням господарської операції,

ретроспективний — після завершення господарських операцій.

Оперативний економічний контроль здійснюється в процесі виконання господарських операцій. Отже, до організаційних видів контролю належать: *державний, муніципальний, незалежний* (аудиторський) контроль, контроль власника (внутрішньовідомчий, внутрішньогосподарський).

Як показано на рисунку 1.1, основними формами економічного контролю є тематична перевірка, слідство, ревізія, аудит (зовнішній, внутрішній), службове розслідування.

Державні органи управління переважно використовують з метою контролю такі форми як тематична перевірка, слідство, ревізія. Аналогічні форми контролю використовують муніципальні органи управління за діяльністю підвідомчих їм суб'єктів.

Внутрішньовідомчий контроль (власника) проводять міністерства, відомства, органи державного управління стосовно діяльності підвідомчих їм підприємств і організацій у формі тематичних перевірок і ревізій.

Внутрішньогосподарський контроль власник підприємства здійснює через апарат управління, в тому числі через службу бухгалтерії. За наявності в структурі управління служби внутрішнього аудиту внутрішньогосподарський контроль за фінансово-господарською діяльністю підприємства додатково буде здійснюватися працівниками цієї служби.

Незалежний (аудиторський) контроль виконують за діяльністю суб'єктів господарювання незалежні аудитори (аудиторські фірми) у формі аудиторської перевірки (аудиту). Мета його полягає в тому, щоб підтвердити достовірність фінансової звітності.

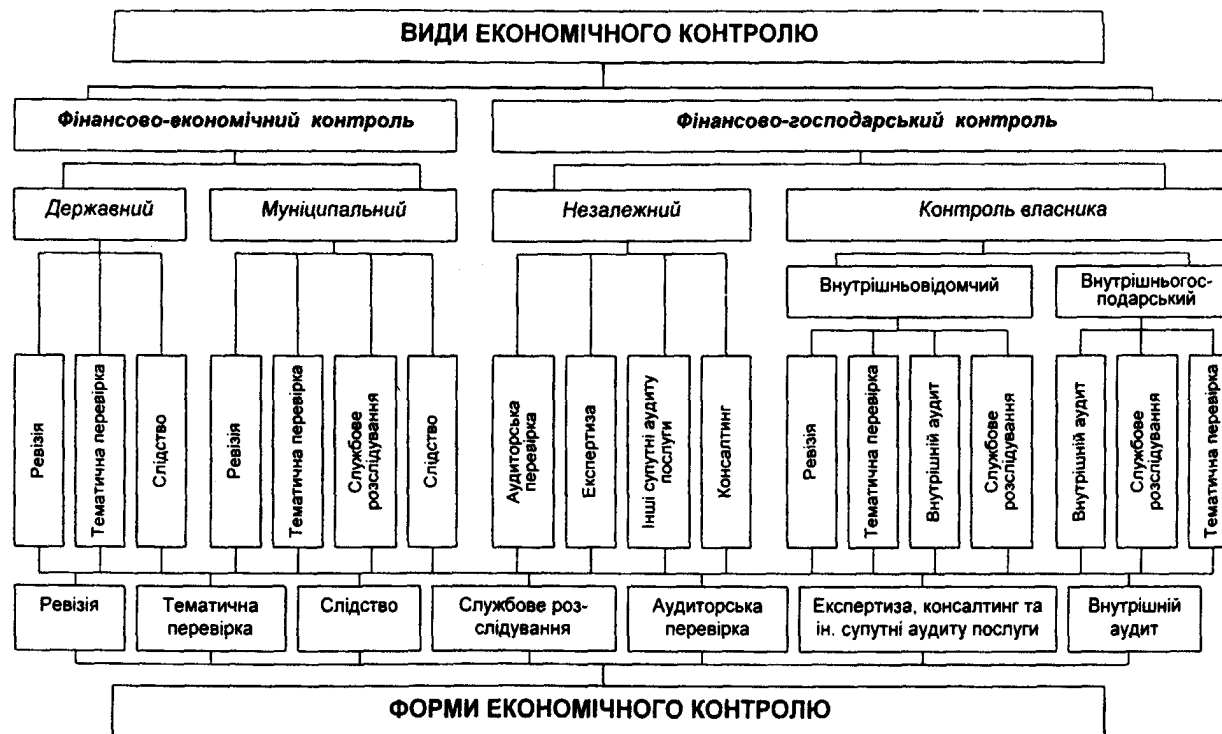


Рисунок 1.1 - Види і форми економічного контролю.

Беручи до уваги зміст економічного контролю, періодичність, інформаційне забезпечення і форми здійснення, виділяємо *загальноекономічний і фінансово-господарський контроль*.

*Загальноекономічний контроль* здійснюють на макроекономічному рівні, маючи такі об'єкти дослідження: виконання планів соціального і економічного розвитку країни, окремих регіонів; використання ресурсів країни, діяльність окремих міністерств, відомств та інших урядових структур.

Фінансово-господарський контроль здійснюється на мікрорівні. З його допомогою досліджують фінансово-господарську діяльність підприємств.

Аудиторська діяльність за останні роки підтверджує факти, що аудит може проводитися не тільки на рівні підприємств (мікрорівні), а й на макрорівні. Наприклад, у 2000 р. проводився незалежний аудит діяльності Національного банку України.

Незалежні аудитори (аудиторські фірми), окрім підтвердження достовірності фінансової звітності, що прийнято називати аудитом, надають суб'єктам господарювання супутні аудиту послуги. До них належать: складання бізнес-плану; консультації з питань обліку, оподаткування, права, фінансів; постановка, ведення або відновлення обліку; складання звітності тощо. У цьому випадку доцільно розглядати місце окремих аудиторських послуг не лише в системі контролю, а ще як функцію управління, наприклад, складання прогнозів (плану), ведення обліку.

Отже, доцільно розглядати місце аудиту не тільки в системі фінансово-господарського контролю, а й у системі загальноекономічного контролю, та як складник системи економічного контролю, а окремі супутні аудиту послуги — безпосередньо функціями управління.



Робота підприємств і організацій в умовах ринкових відносин та конкурентної боротьби зумовлює появу нової форми незалежного контролю — аудиту. Необхідність у послугах аудитора виникла з таких причин:

- потреба акціонерів, страхових компаній, банків та інших користувачів у об'єктивній і достовірній інформації про фінансово-господарський стан того чи іншого суб'єкта господарювання;

- залежність наслідків прийняття рішень користувачами інформації (власниками, інвесторами, кредиторами та ін.) від якості отриманої інформації;

- необхідність спеціальних знань та навиків для перевірки інформації;

- можливість надання менеджерами недостовірної інформації власникам, акціонерам, кредиторам та іншим користувачам;

- відсутність у користувачів інформації доступу для оцінювання її якості.

Американський проф. Дж. Робертсон визначає аудит як діяльність, що спрямована на зменшення підприємницького ризику.

**Аудит** – процес, за допомогою якого компетентна незалежна особа збирає і оцінює *докази* про *інформацію* щодо діяльності економічного агента, *яка піддається кількісній оцінці*, з метою складання звіту про її відповідність *встановленим критеріям*.

#### Теорія аудиту

Одним із перших у теорії і практиці аудиторської роботи слід виділити А. Т. Ватсона, який виділив **три види фальсифікації обліку**:

- 1) Сума активів завищена, тобто в активі показується більше засобів, ніж є насправді.

- 2) Сума капіталу завищена.

- 3) Сума капіталу занижена.

Ситуація (1) означає, що матеріально-відповідальні особи здійснили крадіжку чи у власника, іншої матеріально-відповідальної особи, чи в сторонніх осіб, наприклад, у покупців.

Ситуація (2) виникає з метою прикрашання дійсного стану (наприклад, бажання підняти курс акцій).

Ситуація (3) передбачає, що дійсний стан краще відображеного в балансі (наприклад, бажання зменшити суми податкових платежів).

Ситуація (1) називається приховуванням, ситуація (2) і (3) – вуалюванням.

В. Патон у 1922 р. перший, хто усвідомив необхідність теорії обліку та вивів видатну ідею: знайти певні загальні положення і з них вивести всю теорію:

Постулати → Принципи → Правила → Процедури

Ці чотири елементи передбачають послідовне сходження від абстрактного до конкретного, від теорії до практики: *постулати* - найбільш загальні вихідні припущення, що приймаються без доказів, які є основою для подальших міркувань, фундаментальні положення та обов'язкові умови. Вони мають бути очевидними, навіть якщо їх істинність не може бути доведена безперечно. Аксиома – догма, теорема - треба доводити. *Принципи* – загально методологічні конструкції, правила – те, що безпосередньо стосується роботи бухгалтера чи аудитор, процедури – умови реалізації правил бухгалтерського обліку чи аудиту.

Наука про аудит почалася з того моменту, коли Дж. Робертсон у 1961 році сформулював сім постулатів аудиту. **Сім постулатів аудиту (філософія аудиту)**, запропонованих Дж. Робертсоном:

1. Фінансову звітність та інформацію можна перевірити.

2. Завжди існує ймовірність зіткнення інтересів аудитора і керівників підприємства, яке перевіряють.

Як приклад інтересів можна навести такі ситуації:

- адміністрація навмисно вводить в оману зовнішніх утримувачів акцій і кредиторів;
- адміністрація навмисно маніпулює сумами доходу та іншими даними звітності для підвищення власної винагороди;
- аудитор і адміністрація не можуть дійти спільної думки з приводу вибору чи застосування облікової політики чи нормативних документів бухгалтерського обліку.

3. Задовільна структура внутрішнього контролю зменшує ймовірність порушень і помилок.

4. Постійне дотримання стандартів обліку приводить до точного відображення фінансового стану і результатів операцій.

5. Якщо немає ще доказів протилежного, то інформація, правильна для підприємства, що перевіряється, у минулому, буде правильною і в майбутньому.

6. Перевіряючи фінансову інформацію з метою скласти незалежний висновок про неї, аудитор діє тільки як аудитор.

7. Професійний статус незалежного аудитора накладає на нього відповідні зобов'язання.

## **2 Історія виникнення та розвитку аудиту. Становлення аудиту в Україні**

В економічній літературі висловлено різні думки щодо історії виникнення аудиту в світі. Слово "аудит" походить від латинського слова "Audit" (він слухає, відповідно "Audit" — *той, хто слухає*).

Одні автори стверджують, що започаткування професії аудитора сягають давніх часів. Ще в Стародавньому Єгипті (близько 2600 років до н.е.) існували чиновники, які поєднували функції обліку та контролю. В Римській імперії (I-II ст. до н.е.) функції контролю здійснювали спеціальні службовці, так звані куратори. Водночас з ними діяли

прокуратори — намісники провінцій, фінансові чиновники з забезпечення державних доходів, а квестори займалися фінансовими та судовими справами.

Інші дослідники доводять корені існування аудиту в Стародавній Греції. В той період, особлива увага приділялася контролю збереження власності, зокрема майна. Крадіжку греки розглядали як матеріальну шкоду. Нестача цінностей покривалася матеріально відповідальною особою або його поручителями, причому якщо нестача кваліфікувалася як розкрадання, то відшкодування її відбувалося у десятиразовому розмірі. Афіни мали спеціальних чиновників і контролерів, до обов'язків яких належало складання звітів про доходи і витрати держави та їх контроль.

В Італії аудит поширився після падіння Римської імперії. Купці Флоренції, Генуї та Венеції використовували працю аудиторів для перевірки платоспроможності капітанів торгових кораблів, які перевозили товари в інші країни Європи. В той час метою контролю було попередження помилок в облікових книгах.

Наступною віхою в розвитку аудиту став період розквіту італійських міст-держав. Тут мало місце паралельне співіснування контролю на приватному та державному рівнях.

У період середньовіччя разом із розвитком суспільно-економічних відносин удосконалювався облік і контроль господарської діяльності, з'явилися спеціальні трактати про контроль облікових записів і звітності. В цих трактатах наголошувалося на необхідності піддавати ретельній перевірці звіти; регулярно проводити інвентаризацію залишків цінностей, дебіторської заборгованості, підтверджувати правильність цін та ін.

Значним поштовхом у розвитку фінансово-господарського контролю в світі, а отже, і професії аудитора, було зародження капіталістичного способу виробництва. Починаючи з середини XIX ст., коли капіталістичний тип

виробництва почав домінувати у країнах Європи і Північної Америки, реальні власники підприємств (акціонери, пайовики, засновники) майже повністю перестали брати участь в управлінні, яке було передано найманим працівникам — професійним менеджерам. Відразу почалися конфлікти інтересів: власники прагнули не тільки зберегти, а й примножити власність, а менеджери намагалися самі перейти до категорії власників, часто використовуючи надані їм можливості на шкоду своїм роботодавцям.

Звичайно, у цьому конфлікті власники мали законне право вимагати від менеджерів продуктивної праці та сумлінного виконання обов'язків, але реально контролювати їх не могли. Тому виникла ідея запрошувати висококваліфікованих і незалежних працівників (насамперед бухгалтерів), котрі могли б надавати об'єктивну інформацію про реальне збереження активів підприємства, величину прибутку тощо.

Отже, аудитори стали інструментом реалізації контролю власника за діяльністю найманого персоналу, результати якої знаходили формальне вираження у показниках публічної фінансової звітності.

Відокремлення власників від безпосереднього управління власністю стало важливою передумовою розвитку аудиту і створення інститутів професійних бухгалтерів та аудиторів.

Більшість вчених світу визнають, що офіційною датою виникнення незалежного аудиту в сучасному його значенні є 23 жовтня 1854 р. Саме тоді Спільці бухгалтерів Единбургу був наданий статус королівської, її членам присвоєно звання "привілейованих бухгалтерів". Спілька бухгалтерів Единбургу налічувала 180 членів, Інститут бухгалтерів та експертів Глазго — 144, а Спілька бухгалтерів Абердіно — 224.

Шотландська бухгалтерська практика стала широко популярною у світі, і вже до початку XX ст. було створено 12

організацій професійних бухгалтерів: 1854 р. — Спілка бухгалтерів Единбургу,

1855 р. — Інститут бухгалтерів та експертів Глазго, 1867 р. — Спілка бухгалтерів Абердіно, 1870 р. — Інститут привілейованих бухгалтерів Англії та Уельсу, 1880 р. — Інститут привілейованих бухгалтерів Канади, 1886 р. — Інститут привілейованих бухгалтерів Австралії, 1887 р. — Спілка бухгалтерів Австралії, 1887 р. — Американський інститут дипломованих громадських бухгалтерів, 1888 р. — Інститут привілейованих бухгалтерів Ірландії, 1891 р. — Привілейована асоціація дипломованих бухгалтерів Англії, 1894 р. — Спілка бухгалтерів Нової Зеландії, 1895 р. — Інститут реєстрованих бухгалтерів Голландії. Сьогоднішні такі організації діють практично в усіх країнах з ринковою економікою.

Існування певних тенденцій глобалізації бізнесу, концентрації інтелектуальних ресурсів у процесі розподілу праці, стрімке зростання інформаційної складової систем управління стало значним поштовхом у подальшому розвитку аудиту на вищому рівні.

Останні десятиріччя XX ст. характеризуються розвитком міжнародної торгівлі, збільшенням інвестиційних потоків і глобалізацією економічних процесів. Глобалізація розвивається під впливом сукупності об'єктивних політичних, економічних і соціальних факторів, серед яких можна виділити:

- геополітичні та геоекономічні трансформації, пов'язані з розпадом соціалістичної системи господарювання, появою групи "пострадянських" незалежних держав. Внаслідок цього значно посилилася політична і ринкова уніфікація сучасного світу;

- науково-технологічні досягнення, зокрема в галузі новітніх інформаційно-комунікаційних систем;

- поглиблення вагомих проблем як економічного, так і екологічного характеру.

Глобальний характер сучасного бізнесу, збільшення кількості суб'єктів підприємництва й ускладнення їхніх організаційних структур приводить до посилення ролі стратегічного менеджменту, спрямованого насамперед на вибір оптимального шляху підприємства на основі аналізу зовнішнього та внутрішнього середовища.

Сучасні підприємства підтримують ділові зв'язки з багатьма партнерами, орієнтуються на численних конкурентів, враховують і передбачають різноманітні вимоги споживачів, суспільних організацій, держави тощо.

Ці фактори визначають необхідність глибокого аналізу зовнішнього середовища. Релевантне зовнішнє середовище фірми дуже широке, оскільки в нього входять соціальні й економічні фактори, проте ключовий аспект зовнішнього оточення фірми — це галузь (або галузі), в якій вона веде конкурентну боротьбу.

Міжнародна федерація бухгалтерів (International Federation of Accountants – IFAC), створена в 1977 р. Її штаб-квартира розташована в Нью-Йорку, США. У сучасних умовах в IFAC входять 129 національних бухгалтерських організацій, які представляють 92 країни.

Стандарти аудиту вирішують проблеми практичного виконання різноманітних аудиторських завдань.

Стандарти аудиту приписують основні принципи і методики, яким, як очікується, будуть наслідувати при проведенні аудиту члени професійної організації аудиторів. Якщо в тексті стандартів не вказане інше, стандарти аудиту застосовуються у всіх випадках проведення аудиту.

Сьогодні у світі існує так названа «велика шестірка», що включає в себе такі транснаціональні аудиторські фірми: «Ернст енд Янг Інтернешнл ЛТД», КПМГ (Клинвельд Піт арвік Герделер), «Делойт енд туш», «Артур Андерсен енд Ко»,

«Прайс Уотерхауз Куперз». Послуги аудиторських фірм ціняться дуже високо. Так у 1988 р. всі аудиторські фірми у світі заробили 6,5 млрд дол США.

- 1) перевірка і підтвердження;
- 2) системно-орієнтований підхід;
- 3) орієнтація на можливий ризик при проведенні аудиторської перевірки.

На *підтверджувальній стадії* під час проведення перевірки аудитор перевіряв та підтверджував практично кожную господарську операцію, вів власні облікові реєстри. В наш час таку послугу називають відновленням або веденням обліку.

*Системно-орієнтований аудит* передбачає спостереження систем, які контролюють операції. Це привело до того, що аудитори стали проводити експертизу на основі внутрішнього контролю. При хорошій роботі системи внутрішнього контролю значно полегшується проведення зовнішнього аудиту.

*Аудит, що базується на ризикі* — такий вид аудиту, який передбачає проведення вибіркового дослідження господарських операцій виходячи із умов роботи підприємства, вивчення так званих «вузьких місць» в його роботі. Базується на статистичних або нестатистичних вибіркових дослідженнях. Це дозволяє зменшити або уникнути ризику аудитора.

Розвиток і поглиблення ринкових відносин сприяли тому, що сфера аудиторської діяльності значно розширилась. Аудит може охоплювати підприємство в цілому, коли оцінюють достовірність балансу чи стану бухгалтерського обліку, або мати локальний характер, якщо оцінюють якість обліку матеріалів, аналіз використання їх у виробництві.

Результатом аудиту може бути висновок про минулий або теперішній стан об'єктів (реальність статей балансу, законність та доцільність господарських операцій), а також про можливий стан об'єктів у майбутньому (прогнозовані економічні показники щодо вдосконалення системи управління, обліку, контролю, проектні розробки тощо).



Історія виникнення і розвитку аудиту в Україні вимірюється лише декількома роками, що принесли багато здобутків, успіхів і розчарувань. Офіційне визнання обов'язкового аудиту відбулося 1993 р., через два роки після проголошення незалежності України, у зв'язку з прийняттям Закону України "Про аудиторську діяльність". З того часу кожен рік додавав щось нового до теорії та практики аудиту і збільшував престижність аудиторської професії у суспільстві. Підприємці, банкіри, інвестори, державні службовці вже добре знають, що таке аудит, і широко користуються його послугами. З екзотичного і досить туманного терміну аудит перетворився на звичний елемент ринкового механізму, який працює насамперед на користь громадян — бізнесменів і службовців, акціонерів і власників. Отже, розвиток аудиту в Україні має три етапи: *Перший* — 1987-1992 рр. — створення перших аудиторських структур. *Другий* — 1993-1998 рр. — формування нормативно-правової бази аудиту в Україні.

*Третій* — 1999-2002 рр. — діяльність аудиту на новій нормативно-правовій базі та посилення монопольного становища представників провідних іноземних аудиторських послуг в Україні.

*Четвертий* — 2003 р. — дотепер — прийняття Міжнародних стандартів аудиту та етики Міжнародної федерації бухгалтерів як Національних стандартів аудиту.

### **3 Визначення аудиту**

Стаття 3 Закону «Про аудиторську діяльність» дає таке визначення:

***Аудит** — перевірка даних бухгалтерського обліку і показників фінансової звітності суб'єкта господарювання з метою висловлення незалежної думки аудитора про її достовірність в усіх суттєвих аспектах та відповідність вимогам законів України, положень (стандартів) бухгалтерського обліку або інших правил (внутрішніх*

положень суб'єктів господарювання) згідно з вимогами користувачів.

Результатом розвитку ринку аудиторських послуг є те, що сучасні аудиторські фірми мають дуже широкий спектр робіт, які вони виконують, тому існує досить багато видів робіт, які не пов'язані з формуванням висновку та наданням замовникам впевненості щодо надійності інформації. У теорії аудиту існує багато різних класифікацій послуг, які виконують аудитори. Проте стандарти з аудиту (Міжнародна концептуальна основа завдань з надання впевненості) мають власне їх групування, яке дозволяє правильно визначати та використовувати стандарти у професійній діяльності аудиторів. Схема класифікації наведена на рисунку 1.2.



Рисунок 1.2 - Класифікація робіт, які виконує аудитор.

Отже, всі види робіт, які виконують аудитори поділяються на дві великих групи:

-перша група - це роботи, пов'язані з наданням впевненості користувачам;

- друга група - це роботи, внаслідок виконання яких впевненість користувачам не надається. Такі роботи отримали спеціальну назву „супутні послуги”.

МСА 200 «Мета та загальні принципи аудиту фінансових звітів» дає таке визначення:

**метою аудиту фінансових звітів** є надання аудиторіві можливості висловити думку про те, чи складені фінансові звіти (в усіх суттєвих аспектах) відповідно до застосовуваної концептуальної основи фінансової звітності. Аудит фінансових звітів є завданням з надання впевненості.

До супутніх послуг, зокрема, відносяться завдання, що підпадають під дію Міжнародних стандартів супутніх послуг, наприклад, завдання з погоджених процедур або складання фінансової та іншої інформації, складання податкових декларацій, що не передбачає висловлення думки стосовно впевненості, консалтингові (дорадчі) завдання, наприклад, консалтинг з менеджменту або питань оподаткування.

**Поняття та характеристики робіт (завдань) з надання впевненості**

Завдання з надання впевненості — це завдання, виконуючи які, аудитор робить висновок, призначений підвищити ступінь довіри майбутніх користувачів, які не є відповідальною стороною щодо результатів оцінювання або порівняння предмета завдання з відповідними критеріями.

Впевненість - це ступінь довіри користувача до достовірності предмета перевірки аудитором.

Разом з тим аудитор, який повинен надати користувачеві таку впевненість, не може говорити про те, що рівень її абсолютний. Абсолютна впевненість означала б, що можна на 100 % гарантувати відсутність суттєвих перекручень та помилок в інформації, щодо якої аудитором зроблено висновок.

Абсолютна впевненість недосяжна внаслідок дії таких чинників:

- під час проведення процедур перевірки, як правило, використовується не суцільний, а вибіркового підхід,
- отримані аудитором докази за своїм характером є ймовірніше переконливими, ніж остаточними,
- завжди існують обмеження, які властиві будь-якій системі внутрішнього контролю.

Тому коли аудитор виконує завдання, пов'язані з наданням впевненості, така впевненість для користувача може бути у формі *обґрунтованої впевненості та обмеженої впевненості*.

Метою завдання з надання обґрунтованої впевненості є зменшення ризику завдання з надання впевненості до прийнятне низького рівня в обставинах завдання як основи для позитивної форми висновку практика. Тобто, аудитор висловлює високий, але не абсолютний рівень впевненості в тексті аудиторського висновку про те, що інформація, яка пройшла аудиторську перевірку не містить суттєвих викривлень. Це так звана *позитивна форма висновку*.

Метою завдання з надання обмеженої впевненості є зменшення ризику завдання з надання впевненості до рівня, який є прийнятним в обставинах завдання (але цей ризик є більшим, ніж у завданні з надання обґрунтованої упевненості) як основи для негативної форми висновку практика. Тобто аудитор в тексті аудиторського висновку говорить про те, що під час проведення перевірки він не отримав свідчень, які робили б підстави вважати, що інформація, яка пройшла перевірку, містить суттєві викривлення. Це так звана *негативна форма висновку*.

Кожне завдання з надання впевненості повинно мати такі елементи:

- а) *тристоронні відносини* між аудитором, відповідальною стороною та користувачами;

б) *предмет перевірки*: фінансові звіти або інша інформація;

в) *відповідні критерії*, щодо виконання яких буде формуватися висновок: концептуальна основа фінансової звітності, концептуальні основи ефективності внутрішнього контролю;

г) *достатні відповідні докази*;

д) *письмовий висновок з надання впевненості*, форма якого відповідає завданню з надання обґрунтованої впевненості або завданню з надання обмеженої впевненості.

Отже, як було вже зазначено вище, **тристоронні відносини** завжди існують, коли мова йдеться про аудит фінансових звітів. Відносини аудиту передбачають наявність трьох окремих сторін: аудитора, відповідальної сторони та користувача. Це поняття також є визначальним і для того, щоб можна було говорити, що завдання, яке отримано, є завданням з надання впевненості.

Міжнародні стандарти аудиту застосовують термін «професійний бухгалтер практик». Цей термін також включає і термін «аудитор».

*Відповідальна сторона* - це особа або особи, які несуть відповідальність за предмет перевірки. Наприклад, управлінський персонал, який звітує за результати своєї діяльності і складає фінансову звітність.

Відповідальна сторона може бути (а може й не бути) стороною, що наймає аудитора (замовником).

*Користувач* - особа, особи або клас осіб, для яких аудитор готує висновок з завдання з надання впевненості. Бувають випадки, коли відповідальна сторона може виступати в ролі користувача. Відповідальна сторона та користувач часто належать до різних організацій, але це є не обов'язковою умовою.

Наступним обов'язковим елементом завдання з надання впевненості є **предмет**.

Предмет та інформація з предмета завдання з надання впевненості може мати різну форму, наприклад:

- *фінансові показники або умови* (історичний або прогнозний фінансовий стан, фінансові показники та ліквідність), для яких інформацією з предмета можуть бути визнання, оцінка, подання та розкриття, представлені у фінансовій звітності;

- *нефінансові показники або умови* (наприклад, показники підприємства), для яких інформацією з предмета можуть бути ключові показники продуктивності та ефективності;

- *фізичні характеристики* (наприклад, потужність обладнання), для яких інформацією з предмета може бути документ із специфікацією;

- *системи та процеси* (наприклад, система внутрішнього контролю підприємства або система інформаційних технологій), для яких інформацією з предмета може бути твердження з ефективності;

- *поведінка* (наприклад, корпоративне управління, відповідність законодавству, управління людськими ресурсами), для якої інформацією з предмета може бути звіт про відповідність або звіт про ефективність.

Предмети мають різні характеристики. Так, наприклад, інформація, яка формує предмет перевірки, може бути:

- якісною, або кількісною;
- об'єктивною або суб'єктивною;
- історичною або прогнозною;
- відноситися до певного моменту часу (моментні показники), або покривати визначений період часу (інтервальні показники).

Такі характеристики впливають на:

- а) точність оцінювання або вимірювання предмета щодо критеріїв;

- б) переконливість наявних доказів.

Предмет перевірки має бути чітко визначений, послідовно оцінюваний або вимірюваний за відповідними критеріями та мати форму, яку можна перевірити за допомогою процедур із збирання доказів та для підтвердження цієї оцінювання.

Критерії є важливим елементом при формуванні аудитором своєї думки у висновку, так як вони формують основу, стосовно якої був оцінений та вимірюваний предмет перевірки, та інформують про нього користувача. Без таких критеріїв будь-яка думка може піддаватися різним тлумаченням та неправильному розумінню.

Критерії — це контрольні показники, що використовуються для оцінювання або вимірювання предмета, включно з показниками, там де це прийнятно, подання та розкриття.

Приклади критеріїв:

- для аудиторської перевірки фінансових звітів критерієм можуть виступати Положення (Стандарти) бухгалтерського обліку, які діють в Україні, або Міжнародні стандарти фінансової звітності;

- для підготовки висновку про систему внутрішнього контролю за критерій може бути вибрана концептуальна основа внутрішнього контролю;

- при підготовці висновку про відповідність декларацій з оподаткування законодавству критеріями можуть виступати законодавчі акти.

Критерії можуть бути *встановленими (формальними)*, або *спеціально розробленими (менш формальними)*. Установлені критерії визначаються законами, нормативними документами, положеннями. Спеціально розроблені критерії визначають для конкретного завдання та узгоджують з метою завдання. У цьому випадку доцільно професійному бухгалтеру обговорити розроблені критерії з відповідальною стороною або користувачем.

Важливо, щоб прийняті критерії для виконання завдань з надання впевненості мали певні характеристики:

а) *значимість*: значимі критерії дають змогу зробити висновки, що допоможуть користувачам у прийнятті рішень;

б) *повнота*: критерії будуть достатньо повними, коли не пропущені відповідні фактори, які можуть вплинути на висновки в контексті обставин завдання. Повні критерії включають, там, де це потрібно, показники подання та розкриття;

в) *надійність*: надійні критерії не дозволяють давати суперечливої оцінювання або вимірювання предмета включно, якщо це необхідно, з поданням та розкриттям, якщо вони використовуються в подібних обставинах аудитором з подібною кваліфікацією;

г) *нейтральність*: нейтральні критерії дають можливість дійти неупереджених висновків;

д) *зрозумілість*: зрозумілі критерії дають можливість дійти висновків, які будуть чіткими та повними та не будуть піддаватися різним тлумаченням.

Як критерії для оцінювання або вимірювання предмета завдання з надання впевненості не використовують очікування, судження або власний досвід аудитора .

При виконанні будь-якого завдання з надання впевненості аудитор повинен мати доступ та отримати достатні та відповідні докази того, що інформація з предмета не має суттєвих перекручень. При плануванні та виконанні завдання, особливо при визначенні природи, порядку виконання завдання та обсягу процедур збору доказів, аудитор враховує суттєвість, ризик завдання з надання впевненості та кількість і якість наявних доказів.

І нарешті, результатом виконання будь-якого завдання з надання впевненості є письмовий висновок з надання впевненості, форма якого відповідає завданню з надання



обґрунтованої впевненості або завданню з надання обмеженої впевненості.

Концепція обґрунтованої впевненості пов'язана з накопиченням аудиторських доказів, потрібних аудиторів для висновку про відсутність суттєвих викривлень у фінансових звітах, розглянутих в цілому. Обґрунтована впевненість стосується всього процесу аудиту.

Аудиторська перевірка не є гарантією того, що фінансові звіти не містять суттєвого викривлення, оскільки отримати абсолютну впевненість неможливо. Крім цього, аудиторський висновок не гарантує майбутньої життєздатності підприємства, ні ефективності, ані результативності діяльності управлінського персоналу.

#### **Види завдань з надання впевненості**

Визначення поняття завдань з надання впевненості говорить про те, що під час їх виконання аудитор може здійснювати такі дії:

- 1) *оцінювати* предмет завдання на відповідність до обраних критеріїв цього предмета,
- 2) *порівнювати* предмет завдання з вибраним критерієм цього предмета.

Прикладом першого типу завдань може бути аудит річної фінансової звітності, коли аудитор робить висновок щодо відповідності фінансових звітів вимогам П(С)БО або МСФЗ або коли аудитор робить висновок щодо відповідності системи внутрішнього контролю підприємства концептуальній основі ефективності внутрішнього контролю. Іншими словами, своїм висновком аудитор буде підтверджувати (або ні) твердження відповідальної сторони, що втілює в собі предмет перевірки. Такі завдання з надання впевненості мають назву завдання з підтвердження.

Для другого типу завдань з надання впевненості характерною рисою є те, що аудитор сам безпосередньо здійснює оцінку або вимір предмета у спосіб (або відповідно

до визначених критеріїв), який потім буде порівнюватися на відповідність до таких критеріїв. Наприклад, аудитор може отримати завдання щодо перевірки цільового використання кредитних коштів. У такому випадку аудитор спочатку отримує інформацію про умови фінансування та визначення того, як можуть витратитися кошти цільового фінансування. Потім аудитор на підставі даних первинного обліку про рух грошових коштів (виписок з банківських рахунків та іншої інформації) самостійно оцінює предмет завдання - визначає суми фактичного використання отриманого цільового використання за напрямками витрат, і, нарешті, робить порівняння отриманих результатів з визначеними умовами фінансування. Такі завдання з надання впевненості мають назву завдання зі складання безпосереднього висновку.

Загальну сукупність завдань з надання впевненості можна поділити на дві великих категорії:

- перша категорія - це аудит та огляд історичної фінансової інформації,

- друга категорія - це завдання з надання впевненості, що не є аудитом або оглядом.

Головна характерна риса першої категорії завдань з надання впевненості є те, що такі завдання виконуються стосовно *повного комплекту фінансових звітів*, які за своїм характером і є історичною фінансовою інформацією. Виконання цієї категорії завдань завжди буде відповідати *завданням з підтвердження*. Друга категорія завдань з надання впевненості може виконуватись як *завдання з підтвердження*, або як *завдання зі складання безпосереднього висновку*.

Відмінність огляду від аудиту полягає в тому, що метою завдання з огляду є можливість надати аудиторіві на основі процедур, які не дають усіх свідчень, що їх вимагала б аудиторська перевірка, констатувати, чи привернув увагу аудитора будь-який факт, який дає йому підстави вважати, що

фінансові звіти не складені в усіх суттєвих аспектах згідно з визначеною концептуальною основою фінансової звітності. Отже, головна відмінність огляду від аудиту полягає в тому, що під час огляду зменшується обсяг проведення процедур перевірки і, як наслідок, обсяг отриманих доказів. Саме тому результатом проведення огляду є надання обмеженої (середньої) впевненості, яка має форму негативної впевненості.

Як бачимо, аудит, як вид завдання з надання впевненості, посідає лише окрему частку в загальному спектрі робіт, які виконують аудитори.

#### **4 Мета, предмет, об'єкт та суб'єкт аудиту**

Американські аудиторські стандарти визначають, що “**метою** звичайної перевірки фінансової звітності незалежним аудитором є висловлення думки про рівень об'єктивності, з якою звітність характеризує фінансовий стан, результати діяльності, а також рух коштів відповідно до загальноприйнятих принципів”.

У сучасній теорії аудиту **об'єктом** підтвердження є фінансова звітність. Факти, які відображені у фінансових звітах, є **предметом** аудиторської перевірки.

*Суб'єктами* аудиту виступають фізичні особи, їх організації (аудиторські фірми), діяльність яких направлена на здійснення незалежного контролю.

#### **5 Класифікація аудиту у міжнародній практиці**

У міжнародній практиці аудит розрізняють за такими ознаками: об'єктами, суб'єктами, за здійсненням і періодичністю проведення аудиту та секторами економіки, до якого належить клієнт (табл. 1.1).

Таблиця 1.1 - Класифікація аудиту в міжнародній практиці

Класифікація аудиту за ознакою	Види аудиту	Визначення
1	2	3
Об'єкт аудиту	Фінансової звітності	Аудит підтвердження достовірності і повноти річного балансу і звітності господарюючих суб'єктів незалежно від форм власності і виду діяльності, звітність яких офіційно оприлюднюється, за винятком установ і організацій, що не займаються підприємницькою діяльністю і утримуються за рахунок державного бюджету. Аудит фінансової звітності носить обов'язковий характер.
	На узгодженість	Визначення оцінювання відповідності діяльності підприємства або посадової особи установленим вимогам законодавства. Він може проводитись за ініціативою клієнта, але має обов'язковий характер.
	Операційний	Визначається як управлінський аудит і навіть як управлінське консультування, є необов'язковим, спрямований на оцінку стану взаємодії функцій виробництва, носить систематичний характер. Проводиться для підтвердження законності, ефективності діяльності управлінців, правильності складання податкової звітності, можливості поліпшення діяльності підприємства.

*Продовження таблиці 1.1*

1	2	3
Суб'єкт аудиту	Внутрішній	Здійснюється кваліфікованими працівниками підприємства. Необхідний для запобігання втратам ресурсів і обґрунтування необхідності внутрішніх змін на підприємстві
	Зовнішній	Здійснюється на договірній основі сертифікованими аудитором. Це обов'язковий аудит, регламентується юридичне і дозволяє спостерігати та контролювати як діяльність підприємств та організацій, так і її керівництва
Обов'язковість здійснення	Обов'язковий	Це перевірка підприємств на вимогу законодавства або за дорученням державних органів. Регламентується законодавчими нормами
	Необов'язковий	Здійснюється за ініціативою клієнта (на добровільній основі)
Приналежність клієнта до сектора економіки	Приватного сектора	Здійснюється на підприємствах всіх форм власності, крім державного сектора
	Державного сектора	Здійснюється в установах і організаціях державного сектора
Періодичність проведення	Періодичний	Проводиться кожного року
	Неперіодичний	Проводиться у разі виникнення певних обставин, визначених законодавством

Існує три види аудиту стосовно до контрольних функцій:

- аудит фінансової звітності;

- аудит відповідності;
- операційний аудит.

*Аудит фінансової звітності* проводять для того, щоб визначити, чи представлена повна фінансова звітність відповідно до визначених критеріїв. Як правило, такими критеріями є загальноприйняті принципи МСБО, П(С)БО.

Мета *аудиту відповідності* полягає у тому, щоб визначити, чи виконує економічний агент, який підлягає перевірці, конкретні процедури чи правила, встановлені вищими органами. Підтвердження дотримання певних нормативних документів. Прикладом є правильне формування статутного капіталу акціонерним банком.

*Операційний аудит* являє собою перевірку будь-якої частини операційних процедур і методів організації з метою оцінювання продуктивності й ефективності діяльності організації. Наприклад керівником поставлене завдання аудиторів щодо оцінювання ефективності підрозділу.

Аудит як форма економічного контролю має багато спільного з іншими його формами — ревізією фінансово-господарської діяльності, судово-бухгалтерською експертизою, слідством, службовим розслідуванням, тематичною перевіркою.

Ці форми контролю часто досліджують один предмет — фінансово-господарську діяльність підприємств — і застосовують спільні методичні прийоми та процедури контролю, використовують однакові джерела інформації (законодавчі акти і нормативні документи, організаційно-розпорядну документацію, первинні облікові документи, дані реєстрів бухгалтерського обліку і звітності), обґрунтовують свої висновки на документально достовірних доказах.

Водночас між аудитом та судово-бухгалтерською експертизою існують суттєві відмінності, зумовлені їх юридичною природою, цілями і завданнями, які вони розв'язують тощо (табл. 1.2).

Таблиця 1.2 - Відмінні риси аудиту і судово-бухгалтерської експертизи

за/п	Ознака	Аудит	Експертиза
1	2	3	4
1	Мета	Оцінювання достовірності та законності бухгалтерського обліку і звітності, надання консультаційних послуг	Документальне обґрунтування позовних вимог, поданих у правоохоронні органи до конкретних матеріально відповідальних та інших службових осіб
2	Завдання	Оцінювання системи обліку і внутрішнього контролю, Оцінювання аудиторського ризику; визначення достовірності та законності обліку і звітності, розробка рекомендацій з оптимізації системи обліку і внутрішнього контролю для зміцнення фінансового становища підприємства	Отримання доказів для формулювання висновків про наявність кримінальних дій
3	Суб'єкт	Аудитори (аудиторські фірми), які мають сертифікат аудитора і зареєстровані в АПУ	Експерти-бухгалтери державних експертних установ, підпорядкованих Міністерству юстиції України

Продовження таблиці 1.2

1	2	3	4
4	Виправлення виявлених під час перевірки недоліків	Аудитори не несуть відповідальності за виконання аудиторського висновку; в процесі перевірки дають рекомендації стосовно усунення виявлених порушень і поліпшення фінансового стану підприємств	Експерт-бухгалтер не зобов'язаний давати рекомендації стосовно усунення виявлених недоліків і порушень
5	Поведінка у випадку виявлення зловживань	Питання професійної етики: аудитор є незалежним працівником і не зобов'язаний повідомляти про виявлені зловживання правоохоронні органи	Інформування правоохоронних органів про виявлені зловживання є прямим обов'язком експерта-бухгалтера
6	Документальне оформлення результатів перевірки	Аудиторський висновок	Експертний висновок
7	Користувачі інформації	Власники (акціонери, інвестори, приватні особи); адміністрація; державні органи (податкова адміністрація, Фонд держмайна України); банки та інші фінансово-кредитні установи	Правоохоронні органи

Аудит як незалежна форма фінансово-господарського контролю здійснюється з метою виконання замовлення у повній відповідності до договору замовника й аудиторської фірми. Завдання аудиту формують відповідно до поставленої мети і визначають системою нормативно-правового регулювання аудиторської діяльності, договірними зобов'язаннями



аудитора. Залежно від виду аудиту перевірка може здійснюватися як до початку, так і після виконання господарських операцій, а також у процесі фінансово-господарської діяльності.

У проведенні аудиту зацікавлені власники та керівництво підприємства, які є замовниками. Судово-бухгалтерську експертизу призначає слідчий або суд (арбітраж) зазвичай після проведення ревізії, що виявила конфліктні ситуації, які стали предметом судового розгляду. Тому судово-бухгалтерська експертиза має багато спільного з ревізією фінансово-господарської діяльності. Ревізія може проводитися за рішенням правоохоронних органів у момент судово-бухгалтерської експертизи, якщо зібрано недостатньо доказів про підтвердження суми збитків, нестач у матеріально відповідальних осіб. Законодавчими актами аналогічна функція аудиту не передбачена.

Судово-бухгалтерську експертизу здійснюють з метою документального обґрунтування позовних вимог, поданих у правоохоронні органи до конкретних матеріально відповідальних осіб та інших службовців. Проведення експертизи доручають висококваліфікованому спеціалістові — експерту-бухгалтеру, який є штатним або позаштатним працівником державної експертної установи, підпорядкованої Міністерству юстиції України і має спеціальну ліцензію на проведення експертизи, що видається цією установою на п'ять років. Відповідно експерт-бухгалтер не повинен виходити за межі питань, даних йому на розв'язання слідчим або судом. Він може досліджувати тільки ті документи, які подали йому слідчий або суд, тобто не має права самостійно залучати додаткові джерела, навіть якщо вони вкрай необхідні. Експерт-бухгалтер може лише звернутися з проханням про надання йому необхідних додаткових матеріалів, у протилежному випадку має право взагалі відмовитися від покладених на

нього обов'язків з письмовим повідомленням про неможливість виконання експертизи.

Аудитор виконує перевірку згідно зі складеною програмою, вводячи до неї питання, які, на його думку, важливі й вимагають належного вивчення і оцінювання. Зауважимо, що аудитор за завданням замовника може виконувати певні контрольно-ревізійні дії. Він на свій розсуд досліджує документи і матеріали, що підтверджують або заперечують думку про фінансову звітність підприємства, порядок ведення фінансово-господарської діяльності, фінансовий стан економічного суб'єкта. Він самостійно, дотримуючись власного досвіду і знань, приймає рішення, до яких сфер обліку застосувати суцільну чи вибірккову перевірку, в яких випадках необхідно підтвердити достовірність облікових даних результатами проведеної в його присутності інвентаризації товарно-матеріальних цінностей, які ділянки повинні бути детально перевірені, а які вимагають лише поверхневого огляду.

Аудитор під час перевірки дає замовникам рекомендації стосовно підвищення ефективності діяльності, зміцнення фінансового стану підприємства. Спостереження за процесом усунення виявлених під час ревізії недоліків у роботі підприємства належить до обов'язків ревізора. Експерт-бухгалтер не зобов'язаний давати будь-які рекомендації. Тільки суд за результатами судового процесу може вказати керівництву підприємства на недоліки в обліку, організації контролю за рухом і використанням матеріальних цінностей, за своєчасністю і правильністю розрахунків з різними організаціями й окремими особами, тобто ті недоліки, що призвели до зловживань і порушення кримінальної справи.

Проведення судово-бухгалтерської експертизи регулюється законодавчими актами, в тому числі Кримінальним кодексом України, а також Інструкцією про проведення судово-бухгалтерської експертизи в народному

господарстві України, затвердженою Міністерством юстиції України за погодженням з прокуратурою. Експерт-бухгалтер у своїх діях керується тільки законом, а ревізор, окрім цього, ще й нормативними документами відомства, яке призначило ревізію. Проведення аудиту регламентується законодавством України, вимогами МСА і Кодексу етики професійних бухгалтерів.

Аудиторську перевірку оплачує підприємство-замовник згідно з договором, праця ревізора оплачується за рахунок бюджету або відомчих коштів. Витрати на проведення судово-бухгалтерської експертизи є частиною судових витрат, їх оплачують правоохоронні органи.

Результат проведеної аудиторської перевірки — аудиторський висновок — у випадку конфліктних ситуацій підприємства з податковими органами є інструментом захисту від суб'єктивізму останніх. Висновок аудитора підтверджує правильність розподілу прибутку між акціонерами підприємства у вигляді дивідендів. У випадку приватизації підприємства в складі інших документів, необхідних для подання у Фонд держмайна України, повинен бути й аудиторський висновок, оскільки він засвідчує фактичний фінансовий стан підприємства, реальну вартість його активів і пасивів. Аудиторський висновок — обґрунтований доказ під час вирішення майнових суперечок у судовому порядку.

Узагальнення і реалізація результатів судово-бухгалтерської експертизи оформлюється висновком експерта або актом про неможливість зробити висновки експертизи. Висновок експерта відображає об'єктивні дані, добуті фахівцем у процесі дослідження зі застосуванням наукових методів, які відповідно до статей Кримінально-процесуального кодексу України мають чинність доказу в справі, що розглядається правоохоронними органами.

Отже, відмінності аудиту від судово-бухгалтерської експертизи обумовлені метою, завданнями, суб'єктом та

ініціаторами перевірки, об'єктом, обсягом і часом дослідження, сферою правового регулювання, принципами оплати праці, документальним оформленням результатів перевірки та їх використанням.

## **ТЕМА 2. РЕГУЛЮВАННЯ АУДИТОРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЇЇ ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

### *План*

1. Система регулювання аудиторської діяльності в Україні. Функції громадської аудиторської організації та Аудиторської палати України.

2. Основні правові форми підприємницької діяльності в Україні. Порядок створення та реєстрації аудиторських фірм.

3. Стандарти аудиту та етики. Професійна етика, юридична та професійна відповідальність аудиторів. Права та обов'язки аудиторів. Незалежність аудиторів та аудиторських фірм. Кодекс етики професійних бухгалтерів. Визначення, громадські інтереси, цілі, фундаментальні принципи.

4. Міжнародні стандарти аудиту. Структура, МСКЯ – Міжнародні стандарти контролю якості. Концептуальна основа, аудит та огляд історичної фінансової інформації. Суть та класифікація інформаційного забезпечення аудиту

**Ключові слова та поняття:** управління аудиторською діяльністю, Аудиторська палата України, Спілка аудиторів України, Реєстр суб'єктів аудиторської діяльності, міжнародні стандарти аудиту, внутрішньофірмові стандарти аудиту, сертифікація аудиторів, сертифікат, Кодекс етики професійних бухгалтерів, контроль якості аудиту.

**Рекомендована література:** (1), (2), (18) стор. 39-67, (8) стор. 41-94, (21) стор. 34-44, стор. 227-235, (19) стор. 15-44, (11) стор. 28-33.

## Зміст лекції

### 1 Система регулювання аудиторської діяльності в Україні. Функції громадської аудиторської організації Спілки аудиторів України та Аудиторської палати України.

Залежно від внутрішніх пріоритетів щодо забезпечення інформаційних потреб користувачів фінансової звітності в основі регулювання аудиторської діяльності можуть бути різні базові підходи (рис. 2.1).

Перший базовий підхід існує в тих країнах, де користувачами аудиторських висновків є перш за все представники органів державної влади, тому аудиторська діяльність перебуває під жорстким регламентом держави.

Другий базовий підхід пов'язаний з розширенням кола користувачів фінансової звітності. В такій ситуації аудит орієнтований на потреби широкого кола громадськості, а саме переважно потреб акціонерів, інвесторів, кредиторів та інших зацікавлених юридичних та фізичних осіб. Саме тому в таких країнах аудиторська діяльність є певною мірою само-регульованою.

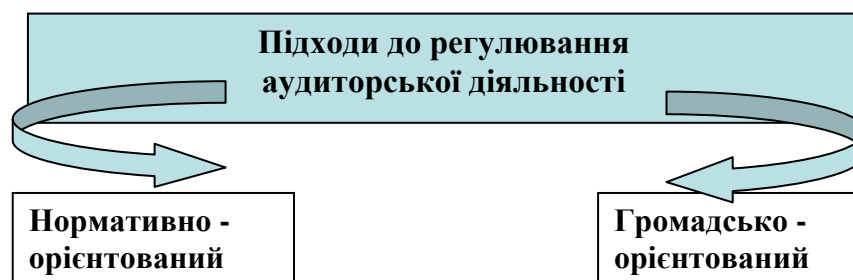


Рисунок 2.1 - Отримання розуміння регулювання аудиторської діяльності

Враховуючи те, що історично аудит - це форма незалежного економічного контролю, а представники органів державної влади є одними з користувачів фінансової звітності та аудиторських висновків, то в першому випадку аудит залежатиме від державних структур, які регулюють аудиторську діяльність. Таким чином, другу форму регулювання аудиторської діяльності можна розглядати як більш прогресивну, яка дозволяє формувати об'єктивні зовнішні умови для незалежності аудиту.

В Україні регулювання аудиту здійснюється на базі другого (громадсько-орієнтованого) підходу.

Система правового регулювання аудиторської діяльності в Україні має такі елементи (рис. 2.2) :

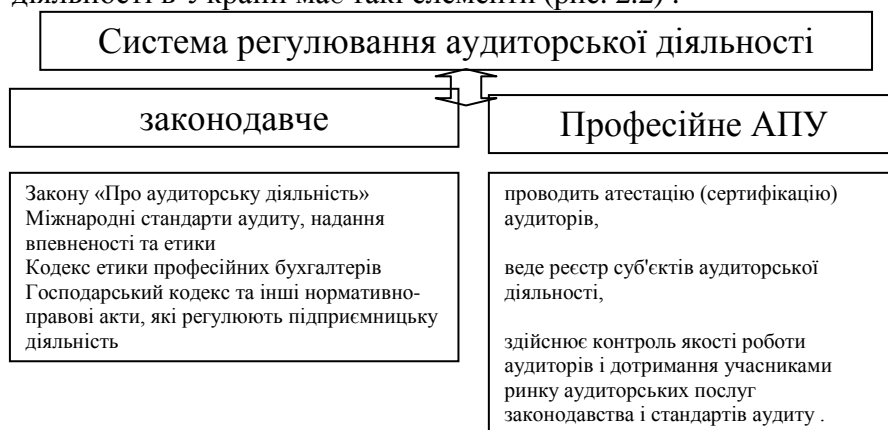


Рисунок 2.2 - Регулювання аудиторської діяльності в Україні

Регулятивним органом, який визначено законодавством в Україні, є Аудиторська палата України - незалежна неприбуткова організація (юридична особа), яка діє на підставі Закону України «Про аудиторську діяльність» та власного Статуту (АПУ).

До повноважень і обов'язків АПУ належать:

- 1) здійснення сертифікації осіб, які мають намір

займатися аудиторською діяльністю;

2) затвердження стандартів аудиту;

3) затвердження програм підготовки аудиторів та за погодженням з Національним банком України програм підготовки аудиторів, які здійснюватимуть аудит банків;

4) ведення Реєстру суб'єктів аудиторської діяльності;

5) здійснення контролю за дотриманням аудиторськими фірмами та аудиторами вимог Закону України «Про аудиторську діяльність», стандартів аудиту, норм професійної етики аудиторів;

6) здійснення заходів із забезпечення незалежності аудиторів при проведенні ними аудиторських перевірок та організації контролю за якістю аудиторських послуг;

7) регулювання взаємовідносин між аудиторами (аудиторськими фірмами) в процесі здійснення аудиторської діяльності та у разі необхідності застосування до них стягнення;

8) здійснення інших повноважень, передбачених Законом України «Про аудиторську діяльність» та Статутом Аудиторської палати України.

Аудиторська палата України формується на паритетних засадах шляхом делегування до її складу аудиторів та представників державних органів.

Загальна кількість членів Аудиторської палати України становить 20 двадцять осіб.

Від державних органів делегують по одному представнику Міністерство фінансів України, Міністерство юстиції України, Міністерство економіки України, Державна податкова адміністрація України, Національний банк України, Державний комітет статистики України, Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку, Державна комісія з регулювання ринків фінансових послуг України, Рахункова палата та Головне контрольно-ревізійне управління України.

До складу Аудиторської палати України від аудиторів делегуються в кількості 10 осіб висококваліфіковані аудитори з безперервним стажем аудиторської діяльності не менше п'яти років, представники фахових навчальних закладів та наукових організацій.

Джерелами фінансування діяльності Аудиторської палати України можуть бути:

- плата за проведення сертифікації фізичних осіб на право зайняття аудиторською діяльністю;
- плата за включення до Реєстру суб'єктів аудиторської діяльності;
- добровільні внески, що надходять від професійних організацій аудиторів України;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

Для виконання своїх функцій Аудиторська палата України може створювати комісії із числа її членів. До роботи в комісіях можуть залучатись експерти, які не є членами Аудиторської палати України.

Ведення поточних справ в Аудиторській палаті України здійснює Секретаріат, очолюваний завідувачем. Завідувач Секретаріату несе персональну відповідальність за ефективне використання майна та коштів Аудиторської палати України і створення належних умов для виконання функціональних обов'язків її членами.

Іншою організацією, яка впливає на діяльність аудиторів, є **Спілка аудиторів України (САУ)**, створена згідно з Законом України "Про аудиторську діяльність", прийнятим 22 квітня 1993 року. Аудитори України об'єдналися в професійну громадську організацію - Спілку аудиторів України, яка має фіксоване індивідуальне членство в особі окремих аудиторів або їх колективів. Спілці аудиторів України надано право відкривати місцеві осередки. Нині Спілка аудиторів України налічує у своїх рядах 1600 членів, 12 аудиторських фірм - колективних членів



САУ. Спілка має свої відділення в усіх обласних центрах України - 25 відділень.

Таблиця 2.1 – Функції САУ та АПУ

Функції	АПУ	САУ
1	2	3
Методологічна	Затвердження норм і стандартів аудиту, програм підготовки аудиторів.	Розробка на основі узагальнення практики науково-обґрунтованої методики та рекомендацій з питань аудиторської діяльності
Інформаційна	Сприяння виданню нормативних, методологічних та інших матеріалів з питань аудиторської діяльності	Видання навчальної методологічної літератури з питань аудиторської діяльності
Кадрова	Сертифікація аудиторів	Участь у навчальній діяльності, сприяння підготовці та перепідготовці кадрів
Організаційна	Підготовка пропозицій з питань розвитку аудиту в Україні та внесення їх на розгляд відповідних інстанцій, реєстрація аудиторських фірм та аудиторів, які одноособово надають аудиторські послуги.	Внесення пропозицій до органів влади і управління з питань аудиторської діяльності. Представлення законних інтересів своїх членів в органах державної влади та управління "України, в АПУ. Створення регіональних відділень, визначення їх повноважень та контроль діяльності.

*Продовження таблиці 2.1*

	Створення регіональних відділень, визначення їх повноважень та контроль діяльності. Участь у роботі міжнародних організацій з питань аудиту. Створення тимчасових комісій та робочих груп з питань, віднесених до компетенції АПУ .	Забезпечення членів спілки необхідними інформаційними, консультативними та іншими послугами. Розвиток міжнародного співробітництва, участь у роботі міжнародних громадських організацій. Співробітництво з державними і громадськими об'єднаннями, підприємствами і установами, приватними особами на території України та за її межами з питань, віднесених до статутних завдань САУ.
Правова	Розгляд скарг на діяльність окремих аудиторів та аудиторських фірм з питань їх компетенції та застосування стягнень за неналежне виконання професійних обов'язків.	Сприяння дотриманню законності і проведенню профілактики правопорушень серед своїх членів.

**2 Основні правові форми підприємницької діяльності в Україні. Порядок створення та реєстрації аудиторських фірм. Професійна етика аудиторів, їх права та обов'язки**

Статтею 3 Закону України «Про аудиторську діяльність» визначено, що аудиторська діяльність - це підприємницька діяльність, яка включає організаційне і методичне забезпечення аудиту, практичне виконання аудиторських перевірок (аудит) та надання інших аудиторських послуг.

Законодавством передбачено, що аудиторська діяльність може здійснюватись у двох формах:

а) одноособово (як фізична особа - аудитор);

б) аудиторською фірмою.

Аудитором може бути фізична особа, яка має сертифікат, що визначає кваліфікаційну придатність на заняття аудиторською діяльністю на території України.

Аудитор має право займатися аудиторською діяльністю як фізична особа - підприємець або у складі аудиторської фірми.

Якщо фізична особа, має статус аудитора, то вона має право займатися аудиторською діяльністю лише після того, як вона:

1) зареєструється як суб'єкт підприємницької діяльності;

2) фізична особа-підприємець - буде включена до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів.

Аудиторам заборонено безпосередньо займатися іншими видами підприємницької діяльності, що не виключає їх права отримувати дивіденди від акцій та доходи від інших корпоративних прав.

Аудитором не може бути особа, яка має судимість за корисливі злочини. Таким чином, статус аудитора України можна отримати лише після підтвердження кваліфікаційного рівня - отримання сертифіката аудитора.

Сертифікати видаються аудиторською палатою або її регіональними відділеннями за результатами кваліфікаційних іспитів. Сертифікати бувають 2 видів:

- *сертифікат серії А* - надає право на проведення аудиту підприємств - господарських товариств (крім банків);

- *сертифікат серії Б* - дає право на проведення аудиту тільки банків;

Загальні вимоги до претендентів щодо кваліфікаційної атестації на право здійснення аудиторської діяльності наведені на рис. 2.3.

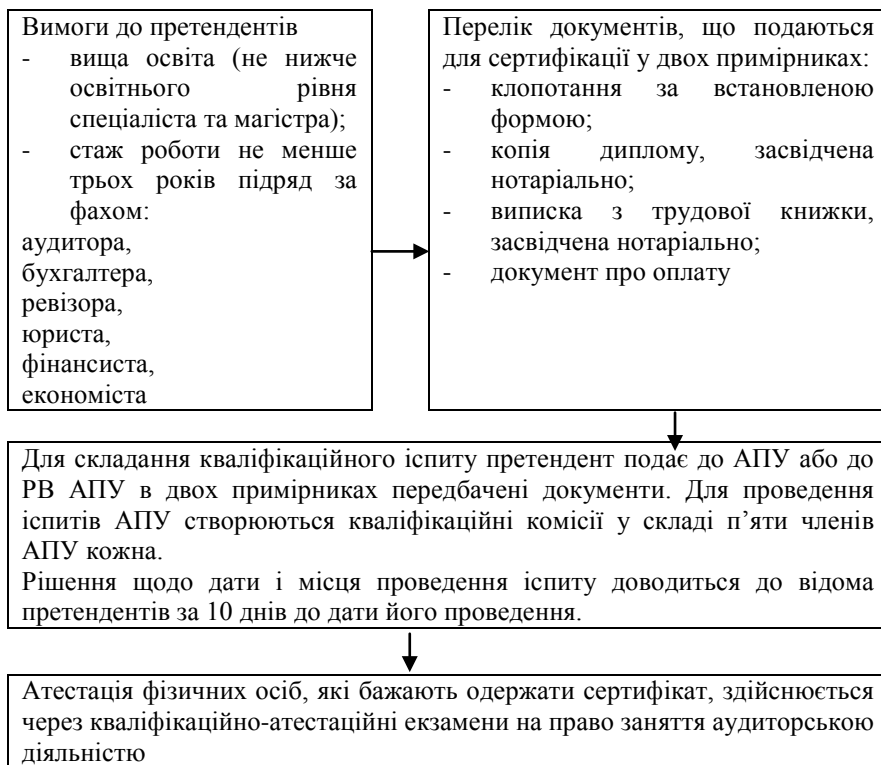


Рисунок 2.3 - Загальні вимоги до претендентів щодо кваліфікаційної атестації на право здійснення аудиторської діяльності

Аудиторська діяльність, як було зазначено вище, також може здійснюватись юридичними особами - аудиторськими фірмами.

**Аудиторська фірма** - юридична особа, створена відповідно до законодавства, яка здійснює виключно аудиторську діяльність. Аудиторська фірма може мати будь-яку організаційно-правову форму: приватне підприємство чи господарське товариство.

До аудиторської фірми - юридичної особи Законом України «Про аудиторську діяльність» встановлено такі вимоги:

- створена відповідно до законодавства;
- здійснює виключно аудиторську діяльність;
- включена до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів;
- загальний розмір частки засновників (учасників) аудиторської фірми, які не є аудиторами, у статутному капіталі не може перевищувати 30 відсотків;
- керівником аудиторської фірми може бути тільки аудитор.

Державний механізм регулювання аудиторської діяльності призначений для чіткого та прозорого визначення правил та процедур щодо набуття статусу аудитора, а саме:

- **реєстр аудиторських фірм та аудиторів** - база даних, що містить інформацію про аудиторські фірми та аудиторів, які займаються аудиторською діяльністю індивідуально як фізичні особи - підприємці;
- **сертифікацію аудиторів** (визначення кваліфікаційної придатності на займання аудиторською діяльністю).

Включеним до Реєстру аудиторським фірмам та аудиторам видається свідоцтво відповідного зразка.

З метою запобігання зловживань:

- 1) ведення Реєстру покладено на один (єдиний) орган - Аудиторську палату України;
- 2) за включення до Реєстру утримується плата;
- 3) інформація щодо аудиторів, включених до Реєстру, є загальнодоступною і не рідше одного разу на рік публікується у фаховому виданні Аудиторської палати України.

Етичні проблеми характерні не лише аудиторській діяльності. Наприклад, вони існують в медичній практиці, коли лікарю стає відома інформація відносно здоров'я хворого, в юридичній практиці, коли адвокату стають відомі факти щодо клієнта.

Норми професійної етики викладено в Кодексі етики професійних бухгалтерів. Кодекс визначає інтереси, на захисті яких повинні бути аудитори. Це перш за все інтереси суспільства в цілому, яке складається з клієнтів, інвесторів, підприємців та інших суб'єктів держави, що покладаються на об'єктивність і чесність професійних аудиторів.

**3 Стандарти аудиту та етики. Професійна етика, юридична та професійна відповідальність аудиторів. Права та обов'язки аудиторів. Незалежність аудиторів та аудиторських фірм. Кодекс етики професійних бухгалтерів. Визначення, громадські інтереси, цілі, фундаментальні принципи**

Виконання професійних завдань аудиту пов'язане перш за все з тим, що аудитор несе певну відповідальність перед громадськістю. Саме тому технічні (професійні) стандарти аудиту тісно поєднані з Кодексом професійної етики. З одного боку, неможливо дотримуватись етичних принципів, не виконуючи якісно всіх вимог МСА, з іншого боку, формування вимог технічних стандартів підпорядковано забезпеченню виконання етичних принципів. Тому важливою складовою частиною Міжнародних стандартів аудиту надання впевненості є Кодекс етики професійних бухгалтерів, який має три частини:

- частина А - застосовується до всіх професійних бухгалтерів;

- частина Б - застосовується до професійних бухгалтерів-практиків;

- частина В - застосовується до штатних професійних бухгалтерів.

*Професійний бухгалтер* - це особа, яка є членом Міжнародної федерації бухгалтерів, а *професійний бухгалтер-практик* - це особа, яка незалежно від функціональної класифікації її обов'язків (наприклад, аудит, оподаткування чи консалтинг), працює у фірмі, що надає професійні послуги.

Кодекс етики професійних бухгалтерів розкриває:

- Громадські інтереси - відповідальність перед громадськістю.

- Цілі: довіра, професіоналізм, якість, конфіденційність.

- Фундаментальні принципи чесність, об'єктивність, компетентність, конфіденційність, професіоналізм, застосування технічних стандартів (рис. 2.4).

**Фундаментальні (необхідні) принципи  
Кодексу етики професійних бухгалтерів**

- **Чесність.** Професійний бухгалтер повинен бути прямим та чесним у всіх професійних та ділових стосунках.
- **Об'єктивність.** Професійний бухгалтер не повинен допускати упередженості, конфлікту інтересів або неналежного впливу з боку інших осіб на його професійні або ділові судження.
- **Професійна компетентність та належна ретельність.** Професійний бухгалтер зобов'язаний постійно підтримувати професійні знання та навички на рівні потрібному для надання клієнтові чи роботодавцеві компетентних професійних послуг, що базуються на знаннях сучасних тенденцій практики, законодавства та технологій. Надаючи професійні послуги, професійний бухгалтер повинен діяти сумлінно і дотримуватись застосовних технічних та професійних стандартів.
- **Конфіденційність.** Професійний бухгалтер повинен поважати конфіденційність інформації, отриманої в результаті професійних та ділових стосунків, і не розголошувати таку інформацію третім сторонам без належних та визначених повноважень, якщо немає юридичного чи професійного права для розголошення цієї інформації. Професійний бухгалтер не повинен використовувати конфіденційну інформацію, отриману в результаті професійних та ділових стосунків, в особистих цілях чи в інтересах третіх сторін.
- **Професійна поведінка.** Професійний бухгалтер повинен дотримуватись відповідних законів та нормативних актів та утримуватись від будь-яких дій, які можуть дискредитувати професію.

Рисунок 2.4 – Фундаментальні принципи аудиту

**Чесність.** Професійний бухгалтер повинен бути прямим та чесним у всіх професійних та ділових стосунках.

Принцип чесності накладає на всіх професійних бухгалтерів обов'язок бути відвертими та чесними у своїх професійних та ділових стосунках. Чесність передбачає справедливе ведення справ та правдивість.

Професійний бухгалтер не повинен мати відношення до звітів, декларацій, листування чи іншої інформації, якщо він вважає, що ця інформація:

- містить суттєво неправдиві або неправильні дані;
- містить необмірковані твердження чи інформацію;
- пропускає чи викривлює інформацію, яку необхідно надати, якщо такий пропуск чи викривлення вводять користувача в оману.

**Об'єктивність.** Професійний бухгалтер не повинен допускати упередженості, конфлікту інтересів або неналежного впливу з боку інших осіб на його професійні або ділові судження.

Принцип об'єктивності накладає на всіх професійних бухгалтерів обов'язок не давати підстав ставити під сумнів їхнє професійне чи ділове судження внаслідок упередження, конфлікту інтересів або впливу з боку інших осіб.

Професійний бухгалтер може опинитися в ситуаціях, які можуть впливати на його об'єктивність. Визначити всі подібні ситуації та вихід з них неможливо. Професійний бухгалтер повинен уникати стосунків, що викликають упередження або неналежним чином впливають на його професійне судження.

**Професійна компетентність та належна ретельність.** Професійний бухгалтер зобов'язаний постійно підтримувати професійні знання та навички на рівні, потрібному для надання клієнтові чи роботодавцеві компетентних професійних послуг, що базуються на знаннях



сучасних тенденцій практики, законодавства та технології. Надаючи професійні послуги, професійний бухгалтер повинен діяти сумлінно і дотримуватися застосовних технічних та професійних стандартів,

Принцип професійної компетентності зобов'язує професійних бухгалтерів:

- підтримувати професійні знання та навички на рівні, необхідному для надання клієнтам або роботодавцям компетентних професійних послуг;

- діяти суворо у відповідності до належних технічних та професійних стандартів, надаючи професійні послуги.

Компетентні професійні послуги вимагають обґрунтованих суджень у застосуванні професійних знань та навичок. Професійну компетентність можна розділити на два окремі етапи:

- досягнення професійної компетентності;

- підтримка/збереження професійної компетентності.

Підтримка/збереження професійної компетентності вимагає від професійного бухгалтера постійної обізнаності та розуміння відповідних технічних, професійних і ділових здобутків, Безперервний професійний розвиток забезпечує вдосконалення та підтримку можливості професійного бухгалтера компетентне працювати у професійному середовищі.

Ретельність стосується обов'язку професійного бухгалтера діяти ретельно, обережно, своєчасно та відповідно до вимог завдання.

Професійний бухгалтер повинен забезпечити відповідну підготовку осіб, що працюють під керівництвом професійного бухгалтера, та нагляд за ними.

У разі доречності, професійний бухгалтер повинен повідомляти клієнтам, роботодавцям або іншим користувачам професійних послуг про характерні цим послугам обмеження, для уникнення неправильного тлумачення висловленої думки як визнання факту.

**Конфіденційність.** Професійний бухгалтер повинен поважати конфіденційність інформації, отриманої в результаті професійних та ділових стосунків, і не розголошувати таку інформацію третім сторонам без належних та визначених повноважень, якщо немає юридичного чи професійного права для розголошення цієї інформації. Професійний бухгалтер не повинен використовувати конфіденційної інформації, отриманої в результаті професійних та ділових стосунків, в особистих цілях чи в інтересах третіх сторін.

Принцип конфіденційності зобов'язує професійного бухгалтера утримуватися від:

- розкриття конфіденційної інформації, отриманої в результаті професійних та ділових стосунків, без отримання відповідного та конкретного дозволу, за межами фірми або організації, що наймає його, крім випадків, коли розкриття інформації є юридичним або професійним правом чи обов'язком;
- використання конфіденційної інформації, отриманої в результаті професійних та ділових зв'язків, на власну користь чи на користь третіх сторін.

Професійний бухгалтер повинен дотримуватися принципу конфіденційності навіть у соціальному середовищі. Професійний бухгалтер повинен пам'ятати про можливість ненавмисного розкриття, особливо в обставинах тривалих стосунків з колегами або його близьких чи найближчих родичів.

Професійний бухгалтер повинен дотримуватися принципу конфіденційності інформації, наданої йому потенційним клієнтом або роботодавцем.

Професійний бухгалтер повинен враховувати також і необхідність дотримуватися принципу конфіденційності інформації на самій фірмі або в організації, що наймає його.

Професійний бухгалтер повинен вжити всіх необхідних заходів і забезпечити, щоб особи, які працюють під контролем професійного бухгалтера, та особи, які йому допомагають або

консультують його, поважали обов'язки професійного бухгалтера щодо дотримання конфіденційності.

Необхідність дотримання принципу конфіденційності зберігається навіть після закінчення стосунків між професійним бухгалтером та клієнтом або роботодавцем. У випадках, коли професійний бухгалтер змінює роботу або отримує нового клієнта, професійний бухгалтер може користуватися своїм попереднім досвідом. Однак, професійний бухгалтер не повинен користуватись або розкривати будь-яку конфіденційну інформацію, отриману в результаті професійних або ділових стосунків.

Проте, можуть виникати обставини, за яких професійні бухгалтери можуть або повинні розкривати конфіденційну інформацію або ж зазначене розкриття може бути доречним. До таких обставин належать:

- розкриття дозволяється законом і Санкціонується клієнтом або роботодавцем;
- розкриття вимагається законом, наприклад:
  - надання документів або інших доказів в ході процесуальних дій або надання відомостей відповідним органам влади щодо виявлених порушень законодавства;
  - існує професійний обов'язок або право розкривати інформацію, якщо це не заборонено законом, а саме:
    - на дотримання вимог щодо перевірки якості, визначених організацією-членом або професійною організацією;
    - у відповідь на запит або при розслідуванні, що проводиться організацією-членом або регуляторним органом;
    - для захисту професійних інтересів професійного бухгалтера в ході процесуальних дій; або відповідно до технічних стандартів та етичних вимог.

При прийнятті рішення щодо розкриття й конфіденційної інформації професійні бухгалтери повинні брати до уваги:

а) чи зашкодить розкриття інформації інтересам усіх сторін, включаючи треті сторони, на чий інтерес це може вплинути, якщо клієнт або роботодавець дасть згоду на розкриття інформації професійним бухгалтером;

б) чи відома та підтверджена вся відповідна інформація, щоб бути практичною; у випадках, коли ситуація стосується непідтверджених фактів, неповної інформації або непідтверджених висновків, професійний бухгалтер повинен використовувати своє професійне судження щодо того, як розкрити інформацію, якщо це необхідно;

в) спосіб розкриття інформації та адресат, так, наприклад, професійний бухгалтер повинен бути впевненим, що всі сторони, на які спрямоване це розкриття, є відповідними одержувачами.

**Професійна поведінка.** Професійний бухгалтер повинен дотримуватися відповідних законів та нормативних актів та утримуватись від будь-яких дій, які можуть дискредитувати професію.

Принцип професійної поведінки накладає на професійного бухгалтера обов'язок дотримуватися відповідних законів та нормативних актів, а також уникати будь-яких дій, що можуть дискредитувати професію. До таких дій належать дії, які розсудила та поінформована третя сторона, обізнана з усією відповідною інформацією, може розцінити як такі, що негативно впливають на репутацію професії.

Рекламуючи себе та свою роботу, професійний бухгалтер не повинен негативно впливати на репутацію професії. Професійний бухгалтер має бути чесним та правдивим і не повинен:

а) перебільшувати свої можливості з послуг, які він може надавати, свої кваліфікації або досвіду;

б) зневажливо посилатися на роботу інших професійних бухгалтерів або робити некоректні порівняння.

Виконання професійних обов'язків може здійснюватися за обставин, коли виникають загрози (рис. 2.5) для дотримання фундаментальних принципів.

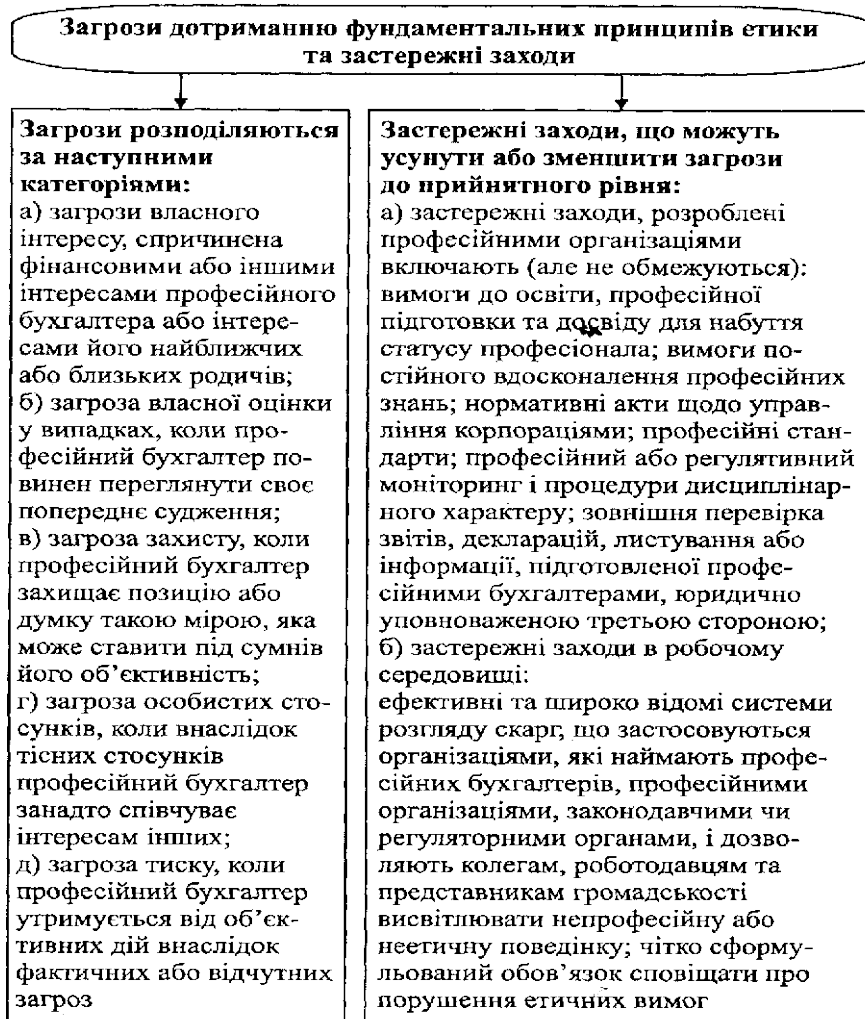


Рисунок 2.5 – Фундаментальні принципи етики та застережні заходи до них

Загальну сукупність загроз, що потенційно можуть існувати, Кодекс етики поділяє за такими категоріями:

а) загроза власного інтересу, спричинена фінансовими або іншими інтересами професійного бухгалтера або інтересами його найближчих чи близьких родичів;

б) загроза власної оцінювання у випадках, коли професійний бухгалтер повинен переглянути своє ж попереднє судження;

в) загроза захисту, коли професійний бухгалтер захищає позицій або думку такою мірою, яка може ставити під сумнів його об'єктивність;

г) загроза особистих стосунків, коли внаслідок тісних стосунків професійний бухгалтер занадто співчуває інтересам інших;

д) загроза тиску, коли професійний бухгалтер утримується від об'єктивних дій внаслідок фактичних або відчутних загроз.

Професійний бухгалтер (аудитор) повинен ідентифікувати існуючі загрози та вжити застережних заходів (рис. 2.5), що можуть їх усунути або зменшити до прийняттого рівня. Такі застережні заходи поділено на дві широкі категорії:

а) застережні заходи, розроблені професійними організаціями, законодавчими чи регуляторними органами;

б) застережні заходи в робочому середовищі.

Застережні заходи, розроблені професійними організаціями, законодавчими чи регуляторними органами, включають (але не обмежуються):

- вимоги до освіти, професійної підготовки та досвіду для набуття статусу професіонала;
- вимоги постійного вдосконалення професійних знань;
- нормативні акти щодо управління корпораціями;
- професійні стандарти;
- професійний або регуляторний моніторинг і процедури

дисциплінарного характеру;

- зовнішня перевірка звітів, декларацій, листування або інформації, підготовленої професійним бухгалтером, юридичне уповноваженою третьою стороною.

У частинах Б та В Кодексу, відповідно, розглядаються застережні заходи, створені робочим середовищем професійного бухгалтера-практика та найманого професійного бухгалтера.

Деякі застережні заходи підвищують можливість виявлення або запобігання випадків неетичної поведінки. Такі застережні заходи можуть створюватися професійними організаціями, законодавчими чи регуляторними органами або організаціями, що наймають професійних бухгалтерів. Вони, зокрема, включають:

- ефективні та широковідомі системи розгляду скарг, що застосовуються організаціями, які наймають професійних бухгалтерів; професійними організаціями, законодавчими чи регуляторними органами і дозволяють колегам, роботодавцям та представникам громадськості висвітлювати непрофесійну або неетичну поведінку,

- чітко сформульований обов'язок сповіщати про порушення етичних вимог.

### **Права та обов'язки аудиторів**

Законом України «Про аудиторську діяльність» зафіксовано у статті 19 «Обов'язки аудиторів та аудиторських фірм» ряд обов'язків, які відбивають вимоги фундаментальних принципів етики професійних бухгалтерів, а саме: аудитори та аудиторські фірми зобов'язані:

- 1) в аудиторській діяльності дотримуватися вимог Закону України «Про аудиторську діяльність» та інших нормативно-правових актів, стандартів аудиту, принципів незалежності аудитора та відповідних рішень Аудиторської палати України;

- 2) належним чином проводити аудит та надавати інші аудиторські послуги;

- 3) повідомляти власників, уповноважених ними осіб,

замовників про виявлені під час проведення аудиту недоліки ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності;

4) зберігати в таємниці інформацію, отриману при проведенні аудиту та виконанні інших аудиторських послуг, не розголошувати відомостей, що становлять предмет комерційної таємниці, і не використовувати їх у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

5) відповідати перед замовником за порушення умов договору відповідно до договору та закону;

6) обмежувати свою діяльність наданням аудиторських послуг та іншими видами робіт, які мають безпосереднє відношення до надання аудиторських послуг, у формі консультацій, перевірок або експертиз;

7) своєчасно подавати до Аудиторської палати України звіт про свою аудиторську діяльність. За неналежне виконання своїх зобов'язань аудитор (аудиторська фірма) несе майнову та іншу цивільно-правову відповідальність відповідно до договору та закону.

Розмір майнової відповідальності аудиторів (аудиторських фірм) не може перевищувати фактично завданих замовнику збитків з їх вини.

Усі спори стосовно невиконання умов договору, а також спори майнового характеру між аудитором (аудиторською фірмою) та замовником вирішуються у встановленому законом порядку.

За неналежне виконання професійних обов'язків до аудитора (аудиторської фірми) можуть бути застосовані Аудиторською палатою України стягнення у вигляді попередження, зупинення чинності сертифіката на строк до одного року або анулювання сертифіката, виключення з Реєстру.

До аудиторів можуть бути застосовані інші види відповідальності відповідно до закону.



Окрім обов'язків, визначених Законом України «Про аудиторську діяльність», аудитори та аудиторські фірми наділені певними правами. Існування спеціальної норми в Законі є також основою для забезпечення виконання етичних принципів, які закладено в Кодексі етики професійних бухгалтерів.

Аудитори і аудиторські фірми під час здійснення аудиторської діяльності мають право (стаття 18):

1) самостійно визначати форми і методи проведення аудиту та надання інших аудиторських послуг на підставі чинного законодавства, стандартів аудиту та умов договору із замовником;

2) отримувати необхідні документи, які мають відношення до предмета перевірки і знаходяться як у замовника, так і у третіх осіб.

Треті особи, які мають у своєму розпорядженні документи стосовно предмета перевірки, зобов'язані надати їх на вимогу аудитора (аудиторської фірми). Зазначена вимога повинна бути офіційно засвідчена замовником;

3) отримувати необхідні пояснення в письмовій чи усній формі від керівництва та працівників замовника;

4) перевіряти наявність майна, грошей, цінностей, вимагати від керівництва суб'єкта господарювання проведення контрольних оглядів, замірів виконаних робіт, визначення якості продукції, щодо яких здійснюється перевірка документів;

5) залучати на договірних засадах до участі в перевірці фахівців різного профілю.

У статті 20 Спеціальні вимоги визначено, що заборонено проведення аудиту:

1) аудитором, який має прямі родинні стосунки з членами органів управління суб'єкта господарювання, що перевіряється;

2) аудитором, який має особисті майнові інтереси в суб'єкта господарювання, що перевіряється;

3) аудитором - членом органів управління, засновником або власником суб'єкта господарювання, що перевіряється;

4) аудитором - працівником суб'єкта господарювання, що перевіряється;

5) аудитором - працівником, співвласником дочірнього підприємства, філії чи представництва суб'єкта господарювання, що перевіряється;

6) якщо розмір винагороди за надання аудиторських послуг не враховує необхідного для якісного виконання таких послуг часу, належних навичок, знань, професійної кваліфікації та ступінь відповідальності аудитора;

7) аудитором в інших випадках, за яких не забезпечуються вимоги щодо його незалежності.

Членам адміністративних, керівних та контролюючих органів аудиторських фірм, які не є аудиторами, а також засновникам, власникам, учасникам аудиторських фірм забороняється втручатися в практичне виконання аудиту в спосіб, що порушує незалежність аудиторів, які здійснюють аудит.

Відповідальність аудиторів та аудиторських фірм визначається у статті 21 Закону України «Про аудиторську діяльність» (рис. 2.6):

За неналежне виконання своїх зобов'язань аудитор (аудиторська фірма) несе майнову та іншу цивільно-правову відповідальність відповідно до договору та закону.

Розмір майнової відповідальності аудиторів (аудиторських фірм) не може перевищувати фактично завданих замовнику збитків з їх вини.

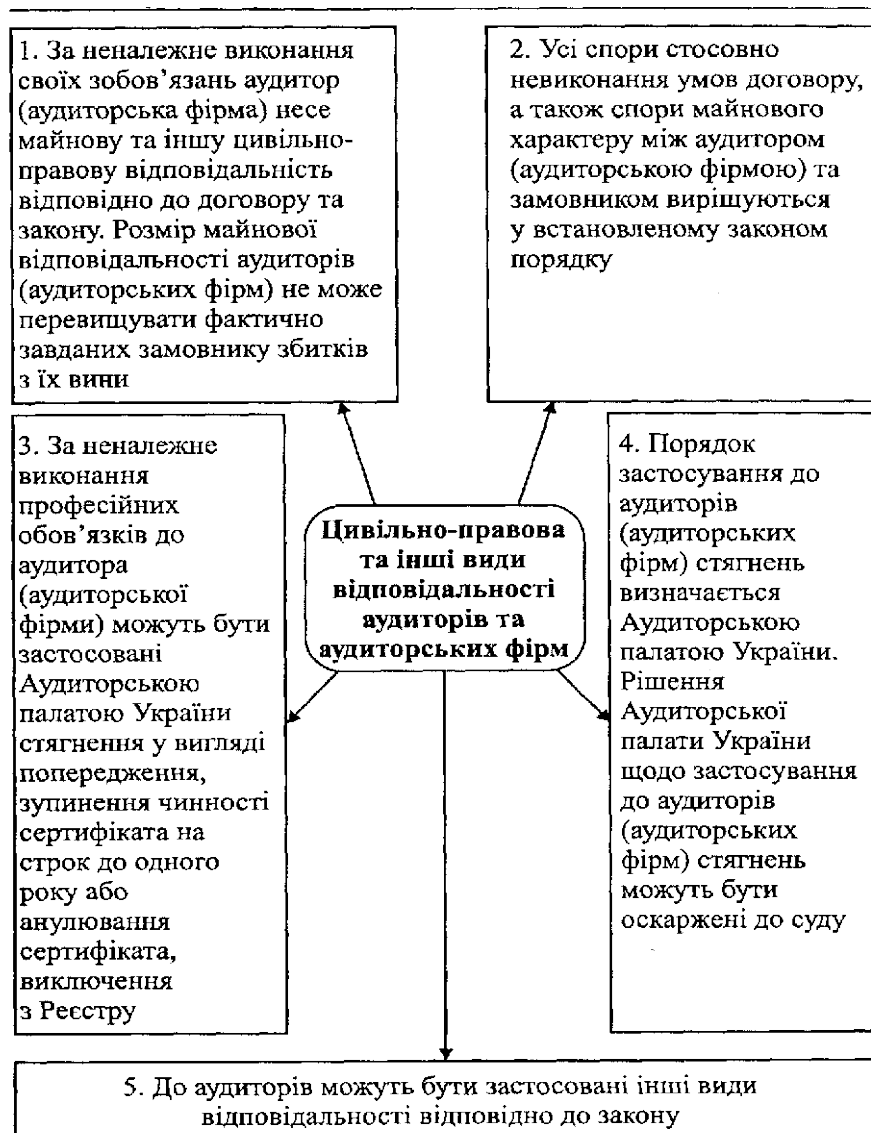


Рисунок 2.6 – Відповідальність аудиторів та аудиторських фірм

Усі спори стосовно невиконання умов договору, а також спори майнового характеру між аудитором (аудиторською фірмою) та замовником вирішуються у встановленому законом порядку.

За неналежне виконання професійних обов'язків до аудитора (аудиторської фірми) можуть бути застосовані Аудиторською палатою України стягнення у вигляді попередження, зупинення чинності сертифіката на термін до одного року або анулювання сертифіката, виключення з Реєстру.

До аудиторів можуть бути застосовані інші види відповідальності відповідно до закону.

Визначення професійної аудиторської діяльності пов'язана напряду з поняттям незалежності. У цьому контексті термін **«незалежність»** розуміють лише як професійну незалежність.

Незалежність можлива лише в умовах свободи від впливу (контролю) з будь-якого боку. Тобто, коли мова йдеться про професійну аудиторську діяльність, то контроль за нею не може бути ані з боку користувачів (можливих замовників на аудит), ані з боку відповідальної сторони.

Разом з тим реально існує лише певний рівень незалежності, тобто аудитори не можуть бути абсолютно незалежними.

Кодекс етики професійних бухгалтерів визначає, що незалежність вимагає:

-незалежності думки, тобто такої спрямованості думок, яка дає можливість надати висновок без будь-якого впливу, що може ставити під загрозу професійне судження, та дозволяє діяти чесно з об'єктивністю та професійним скептицизмом;

-незалежності поведінки, тобто уникнення фактів та обставин настільки значущих, що розсудлива та поінформована третя сторона, знаючи всю відповідну інформацію, в тому числі

вжиті застережні заходи, обґрунтовано дійшла би висновку, що чесність, об'єктивність чи професійний скептицизм фірми або члена групи з виконання завдання перебувають під загрозою.

Незалежність поведінки передбачає відповідні форми взаємовідносин аудитора з:

- керівництвом замовника;
- з персоналом замовника;
- з користувачами аудиторського висновку чи аудиторського звіту;
- з державними регуляторними чи фіскальними органами.

Історія розвитку аудиторської діяльності дає підстави виділити три аспекти незалежності: правові, етичні та економічні (див. табл. 2.2)

Таблиця 2.2 – Незалежність аудиторів

<i><b>Професійна незалежність аудитора</b></i>		
<b>правова</b>	<b>етична</b>	<b>економічна</b>
Саморегулювання професії Контрактна (договірна) основа взаємовідносин Частка засновників не аудиторів у статутному фонді аудиторської фірми не може перевищувати 30 % Розподіл відповідальності за думку про звітність та за фінансову звітність Відповідальність за роботу інших аудиторів, асистентів, експертів Неможливість призначення аудитора органом управління вниз за підлеглістю	Чесність, об'єктивність, професійна компетентність, належна ретельність Добросовісне виконання професійних обов'язків, збереження репутації фірми Дотримання вимог технічних стандартів Конфіденційність інформації щодо клієнта Обмеження тривалості співпраці з одним клієнтом Вимоги до змісту реклами Вимоги до назви фірми	Обмеження видів діяльності (аудит - виключний вид діяльності) Обмеження суми винагороди від одного клієнта (25-30 % в загальному обсязі) Відсутність фінансового інтересу у справах клієнта Заборона отримання товарів і послуг від клієнта

Основною умовою незалежності є саморегулювання аудиторської професії. Воно полягає у делегуванні державою прав професійним організаціям самостійно встановлювати правила поведінки, методологію, методику і техніку, вимоги до професійної компетентності, контролювати їх дотримання.

Саморегулювання аудиторської професії також включає і такі аспекти:

- аудитор самостійно приймає рішення методів та прийомів проведення аудиторської перевірки залежно від конкретних обставин та його професійного досвіду,
- аудитор самостійно визначає рівень суттєвості щодо інформації у фінансових звітах замовника та оцінює ризик суттєвих викривлень у ній,
- аудитор самостійно приймає рішення щодо виконавців робіт та необхідності залучення експертів,
- аудитор приймає самостійне рішення щодо використання технічних стандартів та етичних принципів,
- аудитор не змінює суті висновку під впливом (тиском) третіх осіб.

Законом України "Про аудиторську діяльність» визначено, що аудит проводиться на підставі договору між аудиторською фірмою (аудитором) і замовником. Незалежність на цьому етапі виявляється у самостійному виборі замовника. Проте міжнародні стандарти обов'язково вказують на необхідність оцінювання усіх аспектів незалежності під час укладання такого договору. У протилежному випадку аудиторська фірма буде нести відповідальність за порушення вимог до незалежності і результати аудиту можуть бути визнані недійсними. Це також означає, що не повинно бути будь-яких майнових чи фінансових інтересів в об'єкті перевірки як з боку аудитора, так і з боку пов'язаних з ним осіб (родичів, близьких людей).

Вважається, що коли аудитори отримують від замовника будь-які вигоди (купують активи чи послуги навіть за звичайною

ціною) під час проведення перевірки, то такі обставини можуть складати загрозу незалежності: необізнані працівники підприємства можуть оцінювати поведінку аудитора як заангажовану і ставитися до нього з недовірою.

**4 Міжнародні стандарти аудиту. Структура, МСКЯ – Міжнародні стандарти контролю якості. Концептуальна основа, аудит та огляд історичної фінансової інформації. Суть та класифікація інформаційного забезпечення аудиту**

**Аудиторські стандарти** – документи, що формують єдині базові вимоги й загальні підходи до проведення аудиту.

На основі стандартів формуються навчальні програми для підготовки аудиторів та однакові вимоги для проведення іспитів. Аудиторські стандарти є підставою для доказу в суді якості проведення аудиту й визначення міри відповідальності аудитора.

Стандарти визначають загальний підхід до проведення аудиту, масштаб перевірки, види звітів аудитора, питання методології та основні принципи, яких мають дотримуватись аудитори.

Дотримання аудиторських стандартів дозволяє забезпечити певний рівень гарантій результатів аудиторської перевірки. Якщо аудитор допускає відступ від них, то він повинен пояснити причину цього.

Призначення стандартів:

- 1) забезпечують високу якість аудиторської перевірки;
- 2) сприяють впровадженню в аудиторську практику нових наукових досягнень;
- 3) допомагають користувачам зрозуміти процес аудиту;
- 4) підвищують суспільний імідж професії аудитора;
- 5) усувають зайвий контроль із боку держави;
- 6) допомагають аудиторам вести переговори з клієнтом;
- 7) забезпечують зв'язок окремих елементів аудиторського процесу.

Аудиторські стандарти повинні відповідати змінам економічних умов. Відповідно до цих змін стандарти підлягають періодичному перегляду.

Аудиторські стандарти є двох рівнів:

- міжнародні;
- внутрішні (стандарти суспільних аудиторських організацій і стандарти аудиторських фірм – внутрішньофірмові стандарти).

**Міжнародні стандарти аудиту (далі - МСА)** покликані уніфікувати підхід до аудиту в міжнародному масштабі й сприяти розвитку аудиту в країнах, де рівень професіоналізму нижче загальносвітового.

На теперішній час діють 49 стандартів, поділених на 10 груп (рис. 2.7).

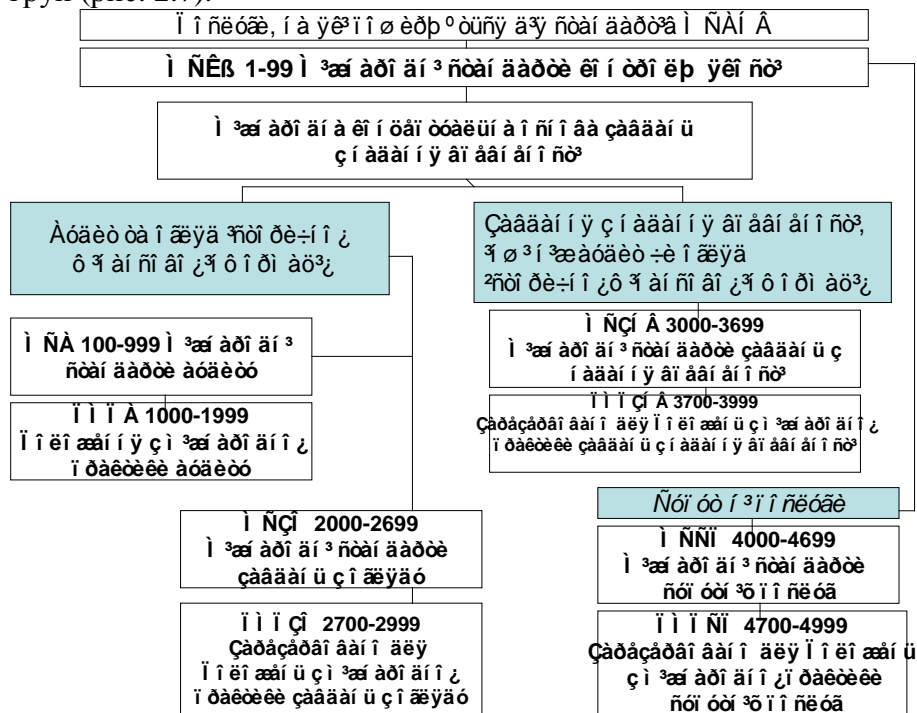


Рисунок 2.7 – Класифікація МСА



Група 1 - «вступні зауваження» – містять 3 стандарти, які визначають юридичний статус МСА, містять перелік термінів, описують структуру МСА й приводять класифікацію супутніх послуг.

Група 2 - «зобов'язання» - 7 стандартів, що визначають цілі та основні принципи аудиту, питання відповідальності аудиту та аудиторів, вирішують питання, пов'язані з контролем якості роботи аудиторів, формою й утримуванням робочої документації, визначають поняття «шахрайство» і «помилка».

Група 3 - «планування» - 3 стандарти описують процес планування аудиторських перевірок, питання розуміння аудитором бізнесу клієнта, дається трактування концепції істотності в аудиті.

Група 4 - «кошти (система) внутрішнього контролю» - 3 стандарти, описують процеси оцінювання аудит ризику й систем внутрішнього контролю клієнта, у тому числі при використанні клієнтом комп'ютерних інформаційних систем, а також якщо бухгалтерський облік клієнта ведеться сервісними організаціями (бухгалтерами і аудиторськими фірмами).

Група 5 - «аудиторські докази» - 11 стандартів, визначають процес збору аудит доказів у різних ситуаціях, розкриває втримування й характер аналітичних процедур, вибіркового перевірок.

Група 6 - «використання роботи третіх осіб» - 3 стандарти, описують процеси використання в ході аудиторських перевірок роботи інших незалежних аудиторів, внутрішніх аудиторів клієнта, експертів і фахівців у різних областях.

Група 7 - «аудиторські висновки й звіти» - 3 стандарти, що дає рекомендації з форми й утримування аудиторських висновків, складання звітів аудиторів, порядок включення в ці звіти додаткової інформації.

Група 8 - «спеціалізовані області аудиту» - 2 стандарти, визначають дії аудитора при складанні звітів по спеціальним завданням аудиту, а також при вивченні прогнозованої аудит інформації.

Група 9 - «супутні послуги» - 3 стандарти, є керівництвом для аудиторів при наданні супутніх послуг: загальним перевіркам фінансової звітності, виконанню погоджених процедур, компіляції (підготовці) фінансової звітності.

Група 10 - «положення з міжнародної практики аудиту» - 11 стандартів, розкриваються особливості аудиту міжнародних банків, а також особливості аудиту у випадку застосування клієнтами комп'ютерних інформаційних систем. У цій групі також вирішуються різні питання про проведення аудит перевірок: спілкування з керівництвом клієнта, аудит малих підприємств тощо.

**Змістовий модуль 2. «Теоретико-методичні засади організації та надання аудиторських послуг»**

ТЕМА 3. МЕТОДИ АУДИТУ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ ТА КРИТЕРІЇ ЇЇ ОЦІНЮВАННЯ

ТЕМА 4. ПЛАНУВАННЯ АУДИТУ

ТЕМА 5. АУДИТОРСЬКИЙ РИЗИК І ОЦІНЮВАННЯ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ

ТЕМА 6. АУДИТОРСЬКІ ДОКАЗИ ТА РОБОЧІ ДОКУМЕНТИ АУДИТОРА

ТЕМА 7. АУДИТ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ

ТЕМА 8. АУДИТОРСЬКИЙ ВИСНОВОК ТА ІНШІ ПІДСУМКОВІ ДОКУМЕНТИ

**ТЕМА 3. МЕТОДИ АУДИТУ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ ТА КРИТЕРІЇ ЇЇ ОЦІНЮВАННЯ**

*План*

1. Метод аудиторської діяльності.
2. Ознаки та критерії оцінювання фінансової звітності.
3. Вибір методів і прийомів аудиторської перевірки.

**Ключові слова та поняття:** *метод аудиту, метод аудиторської діяльності, методика аудиту, прийоми аудиту, критерії, Оцінювання, експрес-аудит.*

*Рекомендована література:* (1), (2), (18) стор. 136-157, (8) стор. 121-133, (21) стор. 44-59, стор. 209-227, (11) стор. 110-168.

**Зміст лекції**

**1 Метод аудиторської діяльності**

У загальному вигляді метод будь-якої науки — це спосіб дослідження, який визначає підхід до об'єктів, що вивчаються, планомірний шлях наукового пізнання і встановлення істини. *Метод аудиту* характеризується використанням загально-наукових, які ґрунтуються на методах філософії, і власних

методичних прийомів контролю господарської діяльності підприємства.

*Загальнонаукові методичні прийоми* включають аналіз і синтез, індукцію і дедукцію, аналогію і моделювання, абстрагування і конкретизацію, системний аналіз і функціонально-вартісний аналіз.

*Власні методичні прийоми аудиту* можна поділити на такі групи:

- *органолептичні* (інвентаризація, контрольні заміри, вибіркові та суцільні спостереження, експертизи різних видів, технологічний контроль, хіміко-технологічний контроль, експеримент, службове розслідування);

- *документальні* (дослідження документів, камеральні перевірки, інформаційне моделювання, нормативно-правове регулювання, групування недоліків);

- *розрахунково-аналітичні* (економ. аналіз, статистичні розрахунки, економіко-математичні методи);

- *узагальнення і реалізація результатів аудиту* (документування результатів проміжного контролю, аналітичне та систематизоване групування, слідчо-юридичне обґрунтування, прийняття рішень і контроль їх виконання).

## **2 Ознаки та критерії оцінювання фінансової звітності**

Порядок складання фінансової звітності в Україні визначається спеціальними правилами (принципами), які містять Положення (стандарти) бухгалтерського обліку. Сукупність таких принципів становить концептуальну основу фінансової звітності.

Концептуальна основа, за якою складається фінансова звітність в Україні, визначається П(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності». Фінансова звітність підприємства формується з дотриманням таких принципів:

**Обачність** - застосування в бухгалтерського обліку методів оцінювання, які повинні запобігати заниженню

оцінювання зобов'язань та витрат і завищенню оцінювання активів і доходів підприємства;

**Повне висвітлення** - фінансова звітність повинна містити всю інформацію про фактичні та потенційні наслідки господарських операцій та подій, здатних вплинути на рішення, що приймаються на її основі.

**Автономність** - кожне підприємство розглядається як юридична особа, відокремлена від її власників, у зв'язку з чим особисте майно та зобов'язання власників не повинні відображатися у фінансовій звітності підприємства.

**Послідовність** - постійне (із року в рік) застосування підприємством обраної облікової політики. Зміна облікової політики можлива лише у випадках передбачених П(С)БО, і повинна бути обґрунтована та розкрита у фінансовій звітності.

**Безперервність** - Оцінювання активів та зобов'язань підприємства здійснюється, виходячи з припущення, що його діяльність буде тривати далі.

**Нарахування та відповідність доходів і витрат** - для визначення фінансового результату звітного періоду потрібно порівняти доходи звітного періоду з витратами, що були здійснені для отримання цих доходів. При цьому доходи і витрати відображаються у бухгалтерському обліку та фінансовій звітності у момент їх виникнення, незалежно від дати надходження або сплати грошових коштів.

**Превалювання сутності над формою** - операції обліковуються відповідно до їх сутності, а не лише виходячи з юридичної форми.

**Історична (фактична) собівартість** - пріоритетною є Оцінювання активів підприємства, виходячи з витрат на їх виробництво та придбання.

**Єдиний грошовий вимірник** - вимірювання та узагальнення всіх господарських операцій підприємства у його фінансовій звітності здійснюється в єдиній грошовій одиниці.

**Періодичність** - можливість розподілу діяльності підприємства на певні періоди часу з метою складання фінансової звітності.

Застосування єдиних принципів складання фінансової звітності; на меті забезпечити її якісні характеристики, які полягають:

- в П(С)БО 1 наведені такі якісні характеристики фінансової звітності: зрозумілість, доречність, достовірність, зіставність;

- принципи складання фінансової звітності, а також якісні характеристики, які необхідно забезпечити, формують технологію процесу складання показників фінансової звітності;

- відповідальність за достовірне подання та розкриття інформації, що міститься у фінансових звітах, несе керівництво підприємства. Ця відповідальність означає, що керівництво, яке подає звітність, робить твердження щодо визнання, оцінювання, подання різних елементів фінансових звітів та розкриття пов'язаної з ними інформації.

*Таким чином, у процесі аудиторської перевірки необхідно отримати докази, які підтверджують або спростовують відповідні твердження, що містять показники Форм фінансової звітності та інформація приміток.*

Показники форм фінансової звітності, як відомо, відрізняються за своїм характером.

Так, статті Балансу - це моментні показники. Вони формуються шляхом групування сальдо по активних рахунках у статті активу та групування сальдо по пасивних рахунках у статті пасиву.

Статті Звіту про фінансові результати - це інтервальні показники. Вони формуються шляхом відображення накопичених оборотів за звітний період по рахунках обліку доходів та витрат.

Інформація, яку розкривають у примітках до фінансових звітів, може мати як інформацію, яка сформувалася в системі рахунків бухгалтерського обліку, так і іншу аналітичну (в тому числі текстову) інформацію.

Отже, різні статті фінансової звітності містять різні твердження.

**Якісні аспекти фінансової звітності** – це твердження керівництва, чітко виражені чи такі, що припускаються, у фінансовій звітності.

*МСА 500 «Аудиторські докази» поділяє твердження, щодо яких збираються аудиторські докази, на три категорії.*

**а) твердження щодо класів операцій та подій за період, що перевіряється:**

1) наявність: операції та події, які відображені в звітності, від та стосуються суб'єкта господарювання;

2) повнота: відображені всі операції та події, які мають бути відображені в звітності;

3) точність: суми та інші дані, які стосуються відображених в звітності операцій та подій, відображені належним чином;

4) відсічення: операції та події відображені у відповідному звітному періоді;

5) операції та події відображені на відповідних рахунках;

**б) твердження про залишки на рахунках на кінець періоду:**

1) існування: активи, зобов'язання та частки участі в капіталі існують;

2) права і зобов'язання: суб'єкт господарювання утримує чи контролює права на активи, зобов'язання є зобов'язаннями суб'єкта господарювання;

3) повнота: відображені всі активи, зобов'язання та частки у капіталі, які мають бути відображені в звітності;

4) Оцінювання вартості та розподіл: активи, зобов'язання та частки участі в капіталі включені в фінансові звіти у відповідних сумах та будь-які остаточні коригування оцінювання вартості та розподілу відображені в звітності відповідним чином;

**в) твердження про подання та розкриття інформації:**

1) наявність та права й зобов'язання: події, операції та інші питання, інформація про які розкрита, відбулися та стосуються суб'єкта господарювання;

2) повнота: включено розкриття всієї інформації, яка має бути включеною в фінансові звіти;

3) класифікація та зрозумілість: фінансова інформація подана та визначена відповідним чином і розкриття інформації чітко сформульоване;

4) точність та Оцінювання вартості: фінансова та інша інформація розкрита достовірно й у відповідних сумах.

Окремі твердження можуть відноситися до інформації різних форм звітності (табл. 3.1).

Таблиця 3.1 - Взаємозв'язок між видами тверджень керівництва у фінансових звітах та різними формами фінансових звітів

Твердження	Форми звітності			Зміст твердження
	Форма № 1	Форма 2, 3, 4	Примітки	
1	2	3	4	5
Існування	X			Активи, зобов'язання та частки участі у капіталі існують
Права і зобов'язання	X			Підприємство утримує чи контролює права на активи, зобов'язання є зобов'язаннями підприємства



Продовження таблиці 3.1

1	2	3	4	5
Повнота	X	X	X	Відображені всі активи, зобов'язання та частки участі у капіталі, всі операції та події, які мають бути відображені у звітності, фінансова та інша інформація розкрита достовірно і у відповідних сумах
Оцінювання вартості та розподіл	X		X	Активи, зобов'язання та частки участі у капіталі включені у фінансові звіти у відповідних сумах та будь-які остаточні коригування оцінювання вартості та розподілу відображені у звітності відповідним чином,
Наявність		X	X	Операції та події, які відображені у звітності, відбулися та стосуються підприємства
Точність		X	X	Суми інші дані, які стосуються відображених у звітності операцій та подій, відображені належним чином, фінансова та інша інформація розкрита достовірно і у відповідних сумах
Відсічення		X		Операції та події відображені у відповідному звітному періоді
Операції та події відображені на рахунках		X		Адекватне застосування рахунків бухгалтерського обліку для систематизації інформації про господарські операції
Права та зобов'язання	X		X	Події, операції та інші питання, інформація про які розкрита, відбулися та стосуються підприємства
Класифікація та зрозумілість			X	Фінансова інформація подана та визначена відповідним чином і розкриття інформації чітко сформульоване

Таким чином, для того щоб визначитися з переліком, обсягом аудиторських доказів та процедурами їх отримання, аудитор спочатку визначає для кожної статті фінансової звітності твердження, які містить відповідна стаття, а потім для

встановленого твердження визначає доказ, джерело та процедуру його отримання.

### **3 Вибір методів і прийомів аудиторської перевірки**

Методи аудиторського контролю:

1.Огляд – це використання візуальної оцінювання певних подій. Огляд усього підприємства, складання враження про бізнесу, основних засобів, рівню зносу, огляд інших активів, спостереження за роботою працівників підприємства-клієнта з виконання ними своїх обов'язків. Спостереження не бувають достатніми самі по собі, попередження необхідно підтвердити іншими свідченнями.

2.Опитування – письмова чи усна інформація на запитання аудитора. Наприклад, коли аудитор хоче одержати інформацію про методи, які використовує клієнт для ведення системних бухгалтерських записів, і функціонування системи внутрішнього контролю, він проводить опитування персоналу.

3.Підтвердження – це одержання письмової відповіді від незалежної третьої особи, яка підтверджує правильність тієї чи іншої інформації у відповідь на відповідний запит аудитора. Наприклад, банки можуть підтвердити суми депозитів чи позик; кредитори – рахунки і векселі, які підлягають оплаті; покупці і замовники – залишки на рахунках кредиторської заборгованості; біржові агенти – розподіл акцій між акціонерами; страхові компанії можуть надати інформацію за страховою сумою, сплаченою протягом року; агенти – дані про матеріально-виробничі запаси в дорозі або на складах оптових постачальників; орендодавці – про умови оренди; довірені особи – про цінні папери, умови договору за домовленістю; адвокати – про поточні судові справи та ін.

4.Фактичний контроль. Під фактичним контролем розуміється огляд і підрахунок аудитором матеріальних активів (інвентаризація виробничих запасів, коштів, цінних паперів, основних засобів та ін.).

5.Документальна перевірка – це перевірка документів і записів клієнта з метою визначення достовірності й законності операцій, зафіксованих у них.

6.Сканування вивчають нетипові статті і події, відображені в документації клієнта. Типові напрямки сканування формулюються так: сканувати кредитові записи рахунків витрат і підтвердити їх даними первинних документів. У результаті сканування можна виявити кредитові залишки на рахунках дебіторської заборгованості, нетипові значні чекові виплати, нетипово малий обсяг реалізації за місяць, наступний після закінчення фінансового року, і великі депозити, утворені шляхом внесення наявних коштів незадовго до кінця року.

7.Аналітичні процедури – це економічний аналіз показників і тенденцій. Вони включають порівняння фінансової інформації:

- з нефінансовою інформацією;
- із зіставною інформацією за попередні періоди;
- з очікуваними результатами (планом та ін.);
- аналогічною інформацією в галузі (порівняння показників з показниками аналогічних підприємств у галузі).

Аналітичні процедури використовуються при плануванні аудиту, оцінці достовірності балансу, порівнянні підприємств, оцінці фінансового стану і платоспроможності підприємств, визначенні можливості підприємства залишаються діючим.

8.Перерахунок – це перевірка арифметичної правильності, точності підрахунків і передачі інформації.

## ТЕМА 4. ПЛАНУВАННЯ АУДИТУ

### План

1. Види планування в аудиті
2. Порядок розробки планів аудиторської перевірки. Попереднє планування, формування загальної стратегії аудиту.
3. План аудиту
4. Програма аудиту

**Ключові слова та поняття:** технологія аудиту, стадії аудиту, етапи аудиту, лист-зобов'язання, планування аудиторської діяльності, план аудиту, План аудиту, обсяг аудиторської перевірки, процедури аудиту, завдання з погоджених процедур, клієнт з аудиту.

Рекомендована література: (1), (2), (18) стор. 118-136, (8) стор. 99-105, (11) стор. 52-73.

### Зміст лекції

#### 1 Види планування в аудиті

Обов'язковою умовою успішної діяльності будь-якого підприємства є планування.

Аудиторська діяльність — це безпосередня, самостійна, систематична, на власний ризик підприємницька діяльність із надання аудиторських послуг із метою отримання прибутку.

Найважливішим методологічним принципом аудиту є планування. *Планування включає розроблення загальної стратегії виконання завдання, плану аудиту для зменшення аудиторського ризику до прийнятної низького рівня, а також детального підходу щодо очікуваного характеру, часу та обсягу аудиту*

Організація будь-якого виду діяльності пов'язана з такою обов'язковою процедурою як планування.

У господарській діяльності найбільш широко застосовується планування, пов'язане з використанням ресурсів підприємства (трудових, матеріальних, фінансових). Реалізація таких планів, або, як їх ще по-іншому називають, бюджетів, має на меті досягнення певних стратегічних цілей

функціонування підприємства - отримання прибутку, розширення видів діяльності, ринків збуту тощо.

У процесі організації роботи аудиторської фірми також використовуються плани. Планування діяльності будується на обсягах робіт з проведення аудиту, надання аудиторських послуг, які визначаються на підставі укладених договорів, а також на очікуваних обсягах, що були досягнуті у попередніх роках (з урахуванням коливань попиту на відповідному ринку). Тобто, кожна аудиторська фірма планує час виконання різних видів робіт, розподіл та використання працівників фірми на таких роботах, очікувані витрати на утримання офісу, відрядження, інформаційне забезпечення тощо. Важливим у цьому процесі є визначення вартості одиниці робіт.

Зміст та процедури розробки планів діяльності визначаються кожною аудиторською фірмою самостійно й не регламентуються будь-якими зовнішніми документами. Якість такого планування буде впливати на конкурентноздатність суб'єкта аудиторської діяльності.

Окрім планування діяльності, кожна аудиторська фірма повинна здійснювати ще й планування аудиторської перевірки. На відміну від планування діяльності планування аудиторської перевірки здійснюється з метою ефективного проведення аудиторської перевірки. Саме тому міжнародні стандарти аудиту мають у своєму складі спеціальний стандарт - Міжнародний стандарт аудиту 300 «Планування» (надалі - МСА 300), який встановлює обов'язкові процедури і надає рекомендації з питань планування аудиторської перевірки.

*Планування аудиторської діяльності (рис. 4.1) здійснюється з метою сприяння забезпеченню належної уваги важливим ділянкам аудиторської перевірки, своєчасної ідентифікації та вирішенню потенційних проблем, а також організації та вирішенню завдання з аудиту ефективно і якісно.*

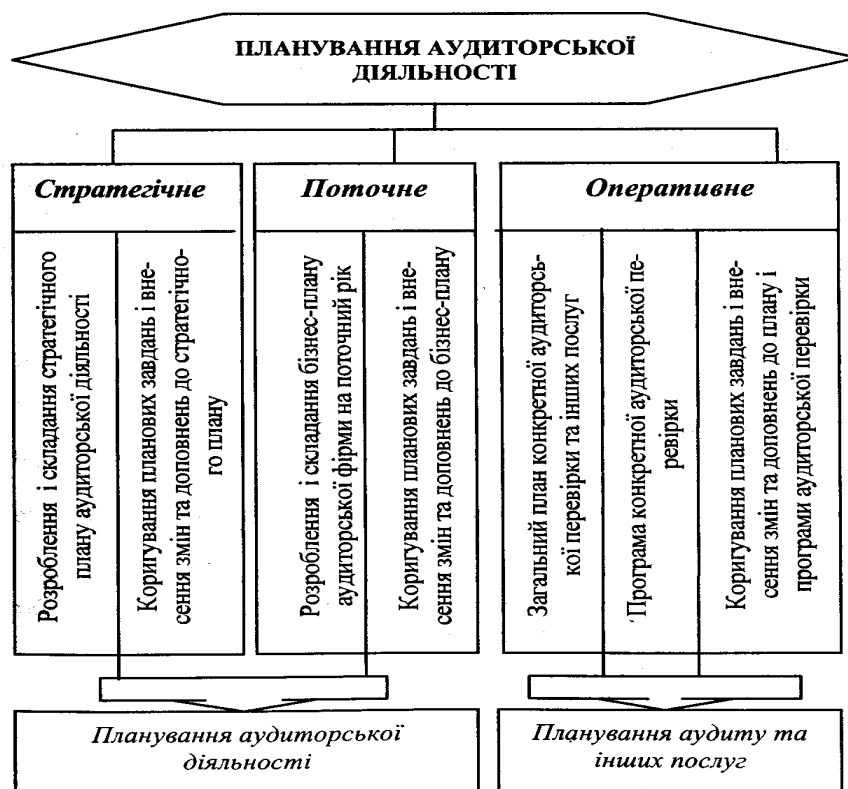


Рисунок 4.1 - Схема організації планування аудиторської діяльності

**Стратегічний план** — довгостроковий план на 5-15 років, у якому формуються основні цілі фірми на перспективу, конкретні завдання, прив'язані за часом до ресурсів, загальна стратегія досягнення поставлених цілей. Стратегічне планування — це, по суті, перспективне планування, але в нього вкладений зовсім інший зміст і методика розроблення. Це і визначення місії фірми — якою вона повинна бути через 5-10 років, і визначення стратегічного становища фірми, аналіз її конкурентного становища, визначення стратегічних

альтернатив і формалізації самої стратегії з урахуванням зовнішнього середовища і особливостей підприємства.

**Поточні плани** — плани, у яких пов'язуються всі напрямки діяльності фірми і робота всіх функціональних підрозділів на поточний фінансовий рік. Поточне планування охоплює річний період і є сукупністю планів за різними напрямками аудиторської діяльності фірми. Поточне планування розглядається як етап реалізації стратегічного плану.

**Оперативні плани** — детальні плани перевірки конкретного підприємства в короткостроковий період. Мають вузьку спрямованість, високий ступінь деталізації і характеризуються різноманітністю прийомів і методів. Розроблення і реалізація цих планів майже не залежить від ринкової кон'юнктури, і тут може широко використовуватися досвід цієї роботи в умовах централізованого планування.

## **2 Порядок розробки планів аудиторської перевірки. Попереднє планування, формування загальної стратегії аудиту, план аудиту**

Основою для ефективної організації та проведення аудиторської перевірки є планування аудиту (табл. 4.1), що визначає характер, часові рамки та обсяг запланованих аудиторських процедур. Правильно складені план та програма містять перелік чітко сформованих інструкцій для асистентів та дозволяють оптимізувати затрати на проведення аудиту при заданому допустимому рівні аудиторському ризику. Оптимізація затрат досягається шляхом правильного вибору та впорядкування процедур перевірки, спрощення взаємодії членів робочої групи між собою та керівництвом і персоналом об'єкта перевірки, скорочення часу на обробку результатів аудиторських процедур та формування на їх основі висновків.

Основні вимоги до планування аудиторської перевірки та його етапи визначено МСА 300 «Планування».

Таблиця 4.1. - Складові стратегії та зміст процесу планування аудиту

Складові стратегії	Зміст процесу планування
Мета планування	Визначення проблем і напрямків перевірки, що вимагають особливої уваги і глибокого вивчення
Процедури	Визначення процедур вивчення конкретних питань
Правила і прийоми	Методики здійснення аудиторських процедур
Загальне керівництво діями	Процес контролю за ходом перевірки, виконанням графіка, роботою асистентів
Прийняття рішень	Прийняття рішень про призначення співробітників, залучення консультантів, визначення термінів перевірки окремих розділів і т.д.

Планування — це визначення головної стратегії, конкретних методів та термінів проведення аудиту, яке допомагає розподілити та контролювати роботу.

Належним чином розроблені план та програма аудиту сприяють забезпеченню належної уваги до головних ділянок аудиторської перевірки, визначенню проблем і виконанню роботи в стислий термін.

Метою планування є встановлення найважливіших напрямків аудиту, виявлення проблемних питань (рис. 4.2).



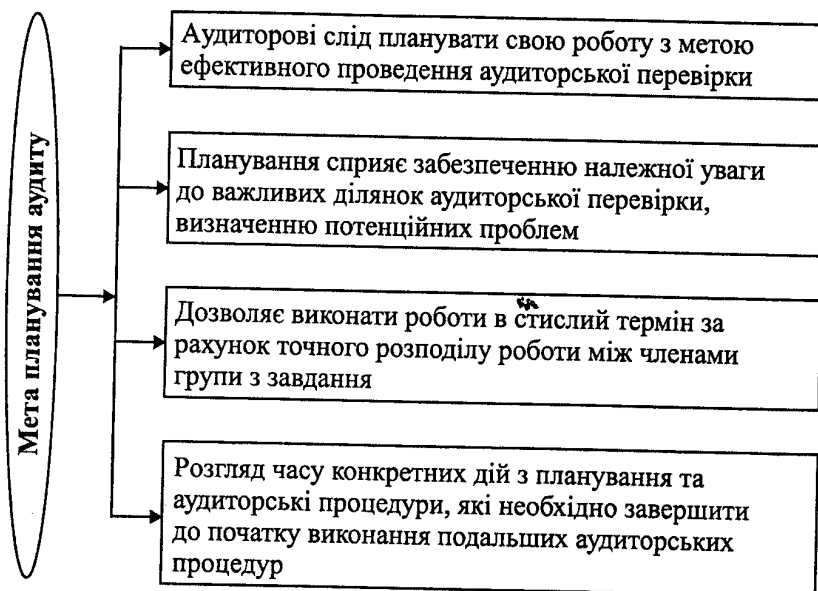


Рисунок 4.2 – Мета планування аудиту

Аудитор повинен розробити й документально оформити загальний план, описавши очікуваний обсяг і хід аудиторської перевірки. Загальний план має бути досить детальним, бо це інструкція для розроблення програми аудиту. Його точна форма і зміст залежатимуть від розмірів суб'єкта господарювання, складності аудиторської перевірки, а також від конкретних методик і технологій, які застосовуються аудитором (рис. 4.3).

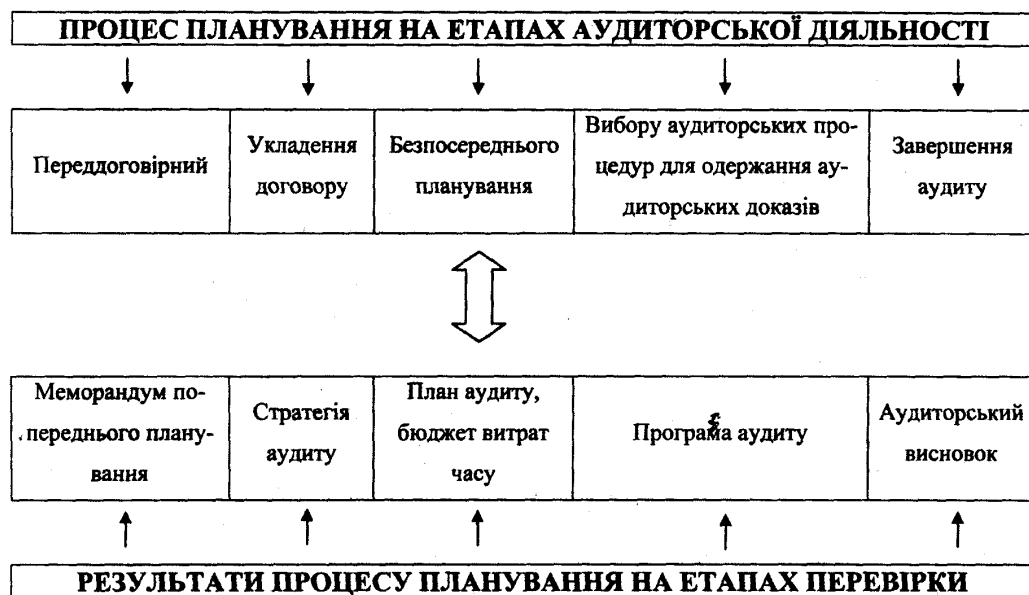


Рисунок 4.3 – Процес планування на етапах аудиту

Якщо процедура попереднього планування проводиться для підприємства, фінансова звітність якого буде перевірятися не в перший раз, то вона проводиться в скороченому обсязі, тобто досліджуються лише зміни, що відбулися з часу минулого аудиту.

Результати попереднього необхідно задокументувати за формою, яка встановлюється самостійно кожною аудиторською фірмою.

Традиційно використовується форма тексту для викладення підсумків попереднього планування. Такий документ може мати назву «Меморандум попереднього планування». До цього текстового опису може додаватися будь-яка інша доречна інформація, наприклад, блок-схеми (для відбивання організаційно-управлінської структури підприємства, документообігу) і т. д. Незважаючи на той факт, що обов'язковість формування меморандуму попереднього планування не встановлюється процедурами МСА, цей документ має велике значення для забезпечення успішного проведення переговорів з клієнтом щодо питань обґрунтування обсягів та ціни аудиту.

Як приклад можна навести таку структуру меморандуму попереднього планування аудиту:

- 1) назва клієнта та предмет договору;
- 2) цілі та завдання попереднього планування аудиту;
- 3) інформація, на основі якої проведені попереднє планування та оцінювання достатності і переконливості наведеної клієнтом інформації;

- 4) результати попереднього планування, включно із загальними відомостями про об'єкт та бізнес клієнта (специфіка галузевої належності, види діяльності, специфіка виробництва, практика ініціювання угод, схема організаційно-управлінської структури, схема документообігу, особливості інформаційних потоків, облікова політика, організація бухгалтерського підрозділу та системи бухгалтерського обліку, основні

фінансово-економічні показники за три останні звітні роки, надійність системи внутрішнього контролю);

5) види та обсяг виконаної роботи види та обсяг запланованих робіт;

6) розрахунок запланованої вартості робіт;

7) закінчення (важливі моменти минулого та наступного аудиту, пропозиції з супутніх послуг, оцінювання можливості проведення аудиту).

#### **Формування загальної стратегії аудиту.**

Після укладення договору на проведення аудиту починається процес безпосереднього планування аудиторської перевірки. МСА 300 «Планування» визначає, що в основі розробки плану аудиторської перевірки знаходиться документ, який має назву «Загальна стратегія аудиту».

Така загальна стратегія аудиту встановлює обсяг, час та напрямок аудиту та допомагає в розробці більш детального плану аудиту.

Розробка загальної стратегії аудиту включає:

а) визначення характеристик завдання, що встановлюють його обсяг (наприклад, застосована концептуальна основа фінансової звітності, специфічні вимоги галузі до звітності та розташування підрозділів суб'єкта господарювання);

б) уточнення цілей надання висновку з завдання для планування часу аудиту та характеристики необхідного інформування, наприклад, кінцевих термінів подання проміжної на кінцевої звітності та ключові дати очікуваного інформування управлінського та найвищого управлінського персоналу;

в) розгляд важливих факторів, що визначають головні напрямки зусиль групи з завдання, наприклад, визначення відповідних рівнів суттєвості, попередня ідентифікація зон зі збільшеними ризиками суттєвих викривлень, попередня ідентифікація суттєвих складових та залишків на рахунках,

Оцінювання, чи планує аудитор отримати докази ефективності внутрішнього контролю та ідентифікація останніх подій на суб'єкті господарювання, галузі, фінансовій звітності і т. ін.

Таким чином, в основі загальної стратегії (рис. 4.4) аудиту - меморандум попереднього планування, який у процесі його подальшого уточнення є своєрідним організаційним каркасом подальшої аудиторської перевірки.

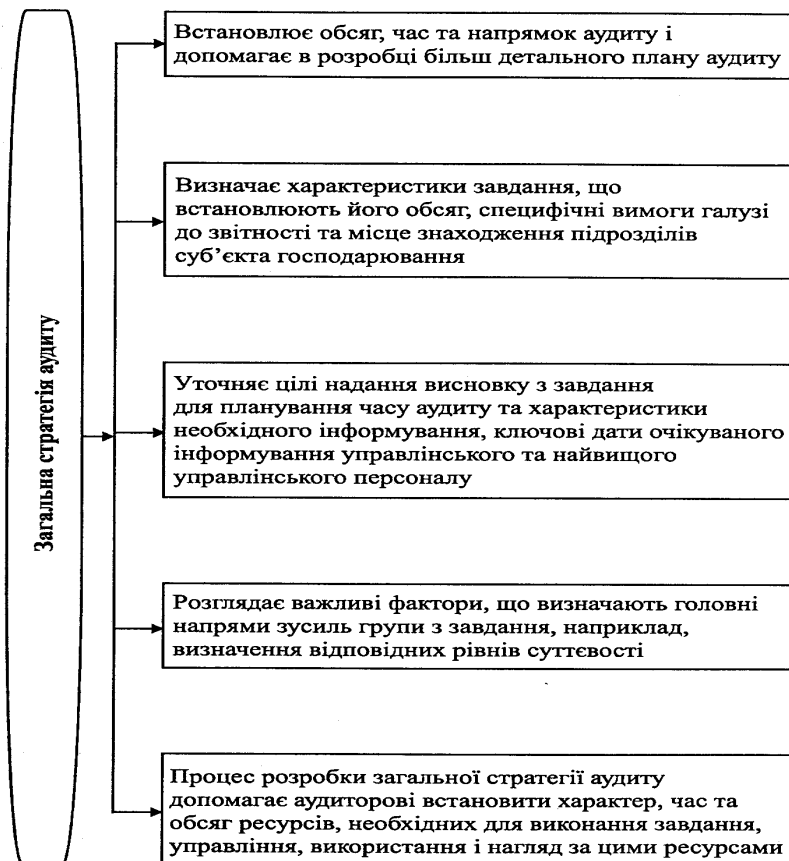


Рисунок 4.4 – Загальна стратегія аудиту

Після вибору загальної стратегії аудиту аудитор починає розробляти детальний план аудиту, де розглядаються питання, ідентифіковані під вибору стратегії. При цьому аудитор бере до уваги необхідність досягнення цілей аудиту при ефективному використанні своїх ресурсів. *Хоча аудитор вибирає загальну стратегію до розробки детального плану аудиту, ці два види планування не є дискретним або послідовним процесом, а тісно пов'язані між собою, оскільки зміни в одному з них викликають відповідні зміни в іншому.*

### 3 План аудиту

Оскільки аудитори самостійно визначають форми і методи аудиту на підставі чинного законодавства, стандартів, умов договору із замовником, професійних знань та досвіду, на етапі планування необхідно враховувати ряд факторів (рис. 4.5).

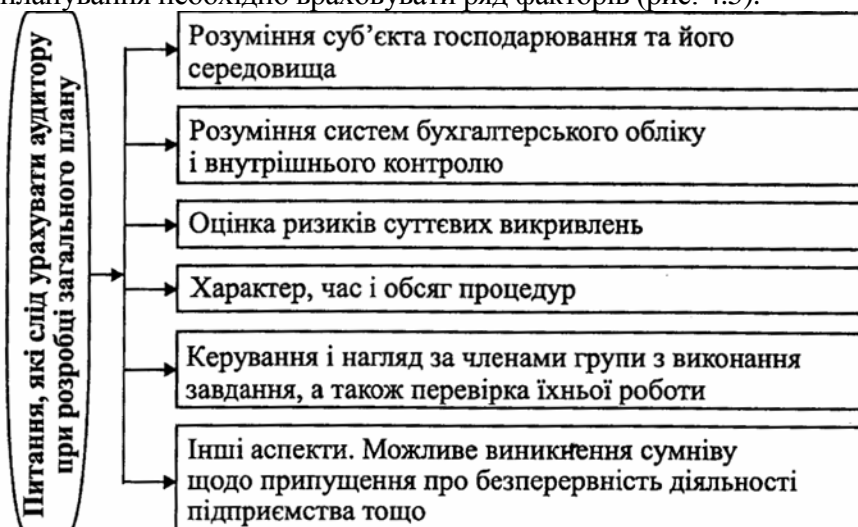


Рисунок 4.5 – Основні питання для розробки загального плану

Нижче представлено етапи розробки загального плану аудиторської перевірки та її програми (рис. 4.6).



Рисунок 4.6 - Етапи розробки загального плану та програми аудиторської перевірки

#### *1. Бізнес клієнта.*

При вивченні аудитором необхідно отримати відповіді на такі питання:

- основні економічні фактори й умови в галузі, які впливають на бізнес клієнта;
  - важливі характеристики клієнта та його господарсько-фінансової діяльності, вимоги до його звітності, зміни, що відбулися після останнього аудиту;
  - рівень компетентності управлінського персоналу
- Джерелами інформації, які можуть бути використані при цьому,

є: установчі документи, протоколи засідань ради директорів та зборів акціонерів, бухгалтерські фінансові звіти, статистичні та оперативні звіти, договори, накази, внутрішні інструкції і положення, особисте спілкування, спостереження та огляд, плани та бюджети, звіти попередніх аудиторів, протоколи (акти) проведених зовнішніх перевірок та ін. (див. додаток А).

2. Система бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю. При цьому вивчають:

- облікову політику, прийняту клієнтом та її зміни;
- вплив нових нормативних актів бухгалтерського обліку та аудиту;
- знання систем бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю, а також визначення доцільних тестів контролю і процедур перевірки по суті.

Аудитор повинен ознайомитись із формою ведення бухгалтерського обліку, його методологією, впевнитись у дотриманні загальноприйнятих принципів обліку та облікової політики, оцінити рівень кваліфікації облікового персоналу, встановити правильність застосування плану рахунків бухгалтерського обліку, ознайомитися з порядком ведення поточних облікових регістрів та складання фінансової бухгалтерської звітності, впевнитись у їх повноті і взаємозгодженості.

Для оцінювання надійності системи внутрішнього контролю аудитор належить вивчити її складові (контрольне середовище, специфічні заходи контролю, штат, матеріальні засоби забезпечення контролю і захисту, розподіл функціональних обов'язків, наявність внутрішнього аудиту і його мета та завдання, посадова особа, яка відповідає за організацію внутрішнього контролю) та визначити ставлення і політику власників, керівництва підприємства щодо внутрішнього контролю, їх обізнаність та усвідомлення важливості контрольних заходів, що проводяться на підприємстві.



*3. Ризик і суттєвість.* При цьому вивчають:

- очікувані оцінювання властивого ризику й ризику системи контролю, а також визначення важливих ділянок аудиторської перевірки;
- установлення рівнів суттєвості для цілей аудиторської перевірки;
- ймовірність суттєвих викривлень (з урахуванням досвіду минулих періодів) або ймовірність шахрайства;
- виявлення складних ділянок бухгалтерського обліку, зокрема тих, що пов'язані з обліковою оцінкою.

*4. Характер, час та обсяг процедур.* При цьому вивчають:

- ймовірність зміни обсягу роботи на конкретних ділянках аудиторської перевірки;
- вплив інформаційної технології на аудиторську перевірку;
- робота підрозділу внутрішнього аудиту та її вплив на процедури зовнішньої аудиторської перевірки.

*5. Координація, керівництво, нагляд та перевірка.* При цьому вивчають:

- залучення інших аудиторів до перевірки філій, дочірніх підприємств і підрозділів;
- залучення експертів;
- кількість об'єктів, що перевіряються;
- вимоги до персоналу.

*6. Інші аспекти.* При цьому вивчають:

- ймовірність сумніву щодо стабільної й безперервної діяльності підприємства;
- обставини, що вимагають особливої уваги, наприклад, наявність пов'язаних сторін;
- умови та завдання аудиторської перевірки;
- характер і час надання висновку або інші форми інформування суб'єкта господарювання, передбачені завданням з аудиторської перевірки.

Після завершення підготовчих робіт, отримання достатньої кількості попередньої інформації про діяльність підприємства-клієнта та здійснення аналітичних процедур аудитор може розпочати складання плану аудиту.

План аудиту — це документ, який за своїм змістом є більш деталізованим, ніж загальна стратегія аудиту. Зокрема, він розглядає характер, час та обсяг аудиторських процедур, які повинні виконуватися працівниками аудиторської фірми для отримання достатніх та відповідних аудиторських доказів з метою зменшення аудиторського ризику до прийнятно низького рівня.

**МСА 300 «Планування»** визначає обов'язковість складання спеціального документа, який розкриває зміст запланованих робіт, тобто плану аудиту.

План аудиту включає:

- Опис характеру, часу та обсягу запланованих процедур оцінювання ризиків, достатніх для оцінювання ризиків суттєвих викривлень, як це вказано в МСА 315 "Розуміння суб'єкта господарювання і його середовища та Оцінювання ризиків суттєвих викривлень",

- Опис характеру, часу та обсягу запланованих подальших аудиторських процедур на рівні тверджень для кожного суттєвого класу операцій, залишків на рахунках та розкриттів, як це вказано в МСА 330 "Аудиторські процедури відповідно до оцінених ризиків". План подальших аудиторських процедур відображає рішення, прийняте аудитором, щодо тестування операційної ефективності контролю, а також характеру, часу та обсягу запланованих процедур по суті,

- Інші аудиторські процедури, які необхідно виконати під час проведення перевірки для забезпечення відповідності Міжнародним стандартам аудиту (наприклад, пряме спілкування з юристами суб'єкта господарювання).

*План аудиту не має раз і назавжди сформованого змісту, його зміст перебуває в процесі постійного розвитку.*

Слід зазначити, що процес планування аудиту фінансової звітності підприємства, з яким вперше укладається договір на проведення аудиту, дещо відрізняється від випадків, коли аудиторська фірма продовжує співпрацю з клієнтом. Проте мета планування є однаковими незалежно від того, чи є завдання з аудиту першим чи повторюваним.

Під час виконання першого завдання може виявитися необхідним збільшити обсяг планування, оскільки в такому випадку аудитор не має попереднього досвіду співпраці з підприємством, як це є у випадку планування повторюваного завдання. Додаткові питання, які аудитор може розглядати під час розробки загальної стратегії та плану аудиту для перших завдань з аудиту, можуть включати:

- домовленість з попереднім аудитором (якщо це не заборонено законом або нормативними документами), наприклад, щодо ознайомлення з робочими документами попереднього аудитора;

- будь-які значні питання (включно із застосуванням облікових принципів чи стандартів аудиту або звітності), що обговорювалися з управлінським персоналом підприємства у зв'язку з вибором його аудитором, повідомлення цих питань найвищому правлінському персоналу, та щ вплив на загальну стратегію і план аудиту.

- заплановані аудиторські процедури для отримання достатніх та відповідних аудиторських доказів щодо вступних балансів (залишків на початок періоду) у відповідно до вимог МСА 510 "Перші завдання: залишки на початок періоду»;

- визначення працівників аудиторської фірми, які б мали відповідний рівень знань та компетентності для виконання процедур отримання (доказів з урахуванням специфіки діяльності підприємства; інші процедури у відповідності до вимог системи контролю якості фірми щодо

перших завдань з аудиту (система контролю якості фірми, наприклад, вимагати залучення іншого партнера або старшого аудитора для перевірки загальної стратегії аудиту до початку виконання планових аудиторських процедур або перевірки висновків до їх подання клієнту).

Під час розробки плану аудиту МСА 300 обов'язково вимагає закладати в план аудиту процедури, час їх проведення та обсяг, які пов'язані з керуванням та наглядом за роботою працівників аудиторської фірми.

Якщо оцінений ризик суттєвих викривлень зростає, старший аудитор або керівник аудиторської фірми, як правило, збільшує обсяг та час керування і нагляд за перевіряючими, а також більш детально перевірити їх роботу. Аналогічно цьому необхідно планувати характер, час та обсяг перевірки роботи групи перевіряючих залежно від знань та компетентності окремих членів групи, які безпосередньо здійснюють процедури аудиторських доказів.

Документування плану аудиту повинно бути достатнім для відображення запланованого характеру, часу та обсягу процедур оцінювання ризиків і подальших аудиторських процедур на рівні тверджень для кожного суттєвого класу операцій, залишків на рахунках та розкриттів у відповідь на оцінені ризики.

МСА 300 визначає, що аудитор повинен також документувати будь-які значні зміни до початково запланованої загальної стратегії аудиту і детального плану аудиту, включаючи причини цих значних змін та дії аудитора у відповідь на події, умови або результати аудиторських процедур, що призвели до цих змін. Так, наприклад, керівник аудиторської фірми чи групи, що здійснює аудит, може значно змінити заплановану генеральну стратегію аудиту та план аудиту «результаті суттєвого злиття бізнесів або ідентифікації суттєвого викривлення у фінансових звітах. Документування значних змін до початково запланованої

загальної стратегії аудиту і детального плану аудиту та відповідних змін запланованої природи, часу та обсягу аудиторських процедур пояснює кінцеву загальну стратегію і план аудиту та показує відповідні дії аудитора у відповідь на значні зміни, що сталися під час проведення аудиторської перевірки.

Задokumentований план аудиту є підтвердженням відповідності планування та виконання аудиторських процедур. План аудиту затверджується до початку виконання процедур отримання аудиторських доказів, проте він може переглядатися залежно від зміни обставин, що виникають у процесі аудиту. Тобто, план аудиту не має раз і назавжди сформованого змісту, його зміст перебуває в процесі постійного розвитку,

#### **4 Програма аудиту**

На основі загального плану аудитор розробляє програму аудиту, в якій визначає конкретні завдання і процедури для кожного об'єкта аудиту.

Програма аудиторської перевірки — документ, що містить детальний перелік аудиторських процедур та термін їх виконання.

Види, зміст та час проведення зафіксованих у програмі аудиторських процедур повинні збігатися з показниками загального плану аудиту.

Згідно МСА 300 «Планування», програма аудиту є набором інструкцій для асистентів аудитора, які виконують аудиторську перевірку, а також засобом контролю за належним виконанням роботи. Програма деталізує і доповнює план аудиту. До неї входить перелік об'єктів аудиту за його напрямками, фіксується час, необхідний для кожного напрямку або процедури, визначаються аудиторські свідчення.

Програма аудиту для кожної окремої ситуації буде відрізнятися залежно від поставлених аудитором завдань,

виду діяльності підприємства та ділянки яка підлягає перевірці тощо. Оскільки програма є робочим документом аудитора, її необхідно оформляти з дотриманням певних вимог. Зокрема в ній повинні зазначатись: назва підприємства-клієнта, період аудиту, об'єкт перевірки, керівник аудиторської перевірки, період виконання робіт.

Результати аудиту з кожного розділу програми фіксуються в робочій документації і є фактичним матеріалом, який використовується для підготовки й обґрунтування аудиторського висновку. Загальний план і програму при необхідності коригують. При цьому причини внесення таких змін слід оформляти документально. Оперативне уточнення змісту плану та програми дає змогу забезпечити належну перевірку основних напрямків діяльності підприємства, вирішити проблеми, що виникають в процесі проведення аудиту, скоригувати дії асистентів, якісно і вчасно провести аудит.

Для підвищення якості планування, скорочення витрат часу використовуються стандартні програми аудиторської перевірки, які аудитор може відкоригувати з урахуванням особливостей їх застосування в умовах конкретного підприємства та оцінювання системи внутрішнього контролю.

Отже, процес планування, як початковий етап проведення аудиту, включає розробку загального плану з визначенням обсягу, графіків і строків проведення перевірки, а також аудиторської програми, яка конкретизує обсяг, види та послідовність аудиторських процедур, необхідних для формування об'єктивної та обґрунтованої думки про досліджені факти господарського життя, достовірність показників фінансової звітності клієнта.

## **ТЕМА 5. АУДИТОРСЬКИЙ РИЗИК І ОЦІНЮВАННЯ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ**

### *План*

- 1.Поняття аудиторського ризику
- 2.Поняття суттєвості.
- 3.Поняття помилки та шахрайства.
- 4.Складові аудиторського ризику. Моделі визначення аудиторського ризику
- 5.Аудиторська вибірка та методи її формування
- 6.Мета функціонування системи внутрішнього контролю
- 7.Вивчення системи внутрішнього контролю в процесі аудиту. Поняття, цілі, методи та функції системи внутрішнього контролю. Структура системи внутрішнього контролю за міжнародними стандартами аудиту.
- 8.Методи документування системи внутрішнього контролю
- 9.Оцінювання ризиків суттєвого викривлення

**Ключові слова та поняття:** аудиторський ризик, динамічний ризик, статистичний ризик, фактори оцінювання ризиків, властивий ризик, ризик контролю, ризик невиявлення викривлень, суттєвість, помилка, шахрайство

*Рекомендована література:* (1), (2), (18) стор. 67-85, (8) стор. 126-154, (19) стор. 62-71.

### **Зміст лекції**

#### **1 Поняття аудиторського ризику**

Аудиторська діяльність - це один із видів підприємницької діяльності. Як відомо, здійснення підприємницької діяльності завжди пов'язане з певним рівнем комерційного (підприємницького) ризику, який залежить від виду та умов конкретного бізнесу. Цей ризик проявляється, наприклад, в тому, що якщо покупці вчасно (або зовсім) не розрахуються за придбаний товар, то внаслідок конкуренції

будуть втрачені ринки збуту, хронічна нестача грошових коштів вимусить кредиторів ініціювати процедуру банкрутства тощо.

Концептуальною основою МСА визначено, що аудиторський висновок надає користувачеві лише обґрунтовану впевненість про те, що фінансові звіти не містять суттєвих помилок. Разом з тим завжди аудиторській діяльності властивий професійний ризик того, що під час проведення аудиту ним не будуть виявлені суттєві помилки, внаслідок чого він зробить невідповідний висновок про фінансову звітність. Такий ризик отримав назву аудиторського ризику.

Аудиторський ризик - це ризик того, що аудитор висловить невідповідну аудиторську думку, коли фінансові звіти суттєво викривлені.

Поняття аудиторського ризику є похідним від загального поняття ризику. Ризик це - вірогідність настання небажаної події. Вірогідність, у свою чергу, оцінюється або коефіцієнтом (від 0 до 1) або процентом (від 0 до 100 %). У тому випадку, коли вірогідність дорівнює 0,0 - це означає, що подія - неможлива, а коли вірогідність має значення 1 (100 %), то подія визначається як достовірна.

Загальне оцінювання аудиторського ризику формує основу для забезпечення якості роботи аудитора (аудиторської фірми). Кожний практикуючий аудитор повинен прагнути у своїй роботі досягнення такої якості, яка б могла забезпечити мінімальний рівень аудиторського ризику. Але зрозуміло, що аудиторський ризик не може оцінюватися за крайніми значеннями вірогідності. Той факт, що аудитор може надавати лише обґрунтований рівень впевненості, свідчить, що аудиторський ризик ніколи не може дорівнювати нулю. З іншого боку, якщо вірогідність висловлення невідповідного судження аудитором буде дорівнювати 1,0, то це означатиме



повну недовіру до роботи такого незалежного фахівця з боку користувача.

Практика організації роботи аудиторських фірм базується на тому, що закладається певний рівень значення аудиторського ризику. Традиційно його значення може знаходитися в межах 2-5 %. Якщо для своєї професійної діяльності аудитор приймає значення аудиторського ризику на рівні 3 %, то це означає, що 3 висновки зі 100 зроблених будуть містити невідповідну аудиторську думку стосовно фінансових звітів, які містять суттєві викривлення.

Сьогодні має широке розповсюдження практика страхування професійного (аудиторського) ризику. Це дозволяє підвищити ступінь довіри суспільства до надійності результатів роботи аудиторів та аудиторських фірм.

## **2 Поняття суттєвості**

У «Концептуальній основі фінансової звітності» поняття «суттєвість» визначається: інформація є суттєвою, якщо її пропуск або неправильне відображення можуть вплинути на економічні рішення користувачів, прийняті на основі фінансових звітів. Суттєвість залежить від величини суми статті або значущості помилки, допущеної за певних обставин у зв'язку з пропуском або неправильним відображенням. Таким чином, суттєвість скоріше виступає певним порогом або критерієм відсікання, а не якісною характеристикою корисності інформації.

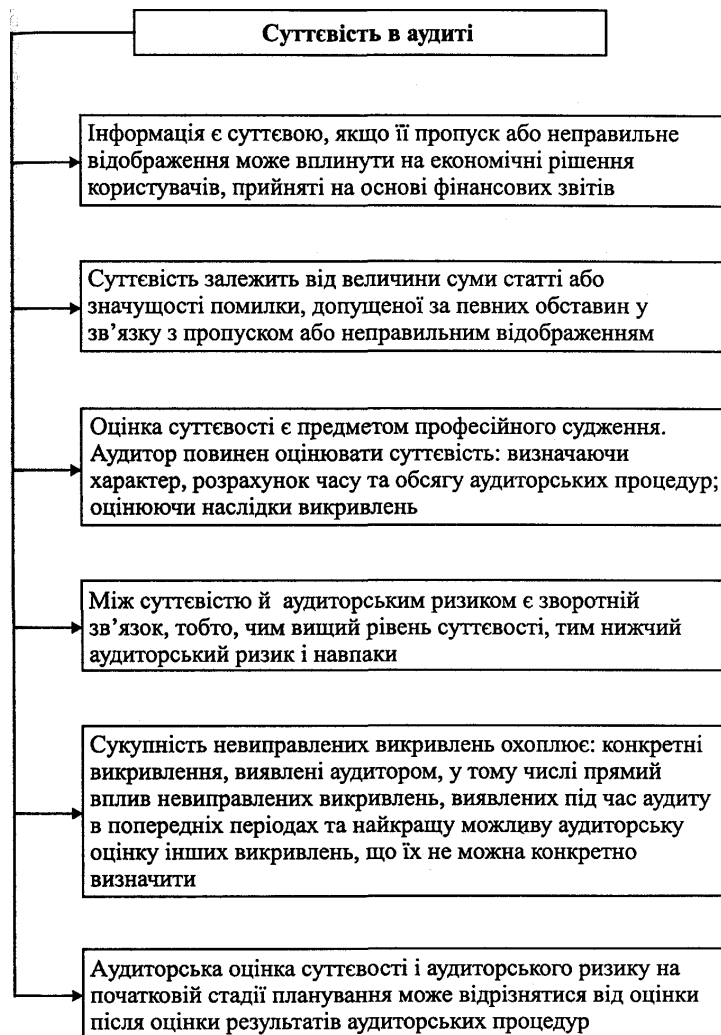


Рисунок 5.1 – Суттєвість в аудиті

Оцінювання суттєвості є предметом професійного судження аудитора. Саме тому стандарти не містять конкретної методики оцінювання суттєвості. Проте вони надають рекомендації, які повинен враховувати аудитор, коли

приймає рішення щодо суттєвості. Кожна аудиторська фірма повинна мати власні внутрішні стандарти (методику), за допомогою яких проводиться оцінювання суттєвості під час здійснення аудиторської перевірки. Така методика є своєрідним «ноу-хау» і втілює накопичений практичний досвід роботи (див. додаток Б). Оцінювання суттєвості проводиться на всіх етапах здійснення процесу аудиту, починаючи з етапу укладання договору і завершуючи етапом проведення заключних процедур - формування аудиторської думки.

Концепція оцінювання суттєвості базується на тому, що викривлення, які можуть містити фінансові звіти, за своїм характером можуть бути кількісними та якісними. Наприклад, якщо значення показника собівартості реалізованої продукції у Звіті про фінансові результати відхиляється від облікових даних на певну величину, то в такому випадку мова буде йти про кількісну оцінку суттєвості відхилення.

Прикладами якісних викривлень є недостатній чи невідповідний опис облікової політики, коли є ймовірність того, що користувач фінансових звітів буде введений в оману таким описом, а також ненадання інформації про порушення нормативних вимог, коли є ймовірність того, що наступне застосування нормативних обмежень суттєво знизить операційні можливості.

Поняття суттєвості застосовується не тільки в аудиторській практиці. Відомо, що стандартами бухгалтерського обліку встановлюється обов'язковість визначення суттєвості в обліковій політиці кожного підприємства. Міністерством фінансів України було розроблено методичні рекомендації щодо визначення основних елементів облікової політики, які розкривають порядок оцінювання суттєвості в процесі складання фінансової звітності підприємств.

Для кількісного оцінювання суттєвості в обліковій політиці використовується таке поняття як поріг суттєвості.

Поріг суттєвості - абсолютна або відносна величина, яка є кількісною ознакою суттєвості облікової інформації.

Отже, аудитор повинен дослідити облікову політику підприємства і проаналізувати підходи, які використовуються для оцінювання суттєвості в процесі складання фінансових звітів, щоб мати підґрунтя для формування власної оцінювання значення суттєвої помилки.

У процесі проведення перевірки можуть встановлюватися викривлення, які відповідають порівняно невеликим сумах, проте в сукупності можуть суттєво вплинути на фінансові звіти. Наприклад, помилка в процедурі, проведеної наприкінці місяця, може свідчити про потенційне суттєве викривлення, яке виникне, якщо така помилка повторюватиметься кожного місяця. Отже, в процесі оцінювання того, чи вважається викривлення суттєвим чи ні завжди треба враховувати сумарний (кумулятивний) результат усіх установлених викривлень. Вважається, що викривлення є суттєвим, якщо воно змінює фінансовий результат на протилежний.

Аудитор розглядає суттєвість і на рівні фінансових звітів у цілому, і щодо сальдо окремих рахунків, класів операцій та інформації, що розкривається. На суттєвість можуть впливати законодавчі й нормативні вимоги, а також фактори, що стосуються сальдо окремих рахунків фінансових звітів і взаємозв'язків між ними. У результаті можна отримати різні рівні суттєвості залежно від досліджуваного аспекту фінансових звітів.

Складність процесу оцінювання суттєвості встановлених викривлень полягає в тому, що встановлені в процесі аудиту викривлення пов'язані зі значенням окремих показників чи змістом інформації, а висновок аудитор повинен зробити для всієї звітності в цілому.

Загальна сукупність можливих підходів, за допомогою яких можна вирішити цю проблему, поділяють на дві групи.

Перша група. Методики цієї групи базуються на тому, що спочатку визначається загальний розмір невідповідності (загальна суттєвість), яка допускається в цілому для всієї звітності з наступним розподілом її між конкретними статтями звітності — визначається індивідуальна суттєвість. Умовно такий підхід оцінювання суттєвості можна назвати дедуктивним.

Друга група. Спочатку визначається суттєвість окремих статей звітності, а потім загальний розмір суттєвості, а потім для мети перевірки. Умовно такий підхід оцінювання суттєвості можна назвати індуктивним.

Кількісне значення суттєвості може визначатися за допомогою абсолютних і відносних показників.

Абсолютні показники застосовуються досить рідко тому, що не можливо встановити одне значення у грошовому виразі, як універсально попередню оцінку суттєвості для всіх показників звітності і всіх клієнтів аудиторської фірми. Тому серед кількісних підходів до оцінювання суттєвості найбільше поширення набуло застосування відносних показників. В теорії аудиту є спеціальний термін «межа суттєвості». Цей термін означає відсоток, на який допускається відхилення у значенні показників (як правило, базисних) фінансової звітності. Базисні показники - це показники, які дають найбільшу узагальнювану характеристику результатів діяльності підприємства.

Отже, межа суттєвості може бути встановлена щодо показників бухгалтерського балансу, або щодо показників звіту про фінансові результати.

Гранична сума суттєвої помилки (абсолютне значення суттєвості), яка використовується аудитором для перевірки конкретного комплексу фінансових звітів, розраховується як відсоток від загальної суми визначеного для відповідного підприємства базового показника. Це можуть бути - активи

або підсумок оборотних активів, або підсумок власних оборотних активів, або акціонерний капітал.

Наприклад, для підприємств фондомістких може бути використаний підсумок необоротних активів; для торговельних підприємств - підсумок оборотних активів.

Відносно базового показника розраховується загальна суттєвість, яка застосовується по відношенню до усієї звітності в цілому. Так як базовий показник, як правило, складається із підсумку інших показників звітності, то загальна суттєвість розкладається на індивідуальні.

Наприклад: базовим показником було вибрано підсумок балансу, до якого встановлена загальна сума суттєвості 25000 грн. Ця загальна суттєвість розкладається на індивідуальні по окремих показниках: нематеріальні активи, основні засоби, запаси, дебіторська заборгованість тощо.

Якщо базовий показник для розрахунку суттєвості вибирається відносно звіту про фінансові результати, то ним може бути: доход від реалізації, прибуток до оподаткування від звичайної діяльності, чистий прибуток.

### **3 Поняття помилки та шахрайства**

Під час аудиторської перевірки можливе встановлення невідповідності між показниками звітності та реальним станом активів і зобов'язань або інше перекручення чи невідповідні відображення записів у реєстрах обліку. Такі невідповідності можуть бути кваліфіковані як шахрайство або помилка.

Термін «помилки» означає ненавмисне викривлення у фінансовій звітності, включаючи пропуск суми або розкриття, наприклад:

- помилку при збиранні або обробці даних, на основі яких готуються фінансові звіти;
- неправильне облікове твердження, зроблене внаслідок пропуску або неправильної інтерпретації фактів;
- помилку в застосуванні облікових принципів щодо вимірювання, визнання, класифікації, подання або розкриття.

Залежно від періодичності здійснення помилки поділяються на:

- випадкові (арифметичні помилки, пропуски, неправильне заповнення звітних форм, неправильні проводки);
- помилки, які повторюються (постійно робиться неправильне бухгалтерське проведення).

За характером помилки, які можуть бути у звітності, можна поділити на такі види:

1. Неповнота відображення операцій: означає, що у бухгалтерському обліку не знайшли відображення всі факти господарських операцій. Такі помилки призводять до заниження звітних даних. Щоб виявити подібні помилки, аудитор повинен не тільки детально знати систему обліку в організації, але і досконало розуміти її управлінську структуру.

2. Необґрунтованість облікових записів: означає, що факт господарської операції відображений в обліку без достатніх на те підстав (включено у валюту балансу майно, на яке підприємство не має права власності, наприклад, майно, яке отримано за договором комісії). Ці помилки призводять до завищення показників звітності.

3. Помилки в періодизації: пов'язані з неправильним розподіленням операцій за обліковими періодами, коли їх відображають у фінансовій звітності наслідки операцій "не свого" звітного періоду.

4. Помилки у записах: означають, що або операція відображена не на тому рахунку, на якому мала бути, або зроблена помилка у проведеній сумі.

5. Помилки в оцінюванні: пов'язані з тим, що були неправильно оцінені активи і пасиви, які відображені у звітності (наприклад, неправильно оцінено резерв сумнівних боргів).

6. Неправильне відображення інформації: виникає при неправильному перенесенні сальдо рахунків у звітні форми

(наприклад, при взаємному згортанні дебіторської і кредиторської заборгованості).

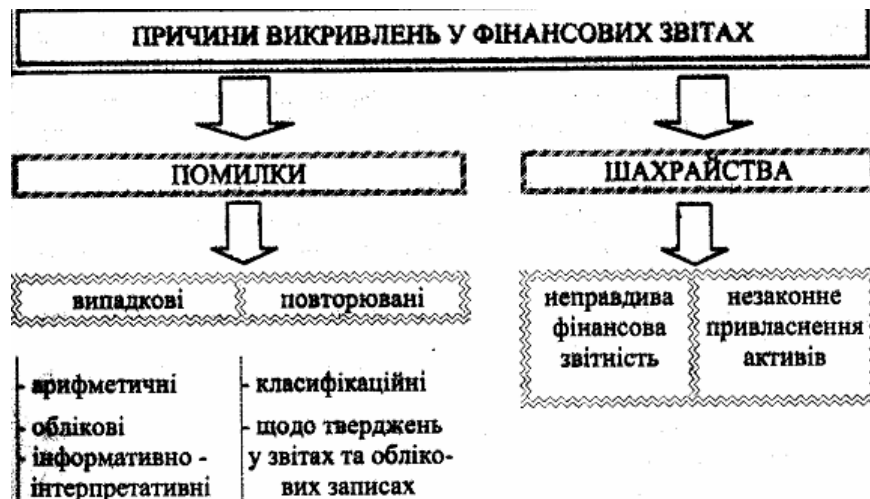


Рисунок 5.2 – Класифікація подій, які спричиняють викривлення у фінансових звітах

Відповідальність за фінансову звітність підприємства, включно з відповідальністю за попередження та виявлення фактів шахрайства та помилок, покладається на керівництво підприємства.

Помилки, які можуть бути встановлені в результаті аудиторської перевірки можуть бути виправленими керівництвом підприємства до дати формування аудиторського висновку. Порядок виправлення помилок визначається П(С)БО 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах».

Виправлення помилок залежить від того, до якого періоду відноситься конкретна помилка. Отже, якщо помилка відноситься до періоду, за який складається фінансова звітність, то вона виправляється методом «сторно».



Виправлення помилок, допущених при складанні фінансових звітів у попередніх роках, здійснюється шляхом коригування сальдо нерозподіленого прибутку на початок звітного року, якщо такі помилки впливають на величину нерозподіленого прибутку (непокритого збитку).

Виправлення помилок, які відносяться до попередніх періодів, вимагає повторного відображення відповідної порівняльної інформації у фінансовій звітності.

Термін «шахрайство» означає навмисні дії однієї особи або декількох осіб серед управлінського та найвищого управлінського персоналу, найманих працівників або третьої сторони, при яких застосовується омана для отримання нечесної або незаконної переваги. Неправдива фінансова звітність базується на навмисних викривленнях, включаючи пропуск сум або розкриття у фінансових звітах, з метою введення в оману користувачів.

Аудитори не визначають юридично, чи шахрайство дійсно було. Для аудитора важливі два типи навмисних викривлень:

- викривлення, що є результатом неправдивої фінансової звітності,
- викривлення, що є результатом незаконного привласнення активів.

Складання неправдивих фінансових звітів може досягатися за допомогою:

- маніпуляції, фальсифікації (включаючи підробки) або внесення змін до облікових записів чи первинних документів, на основі яких готуються фінансові звіти.
- неправильного подання або навмисного пропуску у фінансових звітах подій, операцій або іншої важливої інформації.
- навмисного неправильного застосування облікових принципів щодо сум, класифікації, способу подання або розкриття.

Шахрайство може бути результатом того, що управлінський персонал підприємства приділяє незначну увагу контролю (або контроль взагалі відсутній) за можливістю виникнення таких фактів як:

- здійснення фіктивних записів у журналах реєстрації операцій чи документів, особливо в кінці облікового періоду, для маніпулювання фінансовими результатами;

- невідповідна корекція припущень та зміна суджень, які було використано під час оцінювання залишків на рахунках (наприклад, змінено терміни корисного використання основних засобів чи критерії визнання придатності залишків певних груп запасів);

- пропуск, дострокове або запізніле визнання у фінансових звітах подій та операцій, що відбулись у звітному періоді;

- приховування або не розкриття фактів, що можуть впливати на суми, відображені у фінансових звітах;

- участь у складних операціях, структура яких дає неправильне відображення фінансового стану або фінансових показників суб'єкта господарювання;

- внесення змін в записи та умови, що відносяться до важливих та незвичних операцій.

Неправдивість фінансової звітності може спричинюватися спробами управлінського персоналу приховати доходи, або навпаки, завищувати їх, щоби ввести в оману користувачів фінансової звітності через зміну сприйняття ними фінансових результатів та прибутковості підприємства. Наприклад, коли оплата праці найвищого управлінського персоналу знаходиться у залежності від сум отриманого прибутку, то потенційно можна передбачати, що таке керівництво буде зацікавлене у «штучному» завищенні прибутку звітного року. Або навпаки, коли один із засновників буде здійснювати безпосереднє керівництво підприємством, то він буде потенційно зацікавлений в тому, щоб занижувати

суми отриманого прибутку і не робити виплати дивідендів іншим власникам.

Незаконне привласнення активів включає крадіжку активів підприємства, що часто здійснюється найманими працівниками у відносно невеликих та несуттєвих розмірах. Проте, в незаконному привласненні активів може брати участь і управлінський персонал, для якого, як правило, легше замаскувати або сховати незаконне привласнення активів так, що це буде важко виявити.

Шахрайство включає мотив або тиск для скоєння шахрайства, винайдену можливість цього та пошук пояснень його необхідності. Мотивом для незаконного привласнення активів для деяких осіб може стати, наприклад, спосіб життя понад міру своїх фінансових можливостей.

Основна відповідальність за запобігання та виявлення шахрайства покладається на найвищий управлінський та управлінський персонал підприємства.

Ця відповідальність включає розробку та впровадження контролю, що стосується мети підприємства щодо підготовки фінансових звітів, які справедливо й достовірно відображають (або подають достовірно в усіх суттєвих аспектах) фінансовий стан згідно з прийнятою концептуальною основою фінансової звітності, та управління ризиками, що можуть викликати суттєві викривлення у фінансових звітах.

Ризик не виявлення суттєвого викривлення внаслідок шахрайства є вищим за ризик не виявлення суттєвого викривлення внаслідок помилки, оскільки для шахрайства можуть використовуватися досить складні та ретельно організовані схеми приховування, наприклад, підробка, навмисний пропуск операцій або навмисне неправильне подання інформації аудиторю. Виявити такі спроби приховування може бути ще складніше, якщо вони супроводжуються змовою. Змова може змусити аудитора повірити, що докази є переконливими, тоді як насправді вони є

хибними. Спроможність аудитора виявити шахрайство залежить від таких чинників, як вмiсть шахрая, частота та обсяг маніпуляцій, ступiнь змови, відносний розмір окремих рахунків, з якими проводяться маніпуляції, посадовий рівень причетних осіб.

Відповідно до Концептуальної основи завдань з надання впевненості аудитор, що проводить аудиторську перевірку, отримує достатню впевненість, що фінансові звіти в цілому не містять суттєвих викривлень внаслідок шахрайства або помилок. При отриманні достатньої впевненості аудитор діє під час проведення аудиторської перевірки у відповідності до принципу професійного скептицизму, розглядає можливість уникнення управлінським персоналом заходів контролю та визнає той факт, що аудиторські процедури, які є ефективними для виявлення помилок, можуть виявитися неефективними в контексті ідентифікованого ризику суттєвого викривлення внаслідок шахрайства.

Якщо аудитором будуть встановлені викривлення, які є наслідком дій, що мають ознаки шахрайства, то аудитор може потрапити у виняткові обставини, які ставлять під сумнів можливість продовження виконання аудиторської перевірки. В цьому випадку аудитор повинен:

а) розглянути питання професійної та юридичної відповідальності за обставин, що склалися, включаючи те, чи існує вимога до аудитора сповістити про це особу (осіб), які замовили аудит, або, у деяких випадках, регуляторні органи;

б) розглянути можливість відмови від виконання завдання;

в) якщо аудитор відмовляється продовжувати виконувати завдання:

1) обговорити з управлінським персоналом відповідного рівня та найвищим управлінським персоналом відмову аудитора від продовження виконання завдання та причини цієї відмови;

2) зважити, чи є професійна або юридична вимога до аудитора сповістити про це особу (осіб), які замовили аудит, або, у деяких випадках, регуляторні органи щодо відмови аудитора від продовження виконання завдання та причини цієї відмови.

Такі виключні обставини можуть виникнути, наприклад, коли:

а) підприємство не вживає відповідних дій щодо шахрайства, які аудитор вважає необхідними за даних обставин, навіть якщо шахрайство не є суттєвим для фінансових звітів;

б) розгляд аудитором ризиків суттєвих викривлень внаслідок шахрайства та результати аудиторських тестів вказують на наявність значного ризику суттєвого та все охоплюваного шахрайства;

в) аудитор має значні сумніви щодо компетентності або чесності правлінського або найвищого управлінського персоналу.

#### **4 Складові аудиторського ризику. Моделі визначення аудиторського ризику**

Для того щоб дотримуватися встановленого рівня аудиторського ризику при виконанні конкретної аудиторської перевірки, необхідно проаналізувати, які фактори можуть впливати на його розмір.

Отже, існування аудиторського ризику визначається тим, що: по-перше, фінансова Звітність, яка перевіряється, може містити суттєві помилки,

по-друге, аудитор під час проведення процедур перевірки не виявить цих суттєвих помилок.

Модель визначення аудиторського ризику можна записати як:

$$AP = BP \times PK \times PH, (5.1)$$

AP—аудиторський ризик;

BP — властивий ризик;

РК — ризик контролю;

РН — ризик невиявлення помилок.

*Аудиторський ризик (АР)* виражає міру готовності аудитора надати позитивний висновок без застережень за умови, що ймовірність існування суттєвих помилок у фінансовій звітності клієнта після проведення аудиту не перевищує величини *АР*, яка може коливатися в межах від 0 до 1 (або від 0 % до 100 %). Практично аудитор завжди прагне мінімізувати значення *АР*, оскільки високе значення цього показника загрожує фінансовими втратами у випадку конфлікту з клієнтом, а також падінням іміджу аудитора (аудиторської фірми).

З прийнятним аудиторським ризиком тісно пов'язане поняття суттєвості (матеріальності) можливої помилки. Тут аудитори зазвичай не використовують точних оцінок, найчастіше вважаючи, що відхилення до 5 % незначне, а понад 10 % — матеріальне.

*Властивий ризик (ВР)* — це ризик того, що реєстри бухгалтерського обліку і відповідно фінансова звітність клієнта містять недостовірну інформацію.

*Ризик контролю (РК)* — це ризик того, що система внутрішнього контролю клієнта не може вчасно запобігти помилкам або знайти їх у обліку і звітності.

Властивий ризик і ризик контролю залежать насамперед від адміністрації та персоналу клієнта. Тому аудитор не може прямо впливати на рівень цих показників і регулювати його через використання тих чи інших аудиторських процедур та організаційних заходів під час перевірки.

Теорія аудиту має чотири основні концепції, на яких ґрунтуються вивчення системи внутрішнього контролю і Оцінювання ризику:

1. Адміністрація, а не аудитор, повинна встановлювати систему контролю і забезпечувати її діяльність на підприємстві.

2. Підприємство має розробити таку систему внутрішнього контролю, яка б забезпечувала достатню впевненість у тому, що фінансову звітність подано об'єктивно.

3. Систему внутрішнього контролю не можна розглядати як повністю ефективну, якщо під час її створення не було враховано умов розробки і особливостей майбутнього практичного застосування.

4. Мета і завдання внутрішнього контролю не залежать від методів обробки інформації (автоматизованих чи ручних).

Перелічені концепції дають змогу дійти певних висновків про основні правила, яких доцільно дотримуватися у вивченні системи внутрішнього контролю. По-перше, аудитор не несе відповідальності за неточності, що виникають в обліку клієнта через помилки персоналу і недосконалість внутрішнього контролю. По-друге, аудитор повинен використовувати необхідні процедури, спрямовані на глибоке вивчення системи внутрішнього контролю незалежно від форми обліку і способів обробки інформації.

Знання цих правил дає змогу аудиторів правильно планувати і спрямовувати роботу та чітко розподіляти сфери відповідальності аудиторської фірми й адміністрації підприємства-клієнта.

Безпосередньо від аудитора залежить лише ризик не виявлення (РН), який є ризиком того, що помилки в обліку і звітності клієнта не буде виявлено аудитором під час перевірки. Зменшення цього ризику можливе у випадку отримання більшої кількості аудиторських доказів і ретельнішого дослідження обраних для перевірки джерел інформації.

Деякі аудиторські фірми та окремі зарубіжні автори ризик невиявлення поділяють на два компоненти: ризик аналітичного огляду та ризик тестів оборотів. Такий поділ зумовлено використанням у зарубіжній аудиторській практиці двох основних категорій тестів — аналітичного огляду і тестів

оборотів. Але для вітчизняної практики такий підхід навряд чи доцільний у зв'язку з тим, що небагато вітчизняних аудиторів широко застосовують аналітичний огляд чи окремо виділяють його з інших дослідних процедур.

Описану модель аудиторського ризику (5.1) для остаточного аналізу та оцінювання часто подають у такому вигляді:

$$PH = \frac{AP}{BP \times PK}. \quad (5.2)$$

Отже, завданням аудитора в процесі визначення аудиторського ризику є правильне оцінювання величини властивого ризику та ризику контролю, а також регулювання і вплив на цю величину ризику невиявлення. Саме для цього й використовують формулу 5.2.

Якщо розрахований рівень аудиторського ризику занадто високий порівняно з допустимим 1-5 %, аудитор може відмовитися від подання аудиторського висновку або розробити комплекс заходів, спрямованих на зниження цього рівня. Такими заходами можуть бути: відновлення обліку, детальне дослідження господарських операцій, залучення експертів.

#### **Експертно-аналітичне оцінювання ризику аудиту**

Увага аудиторів до аудиторського ризику як чинника, що впливає на планування, тривалість та обсяг аудиту, зумовлена підприємницьким характером аудиторської діяльності. У зв'язку з конкуренцією між аудиторськими фірмами виникає необхідність зменшення вартості аудиторських послуг та дотримання високих вимог до їх якості. Шляхами реального здешевлення аудиторських послуг є скорочення часу на проведення аудиторських процедур, використання вибірових методів дослідження тощо. Ці процеси обмежуються прийнятним аудиторським ризиком ( $AP$ ), який є оптимальним результатом поєднання двох протилежних тенденцій:



максимізації показника якості аудиту і мінімізації часу на проведення перевірки.

Вітчизняна практика має приділяти більшу увагу питанням оцінювання аудиторського ризику, зауважуючи особливості національного законодавства, економічної діяльності уряду, міністерств і відомств, податкової адміністрації, практики обліку й аудиту. Модель розрахунку аудиторського ризику, запропоновану зарубіжними авторами, можна взяти за основу проекту національної моделі, однак варто врахувати її недоліки.

По-перше, закордонна модель аудиторського ризику є дещо загальна і не дає змоги кількісно оцінити вплив основних факторів на її елементи.

По-друге, не варто поділяти на складові частини ризик невиявлення. З практичного погляду доцільніше трансформувати ризик контролю (*РК*), поділивши його на *ризик внутрішнього контролю* та *ризик зовнішнього контролю*.

Такий поділ більш обґрунтований, оскільки у вітчизняній практиці аудитори часто використовують відомості зовнішніх щодо суб'єкта перевірки контрольних органів — податкових, контрольно-ревізійних та інших служб. Контроль здійснюють також фонд соціального страхування, пенсійний фонд та інші позабюджетні фонди. Якщо підприємство (потенційний клієнт аудиту) належить до об'єднання, то воно підлягає зовнішньому контролю цього об'єднання.

Для оцінювання ризику зовнішнього контролю важливо визначити фактори, що впливають на цей вид ризику. На нашу думку, до таких факторів можна віднести час проведення зовнішнього контролю; зміну законодавства та інших нормативних актів; перелік перевірених показників; кваліфікацію (професійність) працівників зовнішнього контролю; види об'єктів, що підлягали зовнішньому контролю тощо.

Якщо на підприємстві до проведення незалежного аудиту здійснювали зовнішній контроль, то очікуваний аудиторський ризик буде меншим, ніж у випадках, коли суб'єкт аудиту не підлягав такій перевірці.

Отже, змінивши позначення окремих складників, модель аудиторського ризику можна подати у вигляді

$$PH = \frac{AP}{BP \times PBK \times PЗК}, (5.3)$$

де  $PH$  — ризик не виявлення;  $AP$  — аудиторський ризик;  $BP$  — властивий ризик;  $PBK$  — ризик внутрішнього контролю;  $PЗК$  — ризик зовнішнього контролю.

Зауважимо, що для наступних розрахунків і аналізу значення показника загального аудиторського ризику розглядатиметься як константа і дорівнюватиме 1 %, 5 % або 10 % ( $AP = 0,01; 0,05; 0,1$ ). Методика розрахунку значень елементів аудиторського ризику, визначення тісноти зв'язку між елементами у моделі, а також впливу на результативний показник ( $PH$ ) має низку етапів.

Алгоритм визначення і оцінювання аудиторського ризику може бути таким:

1. Проведення анкетного опитування експертів (аудиторів, ревізорів, бухгалтерів та ін.) з метою визначити перелік чинників, які можуть суттєво впливати на такі елементи моделі: на властивий ризик ( $BP$ ), ризик внутрішнього контролю ( $PBK$ ), ризик зовнішнього контролю. Уніфікація (лінгвістичне і змістове узгодження), об'єднання близьких за змістом факторів воедино і виключення дублювання чинників. Ранжування вибраних факторів за кількістю поданих голосів експертів і відбір найбільш суттєвих.

2. Проведення експертної оцінювання вагомості кожного чинника у часткових моделях оцінювання  $BP$ ,  $PBK$  і  $PЗК$  (у відсотках, балах).

3. Складання робочих таблиць-анкет із внутрішньогосподарського ризику, ризиків внутрішнього і зовнішнього контролю.

4. Заповнення робочих таблиць у процесі аудиторського обстеження об'єкта перевірки і розрахунок фактичної величини  $BP$ ,  $PBK$ ,  $PЗK$  (див. додаток В).

5. Підставляння розрахованих значень  $BP$ ,  $PBK$ ,  $PЗK$  у формулу (3) і визначення величини ризику не виявлення  $PH$  (за значення  $AP = 0,01$  або 1 %; 0,05 або 5 %; 0,1 або 10 %).

На першому етапі доцільно відібрати групу експертів із кваліфікованих аудиторів та інших спеціалістів. Потім — за методом «мозкової атаки» — визначити групи факторів, які найбільше впливають на властивий ризик, ризики внутрішнього і зовнішнього контролю. Зауважимо, що на практиці вибір основних факторів часто здійснюють суб'єктивно, тобто на основі досвіду одного аудитора без застосування кількісних та якісних критеріїв оцінювання. Використання способу «мозкової атаки» групою експертів (аудиторів), завданням зробити розрахунок фактичних значень внутрішньогосподарського ризику, ризиків внутрішнього і зовнішнього контролю.

На основі наведеної методики було оцінено фактичні значення  $BP$ ,  $PBK$  і  $PЗK$  для торговельного підприємства «Х», яке займається гуртовим і роздрібним продажем нафтопродуктів. Під час аудиторської перевірки було детально вивчено основні чинники, що прямо впливають на елементи аудиторського ризику, і на основі структури табл. розраховано фактичні значення внутрішньогосподарського ризику ( $BP$ ), ризику внутрішнього контролю ( $PBK$ ) і ризику зовнішнього контролю ( $PЗK$ ) для підприємства «Х».

На останньому етапі, коли отримано вихідні дані для оцінювання ризику не виявлення ( $PH$ ), можна розраховувати інтервали можливих значень  $PH$  за допустимих рівнів  $AP = 0,01$ ; 0,05; 0,1. Такий розрахунок дає змогу оцінити ризик

невиявлення за високої, середньої та низької величини аудиторського ризику *AP*.

Розглянута методика експертно-аналітичної оцінювання елементів аудиторського ризику дає можливість кількісно визначити їх величини під час проведення перевірок. Робочі таблиці (анкети), призначені для розрахунку внутрішньогосподарського ризику (*BP*), ризику внутрішнього контролю (*PBK*) і ризику зовнішнього контролю (*PЗK*), можна змінювати за змістом залежно від підсумків аудиторських перевірок, від накопичення корисного досвіду, від змін в економічному, правовому та соціальному середовищі тощо. Позитивною рисою цієї методики є зручність у використанні, невелика кількість розрахунків і часу, необхідного для заповнення таблиць. Практично узагальнення експертних оцінок та їх коригування проводять періодично (наприклад, раз на рік), тому аудиторам нема потреби перед кожною перевіркою займатися підготовчими роботами для факторного оцінювання аудиторського ризику.

*Отже, аудиторський ризик, який виявляє ймовірність того, що висновки аудитора про достовірність фінансової звітності клієнта можуть бути помилковими, становить невід'ємну складову частину сучасної теорії та практики аудиту. Розрахунок і Оцінювання аудиторського ризику дає змогу точніше спланувати перевірку, зменшити витрати часу на її проведення, акцентувати на найважливіших проблемах і підвищити якість аудиторської роботи загалом.*

## **5 Аудиторська вибірка та методи її формування**

Застосування вибірових прийомів контролю в аудиторській діяльності зумовлюється насамперед співвідношенням вартості послуг та ефективності аудиту. Історія розвитку аудиту в розвинених зарубіжних країнах засвідчує, що підприємницька діяльність аудиторів у конкурентному середовищі вимагає від них регулювання

(переважно зменшення) вартості послуг для залучення клієнтів. При цьому якість виконаних робіт повинна бути як мінімум не нижчою, ніж у конкурентів. Оскільки зменшення вартості послуг може бути досягнуто лише шляхом скорочення тривалості аудиторських процедур, вибіркові прийоми перевірки стали дуже популярними серед аудиторів. Перевага застосування цих прийомів — значне зменшення вартості послуг при відносно незначному збільшенні аудиторського ризику.

Прийоми аудиторської вибірки є удосконаленням статистичних методів вибіркового спостереження, які були доповнені та розвинуті для специфічних потреб аудиту.

Визначення аудиторської вибірки точно сформульовано у МСА 530, де зазначено, що аудиторська вибірка — це застосування аудиторських процедур до менш ніж 100 % облікових записів (елементів вибірки в межах залишку на рахунку, або класу операцій так, що всі елементи мають шанс бути відібраними). На практиці існує чимало видів вибірки, які можуть бути в аудиті. Тому доцільно розробити систему класифікації видів аудиторської вибірки, оскільки це питання недостатньо висвітлене в науковій економічній літературі. Однак зауважимо: види аудиторської вибірки не слід плутати з прийомами вибіркового дослідження, що застосовуються в аудиті. Види вибірки становлять певні сукупності одиниць, які підлягають перевірці, а до прийомів вибіркового дослідження входять способи отримання вибірових сукупностей для тих чи інших цілей аудиту. Теорія статистики, на якій ґрунтуються наявні методики аудиторського вибіркового дослідження, виділяє достатньо видів вибірки, зокрема такі, що широко використовуються в аудиті і мають важливе прикладне значення. Крім того, специфіка аудиту як виду незалежного фінансово-господарського контролю зумовлює виділення власних видів аудиторської вибірки.

Система класифікації різних видів аудиторської вибірки (табл. 5.1) має за мету визначення найвагоміших ознак класифікації видів аудиторської вибірки, які мають теоретичне і практичне значення для удосконалення методики аудиторського контролю. За ознакою репрезентативності вибірка поділяється на представницьку і непередставницьку. Для аудиторів дуже важливо отримати в ході відбору *представницьку вибірку*, яка б відображала основні характеристики генеральної сукупності. Але на практиці важко визначити, чи була отримана представницька вибірка, чи ні. Навіть після завершення перевірки однозначну відповідь на це питання дати неможливо.

Таблиця 5.1 - Класифікація видів аудиторської вибірки

№п/п	Ознаки класифікації	№ п/п	Види аудиторської вибірки
1.	Репрезентативність	1.1. 1.2.	Представницька Непредставницька
2.	Призначення в процесі аудиту	2.1. 2.2. 2.3.	Ідентифікаційна Дослідна (робоча) Контрольно-аналітична
3.	Спосіб відбору	3.1. 3.2.	Імовірнісна Неімовірнісна
4.	Кількісний склад вибірки	4.1. 4.2.	Мала Звичайна
5.	Принцип повернення вибраних одиниць у генеральну сукупність	5.1. 5.2.	Повторна Безповторна
6.	Послідовність здійснення вибірки	6.1. 6.2.	Первинна (основна) Повторна (додаткова)

*Непредставницьку вибірку* можна отримати у двох випадках: при великій помилці вибірки і при невивірковій помилці. Ризик їх виникнення називається відповідно *вивірковим ризиком* і *невивірковим ризиком*. Обидва ці ризики можна контролювати.

*Вибірковий ризик* виникає тоді, коли тестується не вся генеральна сукупність. Завжди існує ймовірність, що вибірка не була представницькою через те, що певні одиниці, які містять суттєві помилки, аудитор не перевіряв.

*Невибірковий ризик* має місце тоді, коли аудиторські тести не виявляють існуючі у виборці винятки. Цей вид ризику виникає через неправильне застосування аудиторських процедур або незнання про факт існування певних винятків.

Отримання представницької вибірки необхідне на різних стадіях і етапах аудиту. На етапі попереднього обстеження суб'єкта перевірки буває доцільним здійснити ідентифікаційну вибірку, яка і дає змогу отримати необхідні відомості про об'єкти дослідження. Наприклад, при ознайомленні з обліковими реєстрами доцільно вибрати декілька з них для отримання інформації про спосіб складання, форму і вид подання даних, правильність заповнення тощо. На дослідній стадії, коли відбувається підготовка сукупностей даних для аудиту, формується дослідна (робоча) вибірка, на основі якої здійснюють записи в робочі документи і роблять оцінку достовірності бухгалтерського обліку та звітності. Саме на основі цього виду аудиторської вибірки отримується більшість аудиторських доказів.

На завершальній стадії аудиторського процесу часто виникає необхідність уточнення окремих моментів, доповнення інформації про певні об'єкти аудиту, контролю раніше проведених процедур тощо. Для розв'язання згаданих проблем використовують *контрольно-аналітичну вибірку*, призначену для виявлення наявності можливих помилок і недоробок, здійснених на попередніх етапах аудиту. Надійність будь-якої вибірки визначається тим, як вона отримана. За способом відбору аудиторська вибірка буває імовірнісною і неімовірнісною. Надійнішою вважають першу, однак для її отримання необхідні спеціальні технічні засоби (комп'ютерні програми, таблиці випадкових чисел тощо).

*Імовірнісна вибірка* характерна тим, що кожна одиниця вибіркової сукупності мала рівні шанси бути вибраною. Така вибірка дає змогу застосовувати кількісні методи оцінювання результатів аудиту. Це дуже важливо при перевірці сучасних бухгалтерських систем і підтвердженні достовірності фінансової звітності.

*Неімовірнісна вибірка* часто залежить від суб'єктивних факторів, котрі можуть мати місце при здійсненні відбору одиниць сукупності. Наприклад, деякі аудитори з більшою ймовірністю відбирають для перевірки записи у реєстрах, що містяться вгорі та внизу сторінки, а деякі — ті, що розташовані в середині.

Системно-орієнтований аудит і аудит, оснований на ризику, вимагає формування імовірних вибірових сукупностей для визначення величини кожного з компонентів ризику, властивих аудиторському процесу.

За ознакою кількісного складу розрізняють малу вибірку і звичайну. Такий поділ зумовлюється тим, що в математичній статистиці існують різні способи розрахунку середньої і граничної помилки для малої (до 20 одиниць) і звичайної вибірки.

*Малу вибірку* переважно застосовують в управлінському (операційному) аудиті, наприклад, при перевірці якості продукції, коли це пов'язано зі знищенням або пошкодженням одиниць продукції, що перевіряється (контроль якості електроламп та ін.). Малу вибірку використовують також при проведенні інвентаризацій та в інших ситуаціях. Дуже часто ідентифікаційна вибірка, розглянута раніше, за кількістю є малою.

*Звичайна вибірка* не обмежується кількістю одиниць і відповідає основному принципу вибіркового контролю, який полягає у тому, що точність вибірових даних підвищується при збільшенні вибірки. Тому звичайна вибірка має більший ступінь надійності для аудиторських оцінок, ніж мала.



За принципом повернення вибраних одиниць у генеральну сукупність виділяють повторну і неповторну вибірки. *Повторна* утворюється тоді, коли вибрані одиниці знову повертаються в генеральну сукупність і мають шанс бути вибраними в черговий раз. Отже, загальна чисельність одиниць генеральної сукупності в процесі вибірки залишається незмінною. Таку вибірку дуже рідко застосовують в аудиті, а лише при перевірці одиниць сукупності послідовно за декількома критеріями.

*Найпоширеніша неповторна вибірка.* Вона не передбачає повернення один раз вибраних одиниць у генеральну сукупність. Наприклад, вибираючи рахунки-фактури для вибіркового контролю, аудитори відкладають вибрані документи окремо. Ці рахунки-фактури вже не мають шансів бути ще раз вибраними.

При виявленні недостатності обсягу вибірки проводять додатковий відбір одиниць сукупності для досягнення необхідного рівня репрезентативності. За ознакою послідовності відбору вибірку поділяють на первинну і повторну.

*Первинна (основна) вибірка* утворюється внаслідок процедури відбору згідно з попередньою оцінкою аудитором рівня представництва певних одиниць у вибірковій сукупності. Оскільки в процесі аудиту можуть бути виявлені нові факти, що мають вплив на рішення аудиторів про обсяг і склад вибірки, може бути проведений додатковий відбір. *Повторна (додаткова) вибірка* використовується для доповнення основної і не має самостійного значення, оскільки одиниці додаткової вибірки оцінюються разом з одиницями основної.

Якість отриманої вибірки і, відповідно, точність аудиторського висновку залежить від того, наскільки правильно використано способи і прийоми вибіркового дослідження.

Оскільки прийоми аудиторського вибіркового дослідження дуже різноманітні, а їх визначення у різних джерелах неоднозначні, доцільно систематизувати й узагальнити ці прийоми. Тому пропонується класифікація прийомів аудиторського вибіркового контролю, яка містить у собі найбільш відомі способи і прийоми, що використовуються в зарубіжній і вітчизняній практиці (табл. 5.2).

Таблиця 5.2 – Класифікація прийомів аудиторського вибіркового контролю

№ за/п	Ознаки класифікації	№ за/п	Прийоми аудиторського вибіркового контролю
1.	Метод оцінки результатів	1.1. 1.2.	Статистичні Нестатистичні
2.	Метод здійснення відбору	2.1. 2.2. 2.3.	Невпорядкований відбір Систематичний відбір Випадковий відбір
3.	Тип одиниць генеральної сукупності	3.1. 3.2.	Кількісні Монетарні
4.	Складність процедури вибірки	4.1. 4.2.	Прості Складні (комбіновані)
5.	Використання обчислювальної техніки	5.1. 5.2.	Ручні Комп'ютерні (програмні)
6.	Використання аналітичних процедур	6.1. 6.2.	Механічні Оціночні

У МСА 530 "Аудиторська вибірка та інші процедури вибіркової перевірки" зазначено, що даний норматив застосовується еквівалентно до статистичних і нестатистичних методів вибірки. *Статистичні прийоми* — це використання математичного апарату для розрахунку формальних статистичних результатів. Ці прийоми передбачають імовірнісну вибірку, яка дає змогу визначити кількісно вибірковий ризик.

*Нестатистичні прийоми* не передбачають отримання кількісної оцінювання вибіркового ризику і ґрунтуються переважно на особистій думці аудитора.

Оскільки найточнішими є статистичні прийоми, то аудиторі намагаються зробити вибірку імовірнісною або наблизитися до неї. При цьому основними методами є неупорядкований, систематичний і випадковий відбір.

*Неупорядкований прийом* відбору найдешевший і найпростіший (його іноді називають безсистемним). Цей прийом здійснює відбір без використання будь-якого загальноприйнятого методу забезпечення довільності відбору, що передбачає спробу забезпечити відсутність серйозної упередженості при відборі.

Основний недолік неупорядкованого відбору, коли аудитор намагається об'єктивно досліджувати і отримувати одиниці вибірки незалежно від характеристик елементів сукупності, — це складність забезпечення реальної "безсистемності" такого підходу. Кожен аудитор має свої критерії оцінювання досліджуваних елементів і тому деякі з них можуть опинитися у вибірковій сукупності з більшою імовірністю, ніж інші.

Аналіз практичного досвіду багатьох аудиторських фірм України засвідчує, що найпоширенішими способами вибіркового дослідження при документальних перевірках чи інвентаризаціях товарно-матеріальних цінностей є неупорядкований відбір окремих одиниць генеральної сукупності або груповий (блочний) відбір, виконуваний без застосування математичних методів. Досить часто у зв'язку з впорядкованим відбором вибирають не окремі одиниці сукупності, а блоки (групи) одиниць.

Прийом блочної вибірки полягає у відборі з досліджуваної сукупності одного чи декількох блоків, що складаються з послідовно розташованих елементів. Прикладом такого відбору може бути перевірка всіх товарно-

транспортних документів за окремі місяці при аудиті товарних операцій роздрібного торговельного підприємства за рік.

Систематичний прийом відбору передбачає вирахування інтервалу через ділення розміру генеральної сукупності на бажану кількість одиниць вибірки, а також вибір випадкового числа для визначення початкової точки вибірки. Якщо це вибрано, відбувається методичний відбір одиниць сукупності. Позитивною рисою цього прийому є його простота. Практично реалізувати систематичний відбір можна і ручними способами, і з допомогою обчислювальної техніки.

Прийом систематичного відбору полягає у розбитті загальної сукупності на рівні інтервали. Потім випадково вибирається порядковий номер одного з елементів, що входять до першого інтервалу. Вибіркова сукупність утворюється з елементів, які мають аналогічні порядкові номери в своїх інтервалах, тобто подальша вибірка відбувається з фіксованим кроком, що дорівнює величині інтервалу.

Випадковий відбір містить у собі групу прийомів. Вони відрізняються лише технікою виконання і забезпечують отримання ймовірнісної вибірки. Ці прийоми найбільш дорогі й трудомісткі, оскільки передбачають застосування математичного апарату, обчислювальної техніки тощо. Можна виділити два основних способи реалізації випадкового відбору: з допомогою таблиць випадкових чисел і з допомогою спеціальних комп'ютерних програм.

Таблиці випадкових чисел подають списки чисел, об'єднаних у табличну форму для полегшення відбору випадкових чисел, що складаються з багатьох цифр. На практиці ці таблиці використовують нечасто, оскільки аудитори широко застосовують комп'ютерну техніку. Сучасні комп'ютери обладнані вбудованими системами — генераторами випадкових чисел. Ці генератори продукують псевдо-випадкові числа, які з успіхом застосовуються для реалізації прийомів випадкового відбору.

## 6 Мета функціонування системи внутрішнього контролю

Кінцевою метою аудиту є висловлення незалежного судження стосовно достовірності інформації, яка міститься у фінансовій звітності. Остання повинна відображати результати господарських операцій, які відбуваються в процесі функціонування підприємства.

З метою управління підприємство розглядається як певна система, наприклад, виробнича. У цій системі функціонує система (підсистема) внутрішнього контролю (СВК).

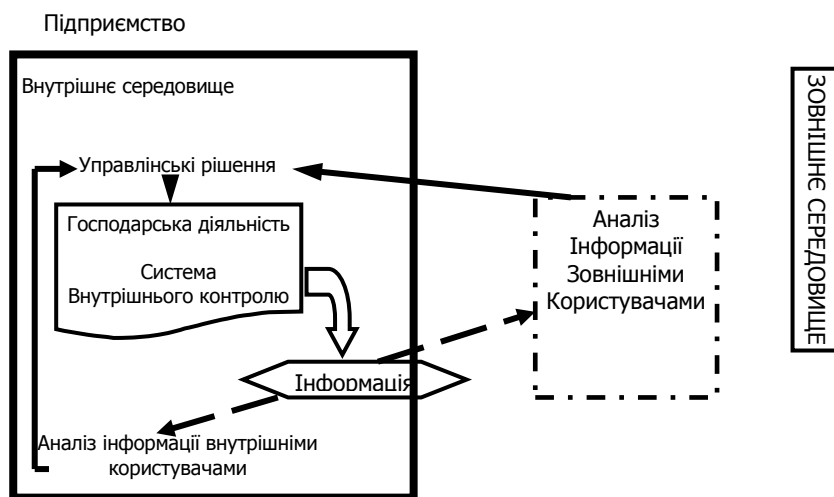


Рисунок 5.3 - Місце і роль системи внутрішнього контролю в системі господарських зв'язків підприємства

У теорії управління розглядається цілий спектр функцій контролю, які виконує СВК. Разом з тим у процесі аудиту досліджуються лише ті функції системи внутрішнього контролю, які безпосередньо пов'язані з формуванням

інформації про результати господарської діяльності підприємства.

Міжнародними стандартами аудиту (зокрема МСА 315 «Розуміння суб'єкта господарювання та його середовища та Оцінювання ризиків суттєвих викривлень» (надалі МСА 315)) визначаються основні засади, якими повинні керуватись аудитори при здійсненні процедур дослідження системи внутрішнього контролю підприємства.

Головна мета цих процедур полягає в тому, що аудитор повинен втримати таке розуміння підприємства, фінансова звітність якого перевіряється, та його середовища, в тому числі його внутрішнього контролю, що буде достатнім для визначення і оцінювання ризиків суттєвого викривлення фінансових звітів у результаті шахрайства або помилки, а також достатнім для розробки та виконання подальших аудиторських процедур.

Відомо, що обсяг необхідних аудиторських доказів визначається оціненим ризиком не виявлення, значення якого, у свою чергу, зворотно залежить від ризику суттєвих викривлень фінансової звітності підприємства, що перевіряється. Тому з метою діагностики та оцінювання ризику суттєвих викривлень аудитору дуже важливо визначити, яка існує система внутрішнього контролю і потім перевірити, чи надійно вона функціонує. Стандарти зобов'язують аудитора вивчити, документувати і оцінити ризики суттєвих викривлень у фінансових звітах, які можуть виникати внаслідок неефективного функціонування системи внутрішнього контролю підприємства.

Відповідні процедури повинні здійснюватися ще на етапі укладення договору та в процесі планування аудиту.

Шляхом документування системи внутрішнього контролю і перевірки надійності її функціонування аудитор має можливість спланувати оптимальну кількість тестів контролю та процедур по суті, що у свою чергу веде до

скорочення тривалості аудиту без утрати якості виконуваних робіт.

Діяльність підприємства з позиції його власника має бути завжди ефективною. Це твердження є аксіоматичним і не потребує доведення. Ефективність діяльності суб'єкта господарювання можна оцінювати як з позиції стратегічного, так і поточного управління. На відміну від різних форм зовнішнього контролю, які носять переважно моментний характер, внутрішній контроль застосовують виходячи з цілей і завдань управління підприємством на постійній основі.

Міжнародним стандартом аудиту 315 надається таке визначення *поняття внутрішнього контролю*.

Внутрішній контроль - це процес, який визначається і на який впливають особи, наділені повноваженнями управління та найвищого управління, а також інший персонал, який надає обґрунтовану впевненість щодо досягнення цілей суб'єкта господарювання стосовно:

- 1) достовірності фінансової звітності,
- 2) ефективності діяльності,
- 3) дотримання застосовуваних законів та нормативних актів.

Таким чином, внутрішній контроль визначається і реалізується для усунення визначених ризиків бізнесу, які загрожують досягненню з будь-яких визначених цілей.

**7 Вивчення системи внутрішнього контролю в процесі аудиту. Поняття, цілі, методи та функції системи внутрішнього контролю. Структура системи внутрішнього контролю за міжнародними стандартами аудиту**

Визначення цілей внутрішнього контролю розкриває зміст процесів, які повинен дослідити та оцінити аудитор.



Рисунок 5.4 - Отримання розуміння внутрішнього контролю підприємства

По-перше, СВК направлена на забезпечення процесу формування достовірної фінансової звітності. Тільки ґрунтуючись на якісній та своєчасно отриманій інформації про наслідки виконання управлінських рішень, користувачі (як внутрішні - менеджмент, так і зовнішні) можуть мати можливість зробити правильні висновки й прийняти відповідне рішення.

По-друге, система внутрішнього контролю повинна забезпечувати ефективність діяльності підприємства.

По-третє, внутрішній контроль на підприємстві повинен забезпечувати дотримання застосовуваних законів та нормативних актів.

Отже, аудитор на підставі вивчення особливостей бізнесу підприємства, досліджує, наскільки внутрішній



контроль забезпечує виконання вимог чинного законодавства, яке стосується господарської діяльності підприємства.

*Методи*, які використовуються системою внутрішнього контролю, спрямовані на реалізацію поставлених цілей та завдань, і включають:

1) бухгалтерські методи (застосування плану рахунків і подвійний запис, проведення інвентаризації і документування господарських операцій, балансове узагальнення);

2) управлінські методи (визначення центрів відповідальності та центрів виникнення витрат, нормування витрат);

3) контрольно-ревізійні методи (перевірка документів, арифметичної точності розрахунків; вивчення дотримання правил обліку окремих господарських операцій, інвентаризація, усне опитування, запит і підтвердження тощо).

До функцій внутрішнього контролю можна віднести:

а) контроль повноважень;

б) контроль облікових процедур;

в) контроль господарських засобів.

*Контроль повноважень* - це функція, яка спрямована на запобігання зловживанням посадових осіб та працівників суб'єкта господарювання, обмеження неефективних операцій; обмеження можливостей проведення змін в облікових записах без належного санкціонування.

Особа, яка обіймає певну посаду в управлінській структурі підприємства, повинна чітко знати коло своїх обов'язків і мати обмежені повноваження, які, у свою чергу, є достатніми для виконання посадових обов'язків. Важливим моментом у цьому питанні є визначення й рівня відповідальності. Забезпечення цієї функції досягається шляхом розробки посадових інструкцій, внутрішніх положень по підприємству про роботу окремих підрозділів, затвердження переліку осіб, яким дозволяється здійснювати підпис документів й санкціонування господарських операцій,

впровадження системи паролів обмеження доступу у комп'ютерні програми, які використовуються для обробки інформації про господарські операції.

*Контроль облікових процедур* — це функція, яка спрямована на створення умов для правильного та своєчасного оформлення санкціонованих (дозволених і передбачених обліковою політикою та іншими внутрішніми документами) облікових записів (за датою, сумами, реквізитами).

Кожна узгоджена та санкціонована господарська операція повинна бути правильно та своєчасно зафіксована та систематизована в системі Обліку. Причому необхідно забезпечити правильний вимір та оцінку такої операції.

*Контроль господарських засобів* - ця функція системи внутрішнього контролю сприяє збереженню майна підприємства, обмежує шахрайство та інші види зловживань щодо матеріальних цінностей. Однак слід зауважити, що вищенаведені функції не є панацеєю, оскільки «відсутність належного розподілу повноважень».

З метою вивчення системи внутрішнього контролю в процесі аудиту, МСА 315, визначає такі її складники:

- а) середовище контролю;
- б) процес оцінювання ризиків суб'єкта господарювання;
- в) інформаційні системи, в тому числі пов'язані з ними відповідні бізнес-процеси, що стосуються фінансової звітності, та обмін інформацією;
- г) процедури контролю;
- д) моніторинг заходів контролю.

Такий розподіл СВК за елементами не обов'язково відображає, яким чином підприємство визначає і реалізує внутрішній контроль.

Аудитору слід визначити, яким чином конкретний засіб контролю запобігає, виявляє і виправляє суттєві викривлення спочатку в процесі систематизації інформації на рахунках

бухгалтерського обліку, в потім, як наслідок, в показниках фінансової звітності.

### **Середовище контролю**

Перший елемент, який повинен дослідити аудитор у процесі вивчення системи внутрішнього контролю, є середовище контролю. Середовище контролю формується під впливом як зовнішніх, так і внутрішніх факторів. Цей найважливіший елемент СВК формує підвалини для інших елементів. Іншими словами, тільки за умови існування стабільного та якісного середовища контролю можна забезпечити умови реалізації функцій всіх інших складників.

Відповідно до МСА 315 поняття **«Середовище контролю»** охоплює:

- ставлення управлінського персоналу у сфері внутрішнього контролю суб'єкта господарювання,
- обізнаність управлінського персоналу у сфері внутрішнього контролю суб'єкта господарювання,
- дії управлінського персоналу та найвищого управлінського персоналу у сфері внутрішнього контролю суб'єкта господарювання;
- визначення важливості внутрішнього контролю для суб'єкта господарювання.;
- функції найвищого управління;
- усвідомлення контролю його працівниками.



Рисунок 5.5 – Сфера охоплення середовища контролю

Згідно з МСА 315 *середовище контролю складається з наступних елементів:*



Рисунок 5.6 – Елементи середовища контролю

**1. Впровадження та дотримання чесності і етичних цінностей.** Відповідно до законодавства України відповідальність за достовірність фінансової звітності несе

керівництво підприємства. Стандарти аудиту також визначають відповідальність керівництва за попередження і виявлення фактів шахрайства та помилок. Тому під час вивчення та оцінювання середовища контролю і його практичного впровадження аудитор повинен зрозуміти, як управлінський персонал створив і підтримує засади чесної та етичної поведінки персоналу. У свою чергу, персонал повинен відповідати за виконання своїх функцій.

Чесність і етичні цінності є основоположними елементами середовища контролю, які визначають ефективність його структури, реалізацію і моніторинг інших складників внутрішнього контролю.

Чесність і етична поведінка є продуктами етичних стандартів, які сформовані та культивуються на підприємстві.

Вони включають:

- запобіжні заходи, які направлені на усунення або зменшення ризиків та спокуси, що можуть підштовхнути перевал до нечесних, протизаконних або неетичних вчинків;
- роз'яснювальні роботи серед персоналу про етичні стандарти та стандарти поведінки працівників на підприємстві шляхом висвітлення політики та кодексу професійної етики.

## **2. Прагнення персоналу до компетентності.**

Компетентність - це знання та навички, необхідні для виконання завдань, визначених у посадовій інструкції особи. Прагнення до компетентності включає розгляд управлінським персоналом рівнів необхідної компетентності за конкретними посадами і визначає, як ці рівні відображаються у відповідних навичках і знаннях.

**3. Участь найвищого управлінського персоналу в організації внутрішнього контролю.** На усвідомлення управлінським персоналом (виконуючим директором, технічним директором, менеджером з продажу та ін.) контролю суттєво впливають особи, наділені повноваженнями найвищого управління (голова наглядової ради, голова ради

директорів та ін). Риси, що характеризують осіб, наділених повноваженнями найвищого управління, включають незалежність від управлінського персоналу, їх досвід та положення, ступінь їх залучення у діяльність і вивчення діяльності, відповідність їх дій, інформація, яку вони одержують, міра, якою піднімаються для обговорення і вирішення з управлінським персоналом складних питань, а також їх взаємодія з внутрішніми та зовнішніми аудиторами.

Важливість обов'язків осіб, наділених повноваженнями найвищого управління визнається у кодексах професійної етики та в інших нормативних актах та рекомендаціях, які можуть розроблятися для осіб, наділених повноваженнями найвищого управління. Інші обов'язки осіб, наділених повноваженнями найвищого управління, включають нагляд за структурою та ефективною діяльністю з реалізації сигнальних процедур і процесів огляду ефективності внутрішнього контролю суб'єкта господарювання.

**4. Філософія та стиль роботи управлінського персоналу.** Філософія та стиль роботи управлінського персоналу охоплює широке коло характеристик. Ці характеристики можуть включати такі аспекти: підхід управлінського персоналу до прийняття та моніторингу ризиків бізнесу і заходи управлінського персоналу щодо фінансової звітності (вибір консервативного або агресивного підходу з дозволених альтернативних принципів бухгалтерського обліку, з також визначення усвідомлення та консерватизму щодо облікових оцінок); ставлення управлінського персоналу до обробки інформації, функцій бухгалтерського обліку та персоналу.

**5. Організаційна структура.** Організаційна структура підприємства забезпечує основу, в межах якої планується, провадиться, контролюється та перевіряється діяльність для реалізації загальних цілей підприємства.

Визначення відповідних організаційних процедур включає розгляд ключових ділянок в розподілі повноважень і обов'язків та відповідного підпорядкування.

На підприємстві необхідно визначити таку організаційну структуру, яка задовольняє його потреби. Відповідність організаційної структури залежить від розміру та характеру діяльності підприємства.

**6. Визначення повноважень та розмежування обов'язків.** Цей елемент включає:

1) визначення повноважень та розмежування обов'язків за операційними напрямками діяльності. Наприклад, існування мережі філій передбачає, встановлення та розмежування повноважень між керівництвом головного підприємства та філії;

2) встановлення ієрархії повноважень, що передбачає чітке визначення підпорядкованості між різними ланками;

3) визначення політики щодо належної практики ведення бізнесу, необхідних знань та досвіду працівників, які обіймають ключові посади (головного бухгалтера, фінансового директора, головного технолога та ін.);

- ресурсів, які необхідно забезпечити для виконання обов'язків;

4) політику та процес обміну інформацією, що спрямовані на розуміння цілей функціонування підприємства всіма працівниками, розуміння взаємоузгодження їх дій і внеску кожного окремого працівника для забезпечення реалізації визначених цілей, а також розуміння того, як і за що вони несуть відповідальність.

**7. Політика і практика щодо людських ресурсів.** Політика і практика щодо персоналу пов'язана з такими заходами як:

- процедури прийняття працівників на роботу. Наприклад, на посади, де потрібен найвищий рівень кваліфікації, приймаються особи, для яких визначаються

обов'язкові вимоги щодо їх освіти, досвіду попередньої роботи, минулих досягнень і доказів чесності та етичної поведінки, демонструють прагнення суб'єкта господарювання до залучення компетентних осіб, яким можна довіряти;

- професійне орієнтування,
- професійна підготовка та перепідготовка працівників.

На підприємстві політика щодо підготовки персоналу, яка інформує про майбутні функції та обов'язки, може включати таку практику як курси з підготовки та навчальні семінари, що показує очікувані професійні рівні знань;

- оцінювання професійного рівня,
- наставництво,

- підвищення у посаді, яке визначається за результатами періодичних атестацій, забезпечує просування кваліфікованого персоналу на вищі посади з більшою відповідальністю;

- виправні заходи.

#### **Процес оцінювання ризиків суб'єкта господарювання**

Другим елементом системи внутрішнього контролю, який повинен дослідити аудитор, є процес оцінювання ризиків суб'єкта господарювання.

*Процес оцінювання ризиків суб'єкта господарювання* - це процес, який здійснюється управлінським персоналом підприємства для визначення ризиків бізнесу і необхідних заходів для їх зменшення (до прийнятного рівня) та отримання очікуваних результатів діяльності. Господарська діяльність пов'язана з різними видами ризиків внутрішнього та зовнішнього характеру, якими можна управляти. Оскільки економічні, галузеві, законодавчі та виробничі умови підприємства постійно змінюються, менеджменту також потрібно визначати та управляти ризиками, які є результатом цих змін.

Після визначення ризиків, які можуть впливати на діяльність підприємства, управлінський персонал розглядає їх



суттєвість, імовірність і формує відповідні заходи, направлені на управління ними.

Такі заходи можуть полягати в розробці планів, програм або заходів, спрямованих на конкретні ризики, і може вирішити прийняти ризик з міркувань витрат або з інших міркувань.

Ризики можуть виникати або змінюватися відповідно до обставин, зокрема, таких як:

- Зміни в зовнішньому середовищі, в якому функціонує підприємство. Зміни в регуляторному або в операційному середовищі можуть призвести до змін у конкурентному тиску і до появи суттєво відмінних ризиків.

- Зміни у складі працівників. Нові працівники можуть мати інше розуміння внутрішнього контролю або зосереджуватися на інших його аспектах.

- Впровадження нових або модернізація існуючих інформаційних систем. Суттєві або швидкі зміни в інформаційних системах можуть змінити ризики, пов'язані з внутрішнім контролем.

- Швидкі темпи росту. Суттєве або швидке розширення діяльності може створити певне навантаження для контролю і збільшити ризик розвалу процедур контролю.

- Впровадження нових технологій у процес виробництва або інформаційну систему.

- Впровадження нового напрямку та нових форм ведення бізнесу, нового асортименту. Започаткування нового бізнесу або запровадження нових операцій, у сферах де відсутній досвід господарювання, може створити нові ризики, пов'язані з внутрішнім контролем.

- Корпоративна реструктуризація. Реструктуризація (об'єднання підприємств, виділення підприємства, придбання дочірнього підприємства) може супроводжуватися скороченням або суттєвим розширенням персоналу і змінами у

функції нагляду або розмежуванням обов'язків, що, у свою чергу, може змінити ризики, пов'язані з внутрішнім контролем.

- Розширення закордонної діяльності. Розширення закордонної діяльності або придбання закордонних виробничих одиниць створює нові, часто унікальні ризики, які можуть вплинути на внутрішній контроль, наприклад, на появу додаткових або змінених ризиків у результаті операцій і іноземній валюті.

- Застосування нових положень бухгалтерського обліку. Прийняття нових принципів бухгалтерського обліку може вплинути на ризики, пов'язані з підготовкою фінансових звітів.

Для цілей складання фінансової звітності процес оцінювання ризиків об'єкта господарювання, пов'язаний з тим, що на підприємстві проводиться визначення ризиків, які стосуються підготовки фінансових звітів, що дозволяє достовірно і справедливо відобразити наслідки діяльності підприємства, на підставі якої робиться Оцінювання суттєвості встановлених факторів ризику, Оцінювання ймовірності їх виникнення і прийняття відповідного рішення щодо заходів для управління такими ризиками. Іншими словами, система контролю на підприємстві повинна мати процедури оцінювання ризику бізнесу, щоб мінімізувати помилки та зловживання.

Зі свого боку аудитори оцінюють ризики для визначення як обсягів, так і видів аудиторських доказів. Якщо система внутрішнього контролю ефективно оцінює та регулює ризики, аудитор, як правило, може отримати менше доказів для формування аудиторського висновку про фінансову звітність. Процедури оцінювання ризиків для одержання аудиторських доказів щодо структури та реалізації на практиці відповідних заходів контролю можуть включати запити персоналу суб'єкта господарювання, спостереження застосування конкретних заходів контролю, перевірку документів та звітів, і відстеження операцій в інформаційній

системі, пов'язаній з фінансовою звітністю. Для оцінювання структури контролю, який є доречним для аудиторської перевірки, і для визначення його реалізації на практиці, одного тільки запиту недостатньо.

### **Інформаційні системи та обмін інформацією**

Наступний, третій елемент системи внутрішнього контролю підприємства - це інформаційні системи, в тому числі, пов'язані з ними відповідні бізнес-процеси, що стосуються фінансової звітності, та обмін інформацією.

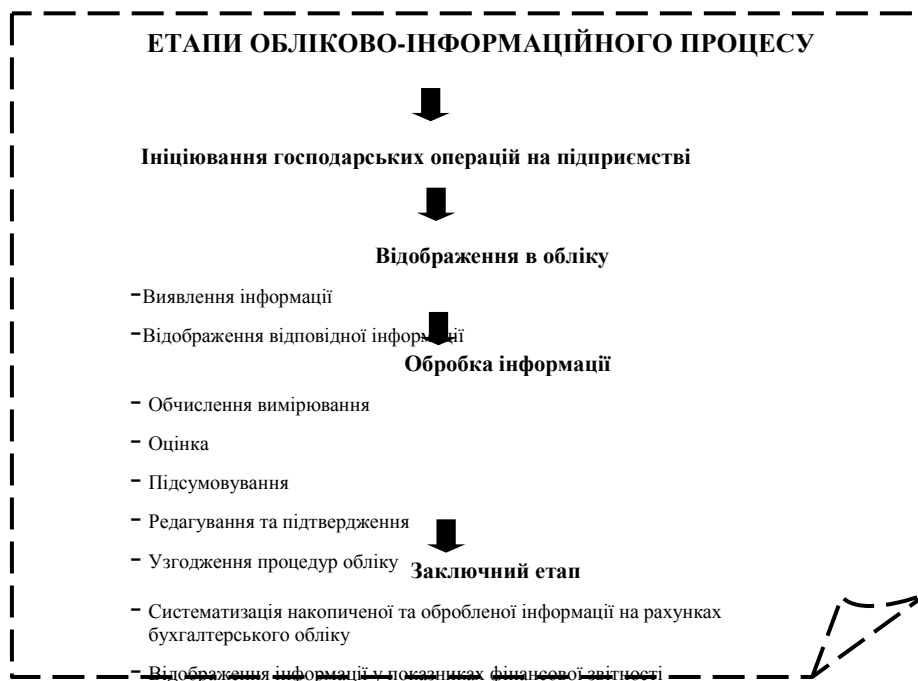


Рисунок 5. 7 - Вивчення обліково-інформаційного процесу за МСА 315

*Інформаційні системи, які мають відношення до цілей фінансової звітності і включають систему бухгалтерського обліку, складаються з:*

- процедур та бухгалтерських записів, визначених для ініціювання;
- обліку;
- обробки та подання у звітності операцій суб'єкта господарювання (разом з умовами та подіями);
- процедур ведення обліку відповідних активів, зобов'язань та капіталу.

Аудитор повинен отримати розуміння інформаційних систем (і як головного її складника є системи бухгалтерського обліку), в тому числі пов'язаних з нею бізнес-процесів, що стосуються фінансової звітності і передачі інформації, включаючи такі сфери:

- класи операцій, здійснюваних на підприємстві, які є суттєвими для фінансових звітів;
- процедури, ручні і здійснювані за допомогою інформаційних технологій, відповідно до яких операції ініціюють, відображають в обліку, обробляють та відображають у фінансових звітах;
- відповідні бухгалтерські записи, зроблені вручну або електронним способом, які супроводжують інформацію, та конкретні рахунки у фінансових звітах щодо ініціювання, відображення в обліку, обробки та відображення у звітності операцій;
- спосіб, в який інформаційна система відображає події та умови, інші ніж класи операцій, що є суттєвими для фінансових звітів;
- процес підготовки фінансових звітів на підприємстві, в тому числі суттєві облікові оцінювання та розкриття облікової інформації.

### **Процедури контролю**

Здійснення контролю передбачає використання спеціальних процедур, до яких належать:

- санкціонування господарських операцій;
- розподіл прав, обов'язків та відповідальності, обмеження доступу до активів та їх фізичний контроль;
- перевірка результатів діяльності.

Санкція (дозвіл) на здійснення господарської операції є обов'язковим реквізитом будь-якого первинного документа. Відомо, що кожний первинний документ має бути підписаним відповідальною особою, яка має повноваження здійснювати відповідну господарську операцію, або її контролює.

Реалізація на практиці процедур, направлених на розподіл прав, обов'язків та відповідальності, повинна здійснюватися на таких засадах:

- необхідно розподіляти відповідальність між різними особами чи підрозділами за виконання господарської операції. Наприклад, менеджер відділу збуту визначає, кому, в якій кількості та за яку ціну відвантажити готову продукцію, що фіксує у накладній на відвантаження. Комірник складу готової продукції на підставі отриманого від покупця доручення та сформованої у відділі збуту накладної здійснює відвантаження відповідних матеріальних цінностей, про що розписується у накладній. Бухгалтер відображає відповідну операцію на рахунках бухгалтерського обліку;
- розподіл відповідальності за виконання різних етапів здійснення господарської операції,
- розподіл відповідальності під час ведення облікових реєстрів та складання звітності.

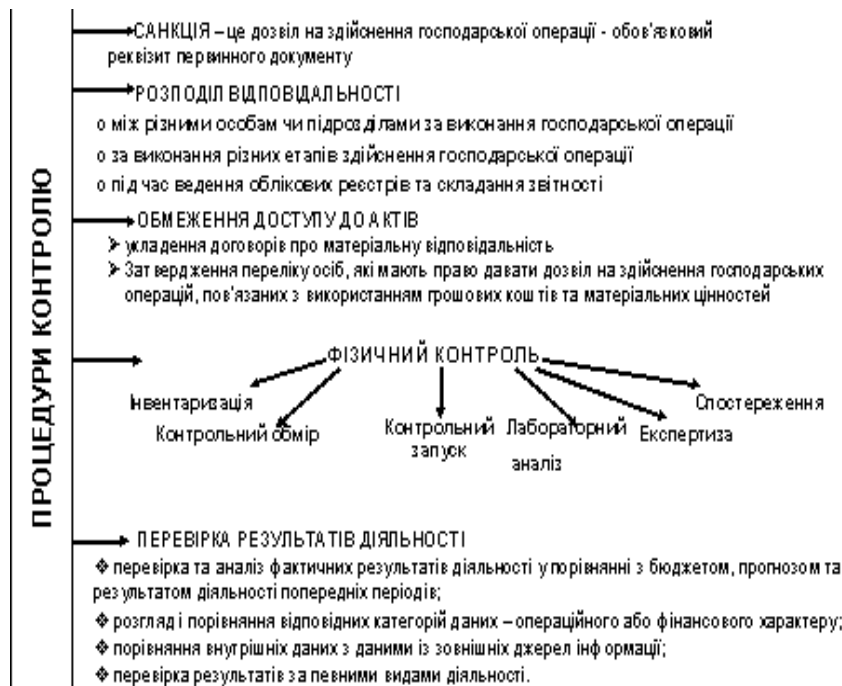


Рисунок 5.8 - Процедури контролю в господарській діяльності

З процедурами розподілу прав, обов'язків та відповідальності тісно пов'язані процедури обмеження доступу до активів та їх фізичного контролю.

Обмеження доступу до активів реалізується двома шляхами: укладення договорів про матеріальну відповідальність та затвердження переліку осіб, які мають право давати дозвіл на здійснення господарських операцій, пов'язаних з використання грошових коштів та матеріальних цінностей.

Особливе місце в комплексі процедур, направлених на здійснення фізичного контролю, належить інвентаризації. Нормативними документами в Україні регламентовані

процедури проведення інвентаризацій. Визначаються випадки, коли інвентаризація проводиться обов'язково.

Фізичний контроль направлений на забезпечення фізичної безпеки активів підприємства, в тому числі захист приміщень від несанкціонованого доступу до активів і бухгалтерських записів; санкціонування доступу до комп'ютерних програм та файлів з даними; періодичний підрахунок і порівняння з сумами, відображеними в контрольних записах (наприклад, порівняння результатів фізичної інвентаризації готівкових коштів, цінних паперів та запасів з обліковими записами).

Перевірка результатів діяльності включає такі процедури контролю, які спрямовані на:

- перевірку та аналіз фактичних результатів діяльності у порівнянні з бюджетом, прогнозом та результатами діяльності попередніх періодів;
- розгляд і порівняння відповідних категорій даних - операційного або фінансового характеру, разом з аналізом зв'язку та заходів з вивчення певних причин і заходів для виправлення ситуації;
- порівняння внутрішніх даних з даними із зовнішніх джерел інформації;
- перевірку результатів за певними видами діяльності, таких як перевірка кредитної діяльності (наприклад, схвалення та повернення кредитів) менеджером відділу споживчих кредитів банку згідно зі звітами, наданими відділеннями, регіонами, або звітами за видом кредитування.

#### **Моніторинг заходів контролю**

Важливим обов'язком управлінського персоналу є визначення і дотримання внутрішнього контролю на безперервній основі.

Моніторинг заходів контролю з боку управлінського персоналу включає перевірку його функціонування згідно з визначеними завданнями і цілями і внесення належних змін до

нього відповідно до змін в обставинах. Моніторинг заходів контролю може включати такі види діяльності як перевірка управлінським персоналом вчасності узгодження рахунків з банком, оцінку внутрішніми аудиторами дотримання персоналом з продажу політики суб'єкта господарювання щодо контрактів з продажу і нагляд юридичного відділу за дотриманням норм професійної етики або практики ведення бізнесу суб'єкта господарювання.

*Моніторинг заходів контролю* є процесом, спрямованим на оцінку результатів здійснення внутрішнього контролю за певний відрізок часу.

Він передбачає оцінку структури та функціонування процедур контролю на своєчасній основі і вжиття необхідних виправних заходів. Моніторинг здійснюють з метою забезпечення подальшої ефективності в реалізації заходів контролю. Наприклад, якщо не здійснювати моніторингу своєчасності та точності узгодження рахунків з банком, персонал, ймовірно, припинить виконання цієї роботи.

Безперервна діяльність з моніторингу є невід'ємним складником звичайної регулярної діяльності підприємства і включає регулярне управління та нагляд. Менеджери з продажу, придбання, виробництва на рівні відділів і на корпоративному рівні, які постійно беруть участь у процесі прийняття управлінських рішень, можуть ставити запитання щодо інформації, яка міститься у звітних даних і які суттєво відрізняється від їх знання щодо результатів діяльності.

На підприємствах внутрішній аудитор робить свій внесок до процесу моніторингу заходів контролю. Наприклад, регулярно надавати інформацію щодо ефективності функціонування внутрішнього контролю, зосереджуючи значну увагу на оцінці структури і на діяльності внутрішнього контролю.

Діяльність з моніторингу може включати використання інформації, отриманої із зовнішніх джерел, яка може вказувати



на наявність проблем, або висвітлювати певні ділянки, які слід вдосконалити. Клієнти підприємства можуть підтверджувати дані виставлених рахунків шляхом оплати своїх рахунків-фактур або шляхом оскарження нарахованих сум.

### **8 Методи документування системи внутрішнього контролю**

Від аудитора вимагається скласти і задокументувати власне чітке уявлення про внутрішній контроль підприємства та умов його здійснення, яке було б достатнє для формування стратегії перевірки (рис. 5.9).

Практика аудиту дозволяє виділити такі основні процедури, за допомогою яких аудитор може отримати розуміння функціонуючої на підприємстві системи внутрішнього контролю:

- *дослідження результатів попередніх аудиторських перевірок.* Такий підхід може бути застосований у тому випадку, коли підприємство, фінансова звітність якого перевіряється, раніше було клієнтом аудиторської фірми, аудитор повинен тільки оновити існуючу інформацію. Вивчення системи внутрішнього контролю — це процедури, які виконуються в повному обсязі при проведенні першої аудиторської перевірки відповідного підприємства.

- *аналітичне дослідження інструктивних та розпорядчих документів підприємства, які регламентують функціонування СВК.* На деяких великих підприємствах з розвинутою системою менеджменту існують спеціальні посадові інструкції, розпорядження, внутрішні положення та ін., які чітко регламентують здійснення повноважень працівниками, що задіяні в процес контролю за здійсненням господарських операцій. Такі внутрішні документи є цінним джерелом інформації для аудиторів, за допомогою якого можна отримати певне уявлення про СВК.



Рисунок 5.9 – Процедури та методи документування внутрішнього контролю

- *співбесіда з працівниками підприємства.* Це дуже поширена в практиці аудиту процедура, яка фактично здійснюється на всіх етапах здійснення процесу аудиту. Під час її виконання аудитор може отримати інформацію про те, наскільки чітко розуміють працівники свої функціональні обов'язки, як ретельно вони їх виконують.

- *відслідковування операцій.* Для того щоб зрозуміти, як фактично на підприємстві здійснюються певні види господарських операцій і як вони реєструються, вимірюються, контролюються та систематизуються на рахунках бухгалтерського обліку, необхідно їх відслідкувати з початку і до кінця.

- *перевірка документації підприємства.* Ця процедура дозволяє отримати певне уявлення про своєчасність реєстрації СВК здійснюваних на підприємстві господарських операцій, про те, як вони санкціонуються та контролюються на різних етапах їх здійснення.

- *спостереження за виконанням процедур контролю.* Зрозуміло, що на підприємстві можуть бути дуже ретельно регламентовані функціональні обов'язки осіб, які беруть участь у процесі контролю. Крім того, під час опитування відповідні працівники можуть давати аудитору не зовсім об'єктивну інформацію про те, наскільки ретельно вони виконують свої обов'язки. Тому найбільш надійним способом пересвідчитися в якості (надійності) здійснюваних контрольних процедур на підприємстві є спостереження за виконанням процедур контролю. Наприклад, під час перебування в приміщенні бухгалтерії аудитор може відслідкувати, чи дійсно окремі працівники бухгалтерії мають обмежений доступ до інформації, якої вони не контролюють, іншими словами, чи можуть передаватися паролі доступу від одного працівника до іншого.

Документальне оформлення вивчення та оцінювання системи внутрішнього контролю передбачається вимогами

міжнародних стандартів аудиту. У разі тривалого обслуговування клієнта це усуває необхідність щорічного повторного документування аспектів внутрішнього контролю в тому випадку коли за період, що перевіряється, основні елементи та процедури внутрішнього контролю підприємства залишилися незмінними. Крім цього, робочі документи аудитора виступають важливим доказом у судовій практиці, а саме: результати перевірки дієвості внутрішнього контролю обґрунтовують рішення з приводу тривалості, характеру й обсягу процедур по суті.

Узагальнення практики аудиту дозволяє виділити такі основні форми, за якими здійснюється документування внутрішнього контролю підприємства:

- опис системи внутрішнього контролю, або як його ще можуть називати різні джерела з теорії аудиту - меморандум внутрішнього контролю, організаційна схема, блок-схеми внутрішнього контролю, анкети внутрішнього контролю;
- контрольні питання для оцінювання внутрішнього контролю (КПОВК).

*Меморандум внутрішнього контролю* - це найбільш простий і, безперечно, зручний спосіб описання внутрішнього контролю. Він складається з опису операційних циклів із зазначенням слабких та сильних позицій контролю. Предметом меморандуму внутрішнього контролю можуть стати, зокрема, процес обробки даних з касових надходжень, операцій із продажу, платіжних відомостей, з купівлі та грошових виплат.

Основна перевага методу опису СВК - простота поєднується з цілою низкою його практичних недоліків:

- опис не дає швидкого уявлення щодо системи контролю. Це є особливо проблематичним, якщо призначаються нові аудитори і вони прагнуть ознайомитися з середовищем контролю та процедури контролю на підприємстві, яке перевіряється, інформація, яку містить опис,

може бути по-різному розтлумачена, у випадку зміни аудитора, - у майбутньому досить важко зробити систематизацію змін, які відбуваються в системі внутрішнього контролю підприємства,

- важко оцінити, наскільки повно зафіксована вся суттєва інформація, яка необхідна для достатнього розуміння СВК підприємства.

Метод опису СВК доречно застосовувати у випадку проведення аудиту фінансової звітності малих підприємств зі спрощеною структурою внутрішнього контролю. За інших умов його використання може стати неефективним.

*Організаційна схема* дозволяє наочно проілюструвати зв'язки між різними посадами на підприємстві. Звісно, що організаційна схема не розкриває конкретних функціональних обов'язків осіб, що на ній розглядаються, а лише описує формальні зв'язки між ними. На практиці неформальні взаємовідносини між працівниками можуть бути дуже важливими для аудиторів з метою зрозуміння СВК. На рисунку 7.10 наведено приклад організаційної схеми апарату управління виробничого підприємства.

*Блок-схема внутрішнього контролю* - це ілюстративне зображення системи внутрішнього контролю підприємства у формі діаграми. Блок-схема документообігу представляє собою символічне графічне зображення документів і їх послідовний рух у межах підприємства. Така схема показує проходження інформації за основними класами господарських операцій, починаючи з її появи та введення в систему бухгалтерського обліку і закінчуючи Головною книгою та фінансовою звітністю.

Використання блок-схеми має ряд переваг перед іншими методами документування СВК підприємства, а саме:

- блок-схема дозволяє наочно відобразити рух документів в середині системи і надає аудиторів можливість

прослідкувати зв'язки між рухом документів та процедурами їх перевірки;

- блок-схема розкриває рух документів таким чином, що за умови її правильного та точного складання можна чітко встановити початкові та кінцеві точки руху документів в розрізі кожної групи господарських операцій;

- блок-схема допомагає встановити слабкі місця в СВК підприємства;

Основні правила побудови блок-схеми полягають у наступному: на підставі проведеного опитування працівників підприємства готується основа для блок-схеми у вигляді таблиці, у якій по вертикалі (зліва направо) послідовно вказують підрозділи і посадові особи, що беруть участь у облікових і контрольних процедурах. По горизонталі (зверху-вниз) послідовно відображають всі операції документообігу (від створення чи надходження документів до їх зберігання або виходу за межі підприємства), кожна операція повинна мати свій порядковий номер, схема має починатися з лівого верхнього кута, в якому відображається факт реєстрації документа, і закінчуватись у нижньому правому куті, в якому відображається символ передачі на зберігання, облікового реєстру, переходу документа до іншої схеми, або його передачі за межі підприємства.

- рух документів у часі відображається по вертикалі, а між відділами чи посадовими особами - по горизонталі;

- рух кожного примірника документа відображається окремо, символи операцій (X або 0) можуть знаходитися лише на вертикальних лініях;

- назви документів надписують у середині символів або поряд з ними;

- потоки інформації показуються пунктиром.

*Анкети внутрішнього контролю* - це форма документування внутрішнього контролю підприємства за допомогою стандартизованих питань. Основна перевага

анкети полягає в тому, що вона дозволяє найбільш повно охопити спектр питань, які розкривають зміст внутрішнього контролю на підприємстві.

Переваги практичного використання анкет внутрішнього контролю полягають у наступному:

- анкету можна підготувати досить швидко на перших етапах здійснення процесу аудиту, що дозволяє її використовувати ще на етапі укладення договору, коли проводиться попередня Оцінювання ризиків суттєвого викривлення;

- анкети прості у застосовуванні, вони дозволяють розкрити недоліки процедур контролю у формі, яка є зрозумілою для будь-кого із фахівців аудиторської фірми.

Основний недолік анкети полягає в тому, що окремі елементи системи внутрішнього контролю вивчаються без досягнення повного розуміння цієї системи, оскільки перелік питань включає тільки ті види контролю, які, як правило, використовуються. Крім цього, в анкеті нічого не вказується про доцільність і рівень суттєвості того чи іншого виду контролю, у ній наводиться лише факт його існування чи відсутності. Стандартні анкети внутрішнього контролю через високий рівень їх узагальненості, можуть бути придатними лише для обмеженого кола підприємств, які мають схожу структуру організації, схожі напрямки та види діяльності. Також стандартизовано форма і зміст анкети не дозволяє розкрити слабкі місця внутрішнього контролю, що може, у свою чергу, мати наслідком і невідповідний висновок про надійність процедур СВК й зниження ризику суттєвого викривлення.

#### **9 Оцінювання ризиків суттєвого викривлення**

Кінцевою метою розуміння та опису внутрішнього контролю є - Оцінювання ризиків суттєвого викривлення в показниках фінансової звітності підприємства, що перевіряється. Аудитор повинен виявити і оцінити ризики

суттєвого викривлення на рівні фінансових звітів і на рівні тверджень за класами операцій, залишками на рахунках та на рівні розкриття інформації.

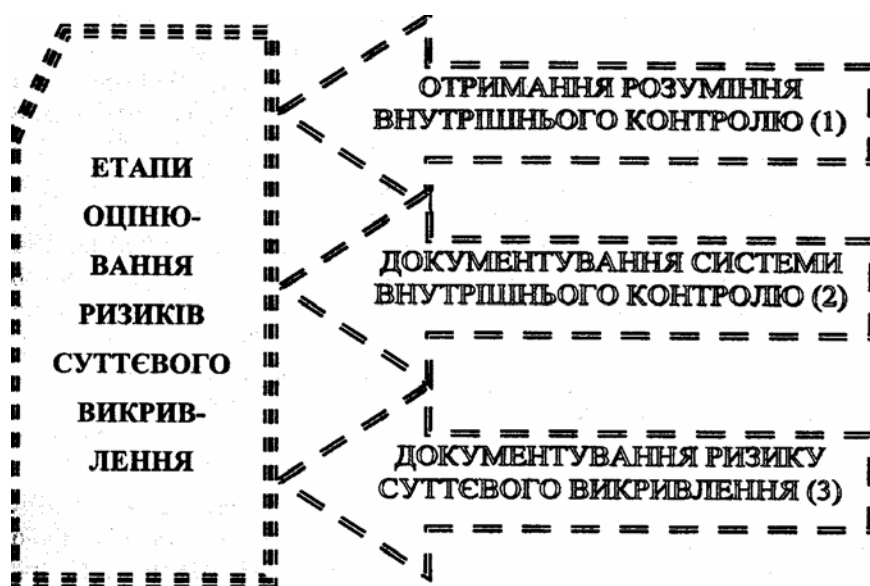


Рисунок 5.10 – Етапи оцінювання ризиків суттєвого викривлення

З цією метою аудитор повинен:

- визначити ризики шляхом отримання розуміння підприємства і його середовища, в тому числі відповідні функції контролю, пов'язані з ризиками, а також шляхом розгляду класів операцій, залишків на рахунках та розкриття інформації у фінансових звітах. Кожне діюче підприємство має свою індивідуальну специфіку здійснення господарської діяльності. Ця специфіка полягає в тому, що поряд з проведенням звичайних операцій, протягом звітного року можуть здійснюватися такі, що їх наслідки можуть мати невідповідне відображення у фінансовій звітності. Наприклад,



підприємство у звітному році стало власником пакета акцій 40% акцій іншого підприємства, що потребує спеціальних правил оцінювання інвестицій за методом участі у капіталі, а також визнання доходів (втрат) від участі у капіталі.

- підприємство створило мережу філій, які функціонують як в середині країни, так і за її межами;

- з'ясувати, як виявлені ризики можуть вплинути на твердження (показники фінансової звітності). Наприклад, створення мережі філій за наявності гармонізованих процедур контролю може не мати впливу на процес складання достовірної звітності по підприємству в цілому;

- вивчити значущість ризиків, а відтак їх здатність призвести до суттєвих викривлень у фінансових звітах. Наприклад, встановлено, що підприємство реалізує власну продукцію за договорами комісії, але на дату балансу не отримує звіту від комісіонера про результати інвентаризації фактичних залишків продукції. Цей факт може свідчити про можливу невідповідність у показниках балансу про залишки запасів. Проте з урахуванням того, що питома вага обсягів продажу за договорами комісії протягом року є несуттєвими у співвідношенні до загальної суми доходів, а облікові залишки продукції, яка є у комісіонера, також не впливає на загальне оцінювання запасів, то відповідний факт ризику суттєвого викривлення не є значущим – суттєвим;

- визначити вірогідність суттєвих викривлень у фінансових звітах, спричинених ризиками. Наприклад, відсутність бюджетів (планів) на підприємстві щодо адміністративних витрат ще не означає, що такі витрати не контролюються та будуть неправильно подані (класифіковані) у звіті про фінансові результати. Внутрішніми стандартами аудиторської фірми визначаються спеціальні стандартизовані процедури, за допомогою яких робиться висновок про рівень ризику суттєвого викривлення щодо фінансової звітності відповідного об'єкта аудиту. Як відомо, з цією метою можуть

застосовуватись кількісні та якісні показники. Найчастіше в практиці аудиту Оцінювання ризиків проводиться за допомогою якісних характеристик. Тобто ризик суттєвих викривлень визначається як: низький, середній або високий.

*Процес оцінювання ризиків суттєвого викривлення можна поділити на два основних етапи.*

*Перший етап* - це визначення слабких місць у процедурах СВК підприємства, які можуть мати вплив на достовірність фінансової звітності, а отже формують ризики суттєвого викривлення.

*Другий етап* - це визначення того, які з ідентифікованих складових ризиків суттєвого викривлення вимагають особливого розгляду аудитором, тобто є суттєвими ризиками.

Важливим моментом у процесі визначення складників та оцінювання ризиків суттєвого викривлення є ідентифікація виявлених ризиків з конкретними класами операцій, показниками фінансової звітності та інформацією, яка підлягає розкриттю. З цієї точки зору всі контрольні процедури, які має СВК підприємства, можна поділити на такі групи:

- *перша група процедур СВК*: це процедури, виконання яких безпосередньо пов'язано з твердженням, яке містить конкретний показник фінансової звітності, або інформація, яка підлягає розкриттю. Наприклад, процедура інвентаризації товарів на пряму пов'язана з твердженням про існування запасів (товарів) на дату складання балансу.

- *друга група процедур СВК*: це процедури, які можуть вплинути на фінансові звіти в цілому або потенційно впливають на багато тверджень. Як правило, це процедури, які визначають якість функціонування середовища контролю. Наприклад, на підприємстві нерегулярно відбуваються засідання ради директорів, розпорядчі документи адміністрації можуть мати нечіткі формулювання, протягом року керівництво видавало багато усних розпоряджень, які отримували документальне оформлення більш пізньою датою.

Зрозуміло, що такі факти навряд чи будуть мати вплив на ризики суттєвого викривлення за класами операцій, залишками на рахунках та розкриття інформації. Більш значний вплив може мати недостатня компетентність управлінського персоналу.

Після того як встановлено складові частини ризику суттєвого викривлення, починається другий етап - оцінювання їх суттєвості.

Ідентифікація суттєвих ризиків є справою професійного судження аудитора. При вивченні характеру ризиків аудитор розглядає низку питань, в тому числі таких як:

- чи пов'язаний ризик з нещодавніми подіями в бухгалтерському обліку, економічними або іншими подіями, а отже, вимагає особливої уваги,
- складність здійснюваних господарських операцій,
- чи стосується ризик суттєвих операцій, які здійснюються, зі зв'язаними сторонами,
- рівень суб'єктивізму в процесі оцінювання фінансової інформації, яка пов'язана з цим ризиком, особливо тієї, що містить широкий діапазон оцінювання невизначеності,
- чи стосується ризик суттєвих операцій, що виходять за межі звичайної діяльності підприємства або ж виглядають незвичайними з інших причин.

Після того коли аудитор виділив ризики, які на його професійне судження є суттєвими, йому необхідно оцінити структуру відповідних процедур контролю на підприємстві, якщо до цього вони не були ним проведеш. Це є необхідною умовою для того, щоб прийняти ефективне рішення стосовно складу, обсягу та часу проведення майбутніх процедур отримання доказів, на підставі яких буде формуватись аудиторський висновок.

Результати ідентифікації складників та оцінювання ризиків суттєвого викривлення повинні обов'язково бути задокументовані аудитором.

Визначальною характеристикою процесу оцінювання ризиків суттєвого викривлення є те, що він є перманентним. Це означає, що протягом всього процесу аудиту фінансової звітності аудитор постійно переглядає зроблені висновки про склад та оцінку рівня ризиків суттєвого викривлення на підставі інформації, яка ним отримується в ході перевірки. Такий підхід дозволяє проводити коригування у програмі аудиту, що має на меті зменшення ризику не виявлення та формування відповідного висновку щодо повноти та достовірності фінансової звітності.

Важливим моментом, який прописаний МСА 315, є те, що на аудитора покладається обов'язок якнайшвидшого ознайомлення найвищого управлінського персоналу з суттєвими слабкими сторонами в структурі або реалізації внутрішнього контролю, які привернули увагу аудитора. Ця вимога реалізується на практиці шляхом складання спеціального звіту на ім'я керівництва або включенням у аудиторський звіт про результати перевірки спеціального розділу, у якому коментують недоліки організації внутрішнього контролю, внаслідок чого виникають або можуть виникнути суттєві помилки у фінансових звітах, та викладають конкретні поради щодо їх усунення.

Звіт повинен бути лаконічним, викладати факти у чіткій, логічній послідовності, починатися з найбільш вагомих питань, з достатньо обґрунтованими пропозиціями. При його адресуванні слід вибрати такий рівень управління, який має відповідні повноваження, щоб прийняти необхідні рішення.

## **ТЕМА 6 АУДИТОРСЬКІ ДОКАЗИ ТА РОБОЧІ ДОКУМЕНТИ АУДИТОРА**

### *План*

1. Нормативно-правове забезпечення збирання аудиторських доказів
2. Поняття та класифікація аудиторських доказів

3. Твердження у фінансових звітах, щодо яких отримуються аудиторські докази

4. Джерела та процедури одержання аудиторських доказів

5. Методи та методичні прийоми одержання аудиторських доказів

6. Основні вимоги до документального забезпечення аудиторської діяльності

7. Мета складання робочої документації та процедури організації документального забезпечення процесу аудиту

8. Види робочої документації та вимоги до її складання

**Ключові слова та поняття:** аудиторські докази, твердження фінансової звітності, аудиторська вибірка, аудиторські процедури, професійний скептицизм, робочі документи аудитора, аудиторський файл.

*Рекомендована література:* (1), (2), (18) стор. 136-177, (8) стор. 160-182, (19) стор. 71-77.

### **Зміст лекції**

#### **1 Нормативно-правове забезпечення збирання аудиторських доказів**

Одним із ключових питань, які регулюють міжнародні стандарти аудиту, є питання обґрунтованості аудиторської думки. Законом України «Про аудиторську діяльність» встановлено, що аудитор має право самостійно визначати форми і методи проведення аудиту та надання інших аудиторських послуг. Проте забезпечити високий рівень якості таких послуг (і як наслідок, зменшити професійний (аудиторський) ризик) можливо лише за умови дотримання процедур і правил, які розглядаються міжнародними стандартами аудиту.

Спеціальним стандартом, що визначає поняття аудиторських доказів, їх види, умови забезпечення достатності та надійності й процедури отримання, є Міжнародний

стандарт аудиту 500 «Аудиторські докази» (надалі - МСА 500).

Окрім МСА 500, цілий ряд інших стандартів встановлюють додаткові вимоги щодо процедур отримання аудиторських доказів. Зокрема, це такі стандарти:

- Міжнародний стандарт аудиту 501 «Аудиторські докази: додаткові міркування щодо окремих статей» (надалі - МСА 501);

- Міжнародний стандарт аудиту 5 «Зовнішні підтвердження» (надалі - МСА 505);

- Міжнародний стандарт аудиту 510 «Перше завдання: залишки на початок періоду» (надалі - МСА 510);

- Міжнародний стандарт аудиту 520 «Аналітичні процедури» (надалі - МСА 520), Міжнародний стандарт аудиту 530 «Аудиторська вибірка та інші процедури тестування» (надалі - МСА 530), Міжнародний стандарт аудиту 540 «Аудиторська перевірка облікових оцінок» (МСА 540);

- Міжнародний стандарт аудиту 545 «Аудит оцінок за справедливою вартістю та розкриття інформації» (надалі - МСА 545);

- Міжнародний стандарт аудиту 550 «Зв'язані сторони» (надалі - МСА 550);

- Міжнародний стандарт аудиту 560 «Подальші події» (надалі - МСА 560);

- Міжнародний стандарт аудиту 570 «Безперервність» (надалі - МСА 570);

- Міжнародний стандарт аудиту 580 «Пояснення управлінського персоналу» (надалі - МСА 580).

## **2 Поняття та класифікація аудиторських доказів**

Аудиторські докази – це інформація, зібрана аудитором під час перевірки, і висновки, які слугують для обґрунтування думки щодо достовірності фінансової звітності.

Достатність аудиторських доказів у кожному конкретному випадку визначається на основі оцінювання системи внутрішнього контролю і рівня аудиторського ризику економічного суб'єкту.

Основні вимоги до аудиторських доказів полягають у тому, що вони мають бути об'єктивними, неупередженими, доречними, достатніми і своєчасними.

Достовірність – це ознака того, наскільки свідчення можуть вважатись гідними довіри і правдивими. Достовірність доказів тісно пов'язана з обраними процедурами аудиту.

Доречність аудиторських доказів оцінюється стосовно предмета аудиту. Докази можуть бути доречними щодо однієї мети і недоречними щодо іншої.

Незалежність, Оцінювання джерела інформації та неупередженість аудитора є важливими вимогами стосовно аудиторських доказів. Докази, одержані із зовнішніх джерел (наприклад, від банків, контрагентів, юристів), надійніші, ніж одержані з внутрішніх (відповідні клієнта на питання аудитора).

Аудиторські докази можна класифікувати у світлі загальноприйнятих правил подання інформації, передбачених законодавством (рис. 6.1).

**Непрямі докази** – це відомості, що не мають прямого відношення до фактів з певного питання. Наприклад, надійність системи внутрішнього контролю може бути непрямим доказом відсутності значних помилок у фінансовій звітності підприємства-клієнта.

**Прямий доказ** – доказ, який підтверджується первинними документами і обліковими реєстрами (факт недостачі, яка підтверджена інвентаризаційними та зіставними відомостями). Прямі докази можуть поділятися за *матеріальними і нематеріальними джерелами* (за способом закріплення). До нематеріальних джерел слід віднести пояснення сторонніх організацій, третіх осіб. Наприклад,

підтвердження суми дебіторської заборгованості, яке можна одержати по телефону чи письмово.

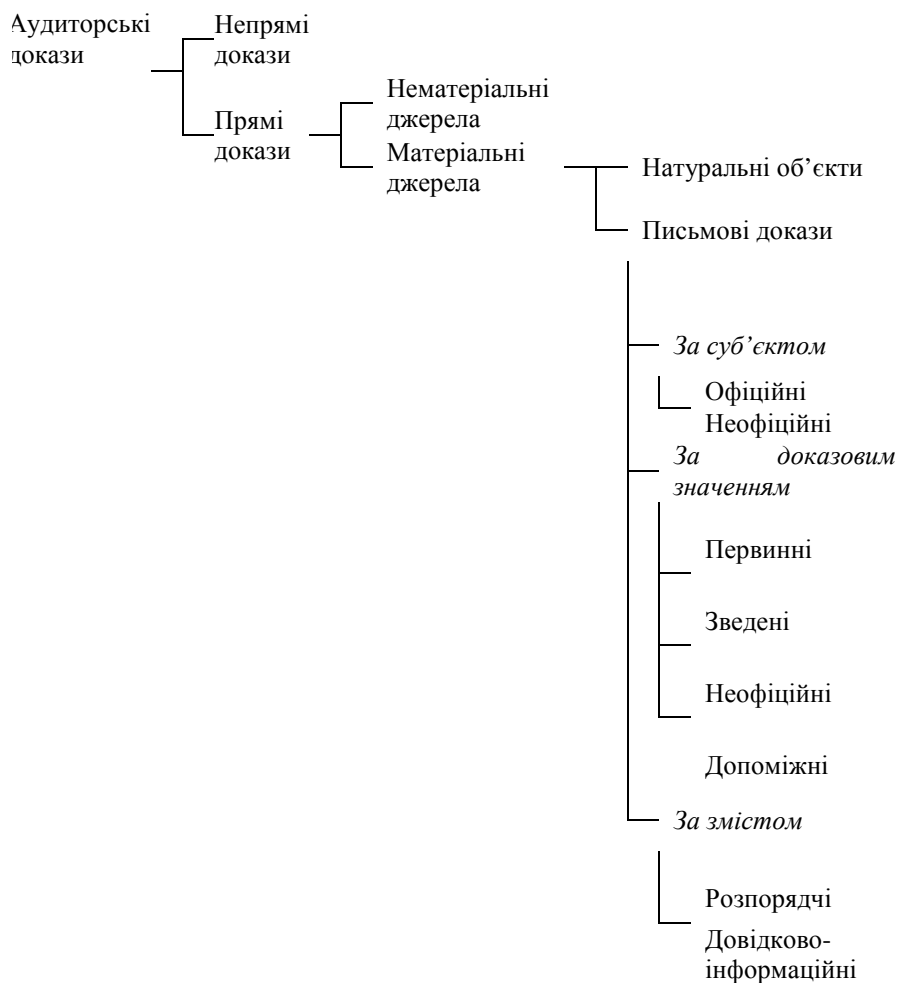


Рисунок 6.1 – Види доказів в аудиті

Під **матеріальними джерелами** розуміють *письмові документи і натуральні об'єкти*. Речовини (натуральними)



доказами є підтвердження фактичного існування машин і обладнання.

**Натуральні об'єкти** дають можливість визначити кількість товарно-матеріальних цінностей, їх якість, умови зберігання, рівень використання та інші параметри, необхідні для виявлення реальності документальних даних, а також для отримання даних, відсутніх у документах.

**Письмові докази**, у свою чергу, згідно з обраними критеріями поділяють на підвиди. *За суб'єктом* їх поділяють на *офіційні і неофіційні*. **Офіційними** є документами, що складаються і походять від державних закладів, підприємств, посадових осіб (наприклад, податкової інспекції). **Неофіційні** документи складаються громадянами України чи працівниками підприємства для допоміжного користування. Прикладом є позов від громадян стосовно неправильного утримання прибуткового податку.

Докази у формі документів і письмових пояснень, як правило, більш достовірні, ніж усні пояснення.

*Згідно з доказовим значенням письмові документи* поділяються на чотири групи: *первинні, зведені, неофіційні і допоміжні*. Під *первинними документами* розуміють такі документи, які відображають господарські операції, чи є основою для їх проведення, чи підтверджують які-небудь події, факти, кількість і стан ресурсів, що перевіряються.

*Зведені* – це такі документи, які в укрупненому вигляді відображають різні дані. Їх особливістю є вторинність. В них реєструють господарські операції за даними первинних документів.

*Неофіційними* документами слід вважати такі, які матеріально відповідальні особи та інші працівники ведуть за власною ініціативою, складають їх, не дотримуючись встановленого порядку оформлення аналогічних документів, і фіксують в них економічні явища, що відбуваються на підприємстві.

*Допоміжними* є такі документи, в яких викладена думка окремих осіб з економічних питань і явищ, що відбуваються на підприємстві.

За даними первинних документів можна зробити висновки про нестачі, порушення, зловживання, розміри матеріального збитку. Дані зведених документів дають можливість зробити умовно точний висновок. Неофіційні і допоміжні документи доказового значення не мають. Але їх можна з успіхом використовувати при виборі напрямків контролю, в оцінці виявлених фактів і у визначенні рівня вини окремих працівників у допущених порушеннях.

За змістом письмові докази поділяються на *розпорядчі і довідково-інформаційні*. **Розпорядчі** документи містять відомості владно-вольового характеру. Це, наприклад, первинні документи, оголошення про випуск акцій, накази тощо. До **довідково-інформаційних** належать різного роду довідки, листи, звіти, акти перевірок, протоколи засідань, акти технічного огляду тощо. За формою вони поділяються на прості і нотаріально-завірені.

За джерелами докази поділяються на *дані, сформовані під контролем аудиторів, адміністрації підприємства, третіх осіб*. Найбільшу довіру у аудитора викликають дані, одержані в результаті **власного дослідження**. Якщо аудитор перевірів запаси на предмет їх наявності, то він може контролювати правильність їх обліку і проводити перевірку процесу формування аудиторського доказу. Докази, одержані аудиторською організацією, як правило, більш об'єктивні, ніж докази, надані економічним суб'єктом.

До доказів, створених **під контролем адміністрації** підприємства, належать облікові записи, внутрішні документи тощо. Негативною характеристикою зазначеного виду доказів є можливий ризик викривлення інформації, позитивною – що аудитор, покладаючись на систему внутрішнього контролю і

довіряючи цим документам, менше часу витрачає на перевірку.

У доказів, *створених під контролем третіх осіб*, позитивним моментом є низький ризик маніпуляції, особливо якщо одержання доказу відбувалось під контролем аудитора. Але існує ймовірність здійснення тиску на третіх осіб з боку підприємства-клієнта чи змови щодо шахрайства між підприємством-клієнтом і третьою особою.

**Щодо місця виникнення докази** поділяються на *внутрішні, зовнішні і змішані*. **Внутрішні докази** – інформація, одержана від клієнта у письмовій чи усній формі, **зовнішні** – інформація, одержана від третьої сторони у письмовому вигляді, і **змішані** – інформація, одержана від клієнта у письмовій чи усній формі і підтверджена третьою стороною письмово.

Найбільшу цінність і достовірність для аудиторської організації мають зовнішні докази, потім змішані докази і в останню чергу – внутрішні докази. Такий підхід зумовлений тим, що особи, відповідальні за підготовку фінансової звітності, з певних причин можуть бути зацікавлені у викривленні звітності, наприклад, з метою зменшення оподаткування.

Велике значення мають докази експертів при проведенні аудиторського дослідження. При цьому аудитор враховує компетентність, кваліфікацію, досвід і репутацію спеціаліста, ймовірність видачі необ'єктивної інформації. Звіт про проведену спеціалістом роботу за формою і змістом має бути таким, щоб він міг вважатися аудиторською інформацією. В ньому доцільно відображати завдання; обсяги і предмет обстеження; джерела інформації, надані спеціалісту; результати порівняння з фінансовою звітністю і аналогічними показниками минулих років; пропозиції для їх використання клієнтом.

**За рівнем точності вся контрольна інформація** поділяється на три групи: *категорична, умовно точна, орієнтовна*. **Категорична** інформація є абсолютно точною, тому що формується в результаті перевірки аудитором первинних документів, натуральних об'єктів і моментних явищ. **Умовно точна** інформація формується тоді, коли з яких-небудь причин аудитор не може самостійно довести її абсолютну точність (через відсутність яких-небудь важливих документів чи фактів). **Орієнтовна інформація** відображається в розрахунках аудиторів щодо розмірів імовірних втрат і неодержаних доходів і може бути корисною при прийнятті різних рішень.

**За рівнем наближеності до реальної події** зазначають *матеріальні (природні), нематеріальні (штучні) та раціональні аргументовані докази*. *Природні докази* базуються на реальних фактах – у цьому випадку доказ і факт, який вимагає доказу, являє собою одне й те саме. Наприклад, інвентаризація активів.

*Штучні докази* формуються на основі фактів. Що відбулось. Вони вимагають опису дій і подій. Більшість документів і звітів клієнта належать до цієї категорії. Наприклад, здійснення безтоварних операцій можна встановити за такими ознаками, як невідповідність показників у різних примірниках документів (наприклад, рахунках-фактурах), які є у постачальника і отримувача, відсутність платіжної вимоги-доручення підприємства-постачальника щодо оплати вартості певних матеріалів.

*Раціональна аргументація* належить до логічних доказів і посідає значне місце в процесі аудиту. Найбільший вплив на думку аудитора мають матеріальні докази, потім – документальні докази, і найменший – раціональна аргументація.

За метою докази поділяються на *захисні та заперечні*. *Захисний* – доказ, в якому обстоюють тезу, правдивість якої

заперечується, піддається (чи може бути піддана) критиці. Наприклад, піддається сумніву правильність визначення ПДВ. У цьому разі доказами захисту є дані реалізації продукції (виконання робіт, надання послуг).

**Заперечний доказ** – це попередній розумовий процес. В якому відбувається обґрунтування хибності висунутої тези. При цьому нерідко необхідно довести протилежність тези і аргументу. Наприклад, висунута теза щодо правдивості визначення фінансових результатів звичайної діяльності. Але аудитор встановив випадки неправильного відображення реалізації продукції.

Аудитор повинен зіставляти інформацію, одержану з різних джерел і у різній формі. Суперечності в доказах, так званий ефект суперечності, є приводом для ретельнішого проведення аудиторських процедур. Суть “ефекту суперечності” полягає в тому, що джерела доказів, які вважалися надійними, дають зовсім різні докази. Як наслідок, втрачається довіра до одного з них і виникає ситуація, коли фактично одержана упевненість нижче сукупної (суми двох). При цьому більш достовірною вважається інформація, одержана у письмовій формі аудитором безпосередньо в результаті дослідження господарських операцій.

Існує також “зменшений маржинальний ефект”, відповідно до якого сукупна впевненість, одержана з двох джерел, менше суми індивідуальних упевнень, одержаних із надійних джерел доказів (виражається рівнянням  $2+2=3$ ). Маржинальний ефект показує результат невідповідності даних.

Якщо аудиторські докази, одержані з різних і незалежних одне від одного джерел, збігаються, то має місце “ефект синергізму”. Його суть виражається рівнянням  $2+2=5$ , тобто ціле більше, ніж сума окремо взятих частин. Стосовно доказів – сукупна впевненість, одержана з двох надійних джерел доказів, більша, ніж сума окремо взятих упевнень. В

міжнародних стандартах аудиту цей ефект називається кумулятивним ефектом.

#### **4 Джерела та процедури отримання аудиторських доказів**

Для збору доказів аудитором можуть бути застосовані різні процедури. *Аудиторською процедурою* називається певний метод збору доказів як невід'ємну частину відповідного технологічного процесу.

#### **5 Методи та методичні прийоми одержання аудиторських доказів**

Основні методи отримання аудиторських доказів:

- 1.Спостерігання чи участь в інвентаризації.
- 2.Спостерігання за виконанням господарських чи бухгалтерських операцій.
- 3.Усний опит.
- 4.Отримання письмових підтверджень.
- 5.Перевірка документів, отриманих клієнтом від третіх осіб.
- 6.Перевірка документів, підготовлених на підприємстві клієнта.
- 7.Перевірка арифметичних розрахунків.
- 8.Аналіз.

З точки зору технології аудиторської справи **інвентаризацію** можна розглядати як метод отримання найбільш цінних і достовірних доказів про реальність і точність статей активу балансу, фактів здійснення господарських операцій.

Спостерігання за виконанням господарських чи бухгалтерських операцій. Приклад, процедура видачі грошей із каси підзвітній особі:

- складання заяв на видачу грошей із вказанням виробничої необхідності придбання того, на що запрошуються гроші;

- узгодження і затвердження заяв у керівника підприємства;

- оформлення видаткового касового ордеру на видачу грошей бухгалтером;

- передача бухгалтером (а не підзвітною особою) видаткового касового ордеру в касу;

- перевірка усіх необхідних реквізитів видаткового касового ордеру касиром;

- видання грошей із каси.

Аналіз в аудиті повинен виявити:

- ступінь ділової активності клієнта;

- оцінку фінансово-господарських перспектив його функціонування у майбутньому;

- зони навмисних помилок у звітності клієнта;

- скорочення деталізованого тестування на основній стадії аудиту.

Якщо для аналізу використовується тільки зовнішня публічна фінансова звітність (баланс, звіт про фінансові результати і їх використання та інші обов'язкові форми звітності), то такий аналіз називається *зовнішнім* фінансовим аналізом.

Якщо окрім зовнішньої публічної фінансової звітності для аналізу використовується також внутрішня інформація – дані бухгалтерського, фінансового і виробничого обліку, то такий аналіз називається *внутрішнім*.

Таким чином, областю чи інформаційною базою і зовнішнього і внутрішнього аналізів є зовнішня звітність.

Найпоширенішими є такі *аналітичні процедури*:

- зіставлення залишків за рахунками за різні облікові періоди;

- зіставлення показників бухгалтерської (фінансової) звітності з тими, які планувались (прогнозувались) керівництвом підприємства, яке перевіряється, на звітний період, вказувались у планах (програмах, бізнес-планах, кошторисах та ін.);

- зіставлення отриманих у звітному періоді співвідношень між різними статтями звітності із аналогічними співвідношеннями минулих періодів;

- зіставлення фінансової і не фінансової інформації, зокрема, відомостей про обсяг випуску продукції у грошових і натуральних одиницях;

- зіставлення фінансових показників (фінансових коефіцієнтів) із середньогалузевими значеннями.

*Як базові величини використовуються:*

- усереднені у часовому ряді значення показників даного підприємства, що відносяться до минулих сприятливих із точки зору фінансового стану періодах;

- середньогалузеві і середньо народногосподарські значення показників;

- значення показників, що розраховані за даними звітності найбільш вдалого конкурента;

- теоретично обґрунтовані чи отримані у результаті експертних опитів величини, що характеризують оптимальні із точки зору стійкості фінансового стану значень відносних показників.

## **6 Основні вимоги до документального забезпечення аудиторської діяльності**

Організація аудиторської діяльності повинна бути направлена перш за все на забезпечення якості послуг, що надаються замовникам. Це, у свою чергу, створює підґрунтя для формування відповідного аудиторського висновку й зменшення професійного ризику. Досягнення цій мети можливе лише за умови виконання технічних стандартів, в якості яких в Україні прийнято Міжнародні стандарти аудиту.



Одним з інструментів, за допомогою якого аудиторська фірма може забезпечити якість процесу аудиту, є аудиторська документація.

Треба зазначити, що Закон України «Про аудиторську діяльність» не торкається необхідності документування процесу аудиту, за винятком договору на його проведення та аудиторського висновку. Міжнародна практика аудиту, навпаки, приділяє значну увагу робочій документації. Обов'язкове документування аудиту розглядається як один з основних принципів цієї діяльності.

Узагальнення практики аудиту втілюється у вимоги до складу, змісту та правил складання робочої документації, які викладено безпосередньо у положеннях таких стандартів:

- *Міжнародний стандарт контролю якості I «Контроль якості для фірм, що виконують аудит та огляд історичної фінансової інформації, а також інші завдання з надання впевненості, та надають супутні послуги»* (надалі - МСКЯ 1). Цей стандарт розкриває основні процедури, які повинні застосовуватись аудиторськими фірмами для документального забезпечення всіх етапів здійснення процесу аудиту;

- *Міжнародний стандарт аудиту 230 (переглянутий) «Аудиторська документація»* (надалі - МСА (П) 230). Цим стандартом визначаються вимоги щодо форми, змісту та порядку складання робочої документації.

Слід зазначити, що необхідність документування здійснених процедур визначається окремими положеннями й інших МСА. Узагальнення таких вимог наведено у таблиці 6.1.

Таблиця 6.1. - Вимоги міжнародних стандартів аудиту до аудиторської документації

Міжнародний стандарт аудиту	Місце	Короткий зміст
1	2	3
МСА 210 «Умови завдань аудиторської перевірки» 3	параграф 5	Наявність листа-зобов'язання для підтвердження призначення аудитора, мети та обсягу аудиторської перевірки, ступеня відповідальності аудитора, клієнта, форма будь-яких висновків та
МСА 220 (переглянутий) «Контроль якості під час аудиту історичної фінансової звітності»	параграфи 11-14, 16-25, 27, 30,31,33	Забезпечення належного керівництва допоміжним персоналом (асистентами, помічниками аудитора) та контроль якості аудиторських робіт
МСА 240 «Відповідальність аудитора за розгляд шахрайства під час аудиту фінансових звітів»	параграфи 60 та 107-111	Документування підстав визнання доходів як ризику суттєвого викривлення; Документування розуміння аудитором клієнта та його середовища, ризику суттєвого викривлення; Документування дій аудитора у відповідь на оцінені ризики суттєвого викривлення Документування інформування управлінського

*Продовження таблиці 6.1*

1	2	3
МСА 250 «Врахування законів та нормативних актів при аудиторській перевірці фінансових звітів»	параграф 28	Документальне оформлення виявлених невідповідностей вимогам чинного законодавства
МСА 260 «Повідомлення інформації з питань аудиту найвищому управлінському персоналові»	параграф 16	Письмові підтвердження управлінського персоналу щодо повідомленої в усній формі інформації з питань аудиту, яка має значення для управління
МСА 300 «Планування аудиту фінансових звітів»	параграфи 22-26	Документування загальної стратегії та плану аудиту включно з будь-якими змінами, зробленими в процесі аудиту
МСА 315 «Розуміння суб'єкта господарювання і його середовища та Оцінювання ризиків суттєвих викривлень»	параграфи 122, 123	Документування (у вигляді опису, анкети, перевірконого списку, блок-схеми): - обговорення доступності фінансових звітів суттєвим викривленням через шахрайства або помилки; - ключових елементів розуміння ризиків суттєвого викривлення, джерела інформації та процедури оцінювання ризиків; - виявлені і оцінені ризики на рівні фінансових звітів і на рівні тверджень; - виявлені ризики та пов'язані з ними оцінені процедури контролю

*Продовження таблиці 6.1*

1	2	3
МСА 330 «Аудиторські процедури відповідно до оцінених ризиків»	параграф 73	Документування: - загальних дій у відповідь на проблеми оцінених ризиків суттєвого викривлення; - характеру, часу та обсягу подальших аудиторських процедур; - висновків щодо довіри до процедур контролю, які були перевірені в попередній аудиторській перевірці
МСА 505 «Зовнішні підтвердження»	параграф 33	Підтвердження автентичності інформації із зовнішніх джерел
МСА 580 «Пояснення управлінського персоналу»	параграф 10	Докази пояснень управлінського персоналу у формі резюме усних обговорень або письмових пояснень управлінського персоналу
МСА 600 «Використання роботи іншого аудитора»	параграф 14	Документування: - компонентів, фінансова інформація яких перевірена іншими аудиторами, їх значущість для фінансових звітів суб'єкта господарювання; - виконаних процедур та отриманих доказів; - зазначення оглянутих робочих документів іншого аудитора та результати проведених з ним обговорень

Розглянемо більш детально процес документування аудиторської діяльності із урахуванням положень міжнародних стандартів аудиту, які наразі діють в Україні.

## **7 Мета складання робочої документації та процедури організації документального забезпечення процесу аудиту**

Забезпечення відповідного рівня якості роботи аудиторської фірми неможливе без формування документації наслідків такої роботи.

**Аудиторська документація** - це матеріали (робочі документи), підготовлені аудитором (і для аудитора) або одержані ним у зв'язку з проведенням аудиторської перевірки (зберігаються в нього).

Термін «аудиторська документація» в професійній літературі може бути ідентичним до термінів «робоча документація» або «документація».

Можна визначити *дві основних мети*, яких досягає аудиторська фірма за допомогою належним чином складеної робочої документації:

- *забезпечення достатніх та відповідних записів, які служать основою для формування аудиторського висновку,*
- *забезпечити докази того, що аудиторська перевірка виконана відповідно до МСА та застосовуваних нормативних і законодавчих актів.*

Визначені цілі складання аудиторської документації мають внутрішню та зовнішню спрямованість.

Внутрішня спрямованість мети, з якою складається аудиторська документація, полягає в тому, що яким би високим рівнем кваліфікації не володів аудитор, або персонал аудиторської фірми, неможливо після закінчення аудиторської перевірки довести те, що в її процесі аудитором було виконано всі заплановані процедури (починаючи з планування та закінчуючи обґрунтуванням висновку). Тільки належним чином оформлена документація дозволяє:

- по-перше, зафіксувати всі дії, які були виконані фахівцями аудиторської фірми з моменту укладання договору до моменту надання аудиторського висновку;
- по-друге, здійснювати перевірку якості виконаних аудиторських процедур працівниками аудиторської фірми;
- по-третє, сформувати інформаційну базу щодо клієнтів для подальших аудиторських перевірок чи надання інших послуг.

Зовнішня спрямованість мети полягає в тому, що завжди існує потенційна можливість того, що аудиторській фірмі необхідно буде доводити зовнішній стороні (замовникам, користувачам аудиторського висновку, представникам Аудиторської палати України) те, що перевірку виконано з дотриманням вимог МСА та зроблені висновки мають відповідне обґрунтування.

Після закінчення аудиторської перевірки можуть бути випадки, коли колишній замовник звертається з позовом до суду про компенсацію збитків внаслідок отримання невідповідного аудиторського висновку про фінансову звітність, або може звернутись зі скаргою до АПУ про те, що аудиторська перевірка була проведена неякісно. У таких випадках аудиторська фірма зможе захистити свої професійні інтереси як у судовому розгляді, так і процесі перевірки з боку АПУ лише за допомогою належним чином оформленої робочої документації.

Кожна аудиторська фірма повинна розробити внутрішні стандарти, які розкривають перелік робочої документації, що складається на кожному етапі процесу аудиту, вимоги до її складання, процедури доступів та збереження, терміни зберігання.

Основні вимоги, яких повинна дотримуватись аудиторська фірма при розробці та впровадженні таких внутрішніх стандартів, викладено в МСКЯ1.

Поняття робочої документації пов'язане з тим, що аудиторська фірма повинна *задокументувати стосовно конкретної аудиторської перевірки виконані аудиторські процедури, отримані відповідні аудиторських доказів, висновки, яких дійшов аудитор.*

Сукупність робочої документації, яка стосується конкретного клієнта та конкретної перевірки, повинна збиратися в окремий *файл із завдання* (рис. 6.2).

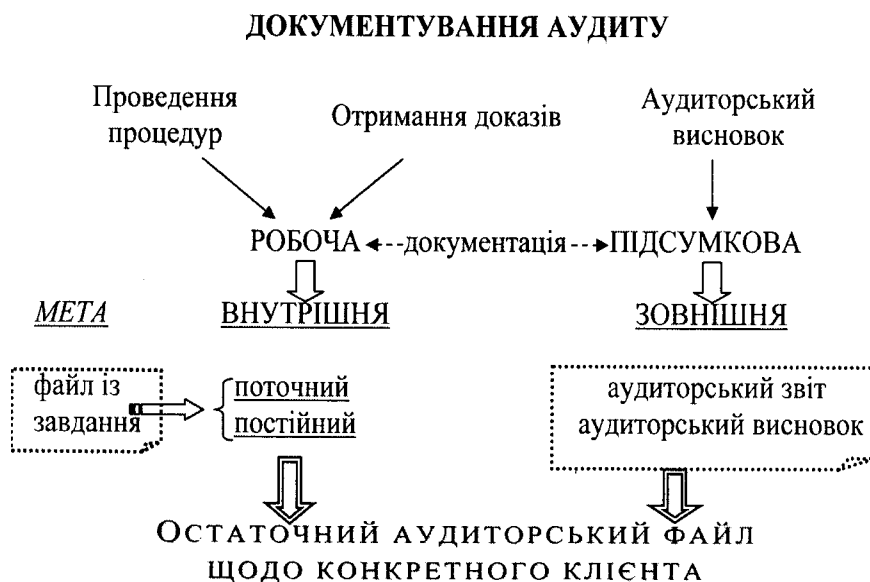


Рисунок 6.2 – Документування процесу аудиту

Головним є те, що документація повинна складатися під час проведення відповідної процедури. Документація, яка підготовлена під час виконання роботи є більш точною ніж документація, яка підготовлена в подальшому.

Після завершення аудиторської перевірки необхідно сформувати *остаточний аудиторський файл*, який містить повний комплект документації стосовно такої перевірки. Поняття «остаточний» означає те, що під час перевірки аудитор може робити робочі нотатки, власні зауваження, отримувати копії документів, які в майбутньому можуть бути опрацьовані й систематизовані у відповідних робочих документах. Тому є доцільним переглянути зміст відповідних поточних записів. Крім того, можуть бути такі випадки, коли після закінчення аудиторської перевірки аудитор отримує

відповіді на раніше зроблені зовнішні запити, які необхідно обов'язково включити до файлу перевірки.

Саме за таких обставин аудиторська фірма повинна встановити граничні терміни щодо підготовки остаточного файлу перевірки. При цьому необхідно враховувати, що МСКЯ 1 визначає крайній термін його підготовки — 60 днів від дати видачі аудиторського висновку.

Після формування остаточного аудиторського файлу не можна вилучати або викидати аудиторську документацію до кінця періоду її зберігання. Однак можуть бути випадки, коли після формування остаточного файлу із завдання, необхідно вносити до нього окремі зміни. Такі зміни можуть бути пов'язані з необхідністю модифікувати аудиторську документацію або додати нову документацію. У такому разі необхідно задокументувати:

- а) коли і ким були зроблені такі зміни;
- б) конкретні причини для відповідних змін;
- в) вплив змін, якщо він є, на висновки аудитора.





Рисунок 6.3 – Фактори, які мають вплив на робочі документи аудитора

МСКЯ 1 визначає, що *право власності на аудиторську документацію*, якщо інше не встановлено законодавчими чи нормативними актами, *належить аудиторській фірмі*. Фірма на свій розсуд може надавати частини (або витяги з) документації клієнтові, якщо таке розкриття інформації не завдає шкоди обґрунтованості виконаної роботи.

Поряд з правом власності аудиторської фірми на робочу документацію, фірма повинна встановити *процедури забезпечення конфіденційності, зберігання, цілісності, зрозумілості та відтворюваності робочої документації*.

Дотримання аудиторами *конфіденційності* є не тільки вимогою дотримання відповідних етичних принципів, а й унормоване статтею 19 «Обов'язки аудиторів і аудиторських фірм» Закону України «Про аудиторську діяльність».

Так, стаття 19 визначає, що аудитор зобов'язаний зберігати в таємниці інформацію, отриману при проведенні аудиту та виконанні інших аудиторських послуг, не розголошувати відомості, що становлять предмет комерційної таємниці, і не використовувати їх у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб. Кодекс етики професійних бухгалтерів говорить, що персонал аудиторської фірми не може розголошувати інформацію, отриману під час надання послуг клієнту, якщо конкретний клієнт не надав дозволу розкрити інформацію. Тобто розкриття будь-якої інформації, що міститься в робочій документації аудиторської фірми, можливе лише за таких обставин:

- отримано дозвіл від клієнта про відповідне розкриття інформації,

- існує юридичний обов'язок розкриття інформації, наприклад, у випадках, передбачених законодавством,

- існує професійний обов'язок розкриття інформації, наприклад, у процесі проведення зовнішньої перевірки представниками АПУ якості послуг, що надає аудиторська фірма. Аудиторська документація може існувати у формі даних на папері, електронних або інших носіях. Незалежно від того, на яких носіях вона зберігається, аудиторська фірма повинна забезпечити внутрішніми стандартами такі процедури, щоб уникнути можливих загроз для того, щоб вносити несанкціоновані зміни до її змісту, додавати або без відома фірми її вилучати. У цьому контексті важливим є питання забезпечення фізичного збереження робочої документації.



Рисунок 6.4 – Основні характеристики документування процесу аудиту

У практиці організації документального забезпечення процесу аудиту аудиторськими фірмами широко застосовують такі процедури:

- встановлення системи паролів, що обмежують доступ до електронних файлів;
- формування резервних копій найважливіших документів;
- організація архіву аудиторської фірми;
- отримання розписок від працівників фірми про збереження конфіденційності;
- визначення кола працівників аудиторської фірми, які мають право доступу до архіву;
- визначення процедур отримання інформації з архіву;

- визначення процедур отримання копій з архівних файлів та інші процедури.

*Кожна аудиторська фірма повинна встановити політику та процедури зберігання документації протягом достатнього періоду, що відповідає потребам самої фірми або законодавчим, регулятивним або нормативним актам.*

Необхідність зберігання робочої документації та період такого зберігання може бути різним залежно від характеру робіт (аудит або інші послуги з надання впевненості) та характеру майбутніх обставин, у зв'язку з якими необхідно забезпечити таке зберігання. Наприклад, частина документації буде використовуватися для майбутніх аудиторських перевірок з метою отримання розуміння внутрішнього контролю підприємства. Зрозуміло, що термін зберігання такої документації буде визначатися терміном співпраці з відповідним клієнтом.

Період зберігання робочої документації також може залежати від вимог спеціальних нормативних актів, які, наприклад, встановлюють термін позовної давності. В Україні термін позовної давності встановлено три роки. Отже, з метою захисту власних професійних інтересів у можливих майбутніх судових розглядах аудиторські фірми повинні забезпечувати збереження робочої документації якнайменше протягом трьох років після дати закінчення дії договору на проведення аудиту.

Проте професійними стандартами, зокрема МСКЯ 1, встановлено, що період зберігання робочої документації з конкретної аудиторської перевірки або іншого завдання, повинен бути не коротший за *п'ять років від дати аудиторського висновку*.

## **8 Види робочої документації та вимоги до її складання**

Робоча документація формується на всіх етапах процесу аудиту.

Для того щоб створити зрозумілу та упорядковану аудиторську документацію, необхідно визначитися з класифікаційними ознаками, які застосовуються для систематизації всієї сукупності документації аудиторської фірми. Таких класифікаційних ознак у теорії аудиту можна зустріти дуже багато. У таблиці 8.3 подано найбільш вживані в теорії аудиту класифікації аудиторської документації.

Таблиця 6.2 - Класифікація аудиторської документації

Класифікаційна ознака	Вид аудиторської документації
1	2
За призначенням	> Базова > Підсумкова
За часом ведення і використання	> Постійного використання > Поточного використання
За джерелами отримання	> Від третіх осіб > Від підприємства-клієнта > Складені аудитором
За характером інформації	> Правового характеру > Про керівництво і персонал підприємства > Про економічну основу діяльності підприємства > Про систему внутрішнього контролю > Про систему бухгалтерського обліку > Аудиторські організаційно-функціональні документи > Документи оцінювання аудиторського ризику > Аудиторські документи по перевірці окремих статей і показників річного звіту > Кореспонденція аудитора > Підсумок

*Продовження таблиці 6.2*

1	2
За призначенням	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Оглядові</li> <li>&gt; Інформативні</li> <li>&gt; Перевірочні</li> <li>&gt; Підтверджувальні</li> <li>&gt; Розрахункові</li> <li>&gt; Порівняльні</li> <li>&gt; Аналітичні</li> </ul>
За ступенем стандартизації	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Стандартизовані</li> <li>&gt; Довільної форми</li> </ul>
За формою подання	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Графічні</li> <li>&gt; Текстові</li> <li>&gt; Комбіновані</li> </ul>
За технікою складання	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Ручні</li> <li>&gt; На машинних носіях</li> </ul>

Разом з тим для практичного застосування найбільш важливим є систематизація всього масиву робочих документів за такими ознаками:

- класифікація за призначенням, що поділяє аудиторську документацію на базову та підсумкову;
- класифікація за часом ведення та використання, що поділяє аудиторську документацію на документацію постійного та поточного використання.

До підсумкової документації традиційно відносять аудиторський звіт та аудиторський висновок, які складаються в результаті вивчення й аналізу інформації, яка міститься у всіх інших робочих документах, що відносяться до відповідної перевірки. Звідси й випливає відповідна форма розподілу аудиторської документації. Важливість такої класифікації полягає в тому, що підсумкова документація є продуктом, кінцевим результатом всієї копійної праці команди аудиторів. Саме тому міжнародні стандарти аудиту мають спеціальні стандарти, які встановлюють вимоги не тільки до порядку формування аудиторської думки, але й форми її викладення в аудиторському висновку.

Практичний аспект важливості поділу робочої документації на документацію постійного та поточного використання полягає в тому, що основні клієнти аудиторської фірми отримують послуги на проведення аудиту протягом певного часу. Відомо, що МСА враховують ці обставини й передбачають можливість здійснення певних процедур (наприклад, отримання знань про підприємство, вивчення та документування його внутрішнього контролю та ін.) лише при першому випадку укладення договору на аудит. Крім того, процедури аудиту поточної фінансової звітності пов'язані з використанням інформації, яка була відображена у фінансовій звітності попереднього звітного періоду (наприклад, дані про залишки за рахунками, основні операції, договори, контракти, які завершуються в наступному періоді і на які слід звернути увагу при наступних перевірках). Саме тому доцільно складати комплект документів для подальшої роботи. В аудиторській практиці такий комплект документів отримав назву *постійного файлу*.

Постійний файл створюють для:

- формування документального забезпечення інформацією підприємство, яка не змінюється на нову дату аудиту. Цим виключається необхідність повторного вивчення широкого кола питань;
- збереження даних, які стосуються вивчення тенденцій у роботі підприємства;
- підготовки інформації для нових співробітників, щоб допомогти їм ознайомитися з історією діяльності клієнта, здійсненими операціями.

У постійному файлі доцільно зберігати документи та інформацію постійного характеру для використання в майбутньому. Проте інформація постійного файлу повинна періодично оновлюватись і не мати некорисних й застарілих матеріалів.

Комплект документів постійного файлу, як правило, розміщують в окремій папці. Про всі внесені зміни до складу документів у постійному файлі робиться відповідна позначка про зміст внесених змін із зазначенням прізвища особи, яка вносила відповідні зміни та дату змін. Матеріали, що зберігаються в папці постійного файлу, використовуються в майбутньому для підготовки до чергового аудиту.

МСА 230 (П) визначає, що *основні вимоги до аудиторської документації* полягають в наданні зрозумілої інформації щодо:

- 1) характеру, часу та обсягу аудиторських процедур, виконаних для відповідності вимогам МСА та застосованим законодавчим та регуляторним вимогам;
- 2) результатів аудиторських процедур та отримані аудиторські докази;
- 3) важливих питань, які виникли в процесі аудиту, та висновків щодо них.

Виходячи з основних вимог стандарти аудиторської фірми щодо робочої документації повинні забезпечити те, щоб така документація дозволяла:

- мати чіткий зв'язок відповідного документа з об'єктом перевірки;
- визначити період перевірки, для якого складено документ;
- об'єктивно висвітлити інформацію;
- чітко і зрозуміло розкрити зміст відповідного документа для особи, яка не складала такого документа;
- ідентифікувати відповідний документ з аудиторською фірмою, для якої він складався, з особою, яка його складала, та часом його складання.

Стандартизація форми аудиторської документації досягається за допомогою визначення обов'язкових реквізитів документа, до яких, зокрема, належать:

- назва документа;



- номер;
- перехресне посилання на документи, з якими він пов'язаний;
- період, що перевіряється;
- зміст;
- виконавці та контролери;
- дата створення;
- розшифровка умовних позначень.

## **ТЕМА 7. АУДИТ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ**

### *План*

1. Планування аудиту фінансових звітів. Користувачі фінансової звітності та графік виконання аудиторських перевірок. Лист-замовлення на здійснення аудиту та договір на його проведення. Організаційні аспекти аудиту фінансової звітності

2. Склад та елементи фінансової звітності

3. Методика аудиту фінансової звітності

4. Формальна та аналітична перевірки звітності  
Перевірка правильності складання фінансової звітності

5. Відповідальність аудитора за фінансову звітність

**Ключові слова та поняття:** аудиторська думка, залишки на початок періоду, облікова політика, надійність системи бухгалтерського обліку, фінансові звіти, управлінський персонал.

*Рекомендована література:* (1), (2), (18) стор. 21-32, (21) стор. 209-227, (19) стор. 188-122, стор. 180-184.

### **Зміст лекції**

**1 Планування аудиту фінансових звітів. Користувачі фінансової звітності та графік виконання аудиторських перевірок. Лист-замовлення на здійснення аудиту та договір на його проведення. Організаційні аспекти аудиту фінансової звітності.**

**Фінансова звітність підприємства** — це сукупність форм звітності, складених на основі даних обліку, що містить, інформацію про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства за звітний період з метою одержання користувачем інформації.

Метою складання фінансової звітності є надання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух коштів підприємства. Порядок надання фінансової звітності користувачам визначено чинним законодавством.

Фінансові звіти, як правило, готуються і подаються щорічно. Вони призначені для задоволення загальних інформаційних потреб широкого кола користувачів (рис. 2.1).



Рисунок 7.1 – Інтереси користувачів фінансової звітності

Основні користувачі фінансових звітів і їх інформаційні потреби:

- інвестори (здійснення прибуткових фінансових вкладень);
- працівники підприємства (рівень оплати праці, збереження робочих місць, пенсійне забезпечення);

- кредитори (повернення кредиту і отримання відсотків);
- постачальники та інші кредитори (оплата рахунків за товари, роботи, послуги, продукцію);
- замовники (отримання необхідних товарів, робіт, послуг);
- органи державного управління (своєчасне та повне отримання податків, формування макроекономічних показників);
- громадськість (благополуччя суспільства).

Всі користувачі фінансових звітів повинні отримувати з цих звітів достовірну інформацію, щоб вона повністю відповідала ситуації, яка склалася в фінансах підприємства. Для цього треба так організувати ведення бухгалтерського обліку, щоб отримані з нього дані задовольняли всі вимоги, які ставляться до фінансових звітів.

Для багатьох з користувачів фінансові звіти є основним джерелом інформації, оскільки вони не можуть отримати додаткової інформації для задоволення своїх конкретних інформаційних потреб.

*Основні вимоги до фінансової звітності* - реальність, ясність, своєчасність, єдність методики звітних показників, порівнянність звітних показників з минулим періодом.

У міжнародній практиці фінансові звіти готують відповідно до одного або кількох зазначених документів:

- Міжнародних стандартів бухгалтерського обліку;
- Національних стандартів бухгалтерського обліку.

Кожна стаття фінансової звітності може наводитися, коли:

- існує достовірність надходження і вибуття майбутніх економічних вигод;

- Оцінювання статті може бути достовірно визначена.

Якісні характеристики фінансової звітності:

1. *Зрозумілість* - доступність для розуміння користувачів.
2. *Доречність* - інформація є доречною для характеру суб'єкта господарювання. Фінансова звітність має містити тільки

доречну інформацію, що дає змогу впливати на прийняття рішень, оцінювання минулих і майбутніх подій.

3. *Повнота* - операції та події, залишки на рахунках та розкриття інформації, що впливають на фінансову інформацію не пропущені.

4. *Нейтральність* - відображення інформації без мети здійснення впливу на рішення для досягнення бажаного результату.

5. *Достовірність* - інформація, надана у фінансових звітах відображає економічну суть подій і операцій, а не лише їх юридичну форму; призводить до обґрунтовано послідовної оцінювання вартості.

*Необхідність складання звітності на сучасному етапі розвитку господарських відносин в Україні визначається потребами в інформації про результати діяльності та фінансовий стан підприємства.*

***Мета аудиту фінансових звітів полягає в наданні аудиторіві можливості висловити думку про те, чи складені фінансові звіти в усіх суттєвих аспектах відповідно до застосовної концептуальної основи фінансової звітності.***

МСА визначають термін "**фінансові звіти**" як структуроване поняття фінансової інформації, до складу якої входять примітки. Примітки виконуються на основі облікових записів та призначаються для інформування користувачів фінансової звітності про економічні ресурси, зобов'язання суб'єкта господарювання на певну дату, про зміни стану засобів тощо.



Рисунок 7.2 – Мета та загальні принципи аудиту фінансових звітів за МАС 200

**МАС 200 "Мета та загальні принципи аудиторської перевірки фінансових звітів"** визначає *міру відповідальності управлінського персоналу* за складання фінансових звітів, яка включає:

- розробку, впровадження та здійснення внутрішнього контролю складання та подання фінансових звітів, що не містять суттєвого викривлення внаслідок шахрайства або помилки;
- вибір та застосування відповідних облікових політик;
- здійснення попередніх облікових оцінок, які є обґрунтованими за обставин.

## **2 Склад та елементи фінансової звітності**

Фінансова звітність складається з балансу, звіту про фінансові результати, звіту про рух грошових коштів, звіту про власний капітал і приміток до звітів.

Фінансові звіти містять статті, склад і зміст яких визначаються відповідними положеннями (стандартами). Стаття наводиться у фінансовій звітності, якщо відповідає таким критеріям:

- ♦ існує ймовірність надходження або вибуття майбутніх економічних вигод, пов'язаних із цією статтею;
- ♦ Оцінювання статті може бути достовірно визначена.

До фінансової звітності входять показники діяльності філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів підприємства.

Фінансові звіти відображають фінансові результати операцій та інших подій, об'єднуючи їх в основні групи за економічними характеристиками. Виділяють п'ять груп елементів фінансових звітів (табл. 5.6). Активи, зобов'язання та власний капітал, що безпосередньо пов'язані з визначенням фінансового стану, відображені в балансі підприємства, а доходи і витрати — з оцінкою діяльності у Звіті про фінансові результати.

Таблиця 7.1 - Групи елементів фінансових звітів та їх визначення

Назва звіту	Групи елементів звіту	Визначення
Баланс	Активи	Ресурси, контрольовані підприємством у результаті минулих подій, використання яких, як очікується, призведе до отримання економічних вигод у майбутньому
	Зобов'язання	Заборгованість підприємства, яка виникла внаслідок минулих подій і погашення якої в майбутньому, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють в собі економічні вигоди
	Власний капітал	Частина в активах підприємства, що залишається після вирахування його зобов'язань
Звіт про фінансові результати	Доходи	Збільшення економічних вигод у вигляді надходження активів або зменшення зобов'язань, які призводять до зростання власного капіталу (за винятком зростання капіталу за рахунок внесків власників)
	Витрати	Зменшення економічних вигод у вигляді вибуття активів або збільшення зобов'язань, які призводять до зменшення власного капіталу (за винятком зменшення капіталу за рахунок його вилучення або розподілення власниками)

### 3 Методика дослідження форм фінансової звітності

*Метою аудиту фінансових звітів є надання аудиторіві можливості висловити думку про те, чи складені фінансові звіти (в усіх суттєвих аспектах) відповідно до застосованої концептуальної основи фінансової звітності. Аудит фінансових звітів є завданням з надання впевненості.*

На вибір процедур і методик аудиторської перевірки фінансових звітів впливає зміст аудиторського завдання щодо висловлення думки аудитора стосовно цих фінансових звітів.

МСА пропонують аудиторів звертатися до положень та рекомендацій низки стандартів, таких як: **МСА 700 "Висновок незалежного аудитора про повний пакет фінансових звітів загального призначення", МСА 701 "Модифікація висновку незалежного аудитора", МСА 800 "Аудиторський висновок при виконанні завдань з аудиту спеціального призначення"**.

Якщо аудиторську перевірку здійснюють вперше або якщо аудиторську перевірку фінансових звітів за попередній період здійснював інший аудитор, а також коли аудитор дізнається про непередбачені обставини, то необхідно отримати достатні та відповідні аудиторські докази щодо залишків на початок періоду.

**Залишки на початок періоду** - це ті залишки на рахунках, які існують на початок періоду. Залишки на початок періоду ґрунтуються на залишках на рахунках на кінець попереднього періоду і відображають результати операцій попередніх періодів та облікової політики, що застосовувалась у попередньому періоді.

**МСА 510 "Перші завдання: залишки на початок періоду"** визначає, що для початку завдання з аудиторської перевірки аудитор повинен одержати достатні відповідні аудиторські свідчення про те, що:

- *залишки на початок періоду не містять викривлень, які можуть суттєво впливати на фінансові звіти поточного періоду;*
- *залишки на кінець попереднього періоду були правильно перенесені на початок поточного періоду, за потреби перераховані;*
- *постійно застосовується облікова політика або зміни в обліковій політиці були враховані й розкриті належним чином.*



Достатність і відповідність аудиторських доказів, які будуть необхідні аудиторів для оцінювання залишків на початок періоду, залежить від таких *факторів*:

- облікової політики, якої дотримується суб'єкт господарювання;
- чи була здійснена аудиторська перевірка фінансових звітів попереднього періоду і якщо так, то чи був висновок аудитора змінений;
- характеру рахунків і ризику викривлення фінансових звітів поточного періоду;
- суттєвості залишків на початок періоду для фінансових звітів поточного періоду.

Аудитор повинен встановити, чи відображають залишки на початок періоду застосування відповідної облікової політики та чи постійно застосовується облікова політика щодо фінансових звітів поточного періоду. За будь-яких змін в обліковій політиці аудитор розглядає, чи були вони належно враховані та розкриті.

Якщо аудиторська перевірка фінансових звітів попереднього періоду здійснювалась іншим аудитором, аудитор може одержати достатні відповідні аудиторські докази щодо залишків на початок періоду, перевіряючи робочі документи попереднього аудитора. Аудитор, який здійснює перевірку, розглядає професійну компетентність та незалежність колеги. Якщо аудиторський висновок за попередній період був змінений, то в поточному періоді аудитор приділяє особливу увагу чинникам, результатом яких стала зміна висновку.

Однією з найважливіших аудиторських процедур є оцінювання фінансової звітності підприємства. При цьому аудитор керується Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" від 16 липня 1999 р. № 996-XIV та такими нормативними документами:

- П (С)БО 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності";

- П(С)БО 2 "Баланс";
- П (С)БО 3 "Звіт про фінансові результати";
- П (С)БО 4 "Звіт про рух грошових коштів";
- П (С)БО 5 "Звіт про власний капітал";
- П (С)БО 6 "Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах".

Порядок здійснення аудиту балансу та інших форм фінансової звітності визначається планом і програмою аудиту, що, в свою чергу, залежить від розміру, виду, специфіки підприємства, умов договору на проведення аудиту, особливостей методики і техніки, які використовуються під час перевірки.

Загальний план аудиту згідно зі стандартами і нормативами включає такі питання:

1. Розуміння аудитором бізнесу клієнта (найважливіші характеристики підприємницької діяльності, організаційної структури підприємства, процесу виробництва, надання послуг, факторів, що впливають на бізнес або галузь промисловості, порядку надання звітності, розподілу обов'язків між керівництвом підприємства).

2. Розуміння обліку і системи внутрішнього контролю (облікової політики підприємства, можливого ефекту від її змін, взаємозв'язку фінансових та оперативних даних).

3. Визначення ризиків і суттєвості (оцінювання ризику внутрішнього контролю, оцінювання ризику особистого аудиторського ризику не виявлення істотних помилок у звітності, визначення порогу істотності помилок, визначення складних бухгалтерських операцій).

4. Види, час і повнота процедур (вплив інформаційних технологій на процес аудиту, робота внутрішніх аудиторів).

5. Координація, керівництво, супровід і нагляд (участь в аудиті інших аудиторів) (перевірка іншими аудиторами дочірніх підприємств, філій і відділень головного підприємства), участь в аудиті експертів та інших фахівців, що

не є аудиторами, добір виконавців аудиту і розподіл між ними обов'язків.

Програма аудиту включає графік одержання аудиторських свідчень, час, який необхідно витратити на аудиторські процедури, термін проведення аудиторських тестів і безпосередньо перевірку правильності оцінювання і відображення окремих статей балансу. Аудитор, керуючись нормативними актами, перевіряє правильність оцінювання статей балансу та фінансової звітності.

Фінансова звітність подається органам, до сфери управління яких належать підприємства, трудовим колективам на їх вимогу, власникам (засновникам) відповідно до установчих документів, а також, згідно із законодавством — іншим органам та користувачам, зокрема органам державної статистики; щодо використання бюджетних асигнувань, одержаних із місцевих бюджетів — відповідно фінансовим відділам райдержадміністрацій, міськвиконкомів та фінансовим управлінням обласних, Київської і Севастопольської міських держадміністрацій. Комерційні банки подають фінансову звітність також Національному банку.

Аудитору слід пам'ятати, що порядок передбачає перед складанням річної фінансової звітності обов'язкове проведення інвентаризації активів та зобов'язань підприємства.

Проведення інвентаризації також обов'язкове у разі:

- ♦ передачі майна державного підприємства в оренду, приватизації майна державного підприємства, перетворення державного підприємства в акціонерне товариство;

- ♦ зміни матеріально відповідальних осіб (на день приймання-передавання справ);

- ♦ встановлення фактів крадіжок або зловживань, псування цінностей, а також за приписом судово-слідчих органів;

- ♦ пожежі, стихійного лиха або техногенної аварії;

◆ ліквідації підприємства, а також в інших випадках, передбачених законодавством.

Тому аудитор слід упевнитися, що у клієнта у всіх цих випадках проведена інвентаризація, і порядок її проведення та врегулювання розбіжностей щодо фактичної наявності активів і зобов'язань із даними бухгалтерського обліку відповідають вимогам, визначеним Мінфіном.

**Аудит системи бухгалтерського обліку та облікової політики.**

*Система бухгалтерського обліку* відповідає за поінформованість керівництва підприємства.

Тому в даних умовах об'єктивно зростає роль аудиту як одного з основних інструментів формування та обґрунтування облікової політики підприємства. Базою для формування методичної складової облікової політики має бути інформація, отримана під час проведення перевірки **надійності системи бухгалтерського обліку**.

Систему бухгалтерського обліку на підприємстві вважають надійною, якщо вона формує повну та достовірну інформацію про здійснені господарські операції та фінансові результати діяльності.

Бухгалтерський облік на підприємстві має вестися безперервно з дня реєстрації підприємства до його ліквідації.

На першому етапі перевірки аудитор має ознайомитися зі структурою бухгалтерського апарату підприємства, організаційними формами та методами ведення бухгалтерського обліку.

Керівник підприємства зобов'язаний створити необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечити неухильне виконання всіма підрозділами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог головного бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів.

Забезпечує дотримання встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку головний бухгалтер або особа, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку на підприємстві.

Головний бухгалтер підприємства:

- організує контроль за відображенням господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку;
- бере участь в оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки і псуванням активів підприємства;
- підписує разом з керівником підприємства документи, що є підставою для приймання і видачі товарно-матеріальних цінностей та інших коштів, а також розрахункові, кредитні та фінансові зобов'язання, візує господарські договори. Названі документи без підпису головного бухгалтера вважаються недійсними і до виконання не приймаються;
- забезпечує перевірку стану бухгалтерського обліку у філіях, відділеннях та інших відокремлених підрозділах підприємства.

Аудитор повинен перевірити, чи не обмежуються на підприємстві права головного бухгалтера і як він виконує свої обов'язки.

Під час перевірки роботи облікового апарату підприємства слід з'ясувати: як розподіляються обов'язки між працівниками бухгалтерії; чи забезпечені вони інструктивними матеріалами та обчислювальною технікою; чи налагоджене на підприємстві систематичне вивчення нормативно-правових актів з питань організації бухгалтерського обліку, складання звітності, економічного контролю.

Аудитор повинен проаналізувати укомплектованість штатів бухгалтерії, причини плінності кадрів облікових працівників, рівень їх кваліфікації, заходи щодо підвищення її та підготовки бухгалтерських кадрів за рахунок підприємства.

*Отже, перевірка надійності системи бухгалтерського обліку — одна зі складових аудиту фінансової звітності. Тому стан організації обліку та облікова політика підприємства мають бути об'єктом перевірки на всіх етапах аудиту фінансової звітності — від планування до формування висновку.*

Центральне місце в перевірці системи бухгалтерського обліку посідає вивчення облікової політики та основних принципів ведення бухгалтерського обліку.

Вивчаючи облікову політику, слід пам'ятати:

1) облікова політика — це стратегічне рішення підприємства, тому розбавляти його регламентацією дрібних тактичних питань, на зразок того, в яких регістрах бухгалтерського обліку відображати господарські операції, не треба;

2) облікова політика розробляється не на один рік, згідно з пунктом 9 П(С)БО 6 і відповідно до одного з принципів бухгалтерського обліку вона може змінюватися тільки в тому разі, якщо:

- ◆ зміняться статутні вимоги;
- ◆ зміняться вимоги органу, що затверджує положення (стандарти) бухгалтерського обліку;
- ◆ нові положення облікової політики забезпечать більш достовірне відображення подій або операцій у фінансовій звітності підприємства;

3) якщо підприємство все-таки змінило свою облікову політику, то відповідно до пункту 12 П(С)БО 6 у звітності необхідно відобразити вплив зміни облікової політики на події й операції минулих періодів шляхом:

- ◆ коригування сальдо нерозподіленого прибутку на початок року;
- ◆ повторного надання порівняльної інформації про попередні звітні періоди;

4) облікова політика застосовується щодо подій і операцій з моменту їх виникнення. Якщо суму коригування нерозподіленого прибутку на початок звітного року неможливо визначити достовірно, то облікова політика поширюється тільки на події й операції, що відбуваються після дати зміни облікової політики;

5) облікова політика підприємства, згідно з підпунктом 25.1 П(С)БО 1, розкривається у примітках до фінансової звітності, де слід розкривати причини і суть зміни, суму коригування нерозподіленого прибутку на початок звітного року або обґрунтування неможливості її достовірного визначення.

***Мета аудиту облікової політики - формувати достовірну фінансову звітність підприємства згідно з вимогами чинного законодавства, принципами бухгалтерського обліку та фінансової звітності.***

***Інформаційною базою*** для ознайомлення зі змістом облікової політики і внутрішніми регламентами щодо організації бухгалтерського обліку на підприємстві є:

- наказ про облікову політику підприємства;
- затверджені методики обліку окремих показників та інші додатки до наказу про облікову політику підприємства;
- робочий план рахунків бухгалтерського обліку;
- перелік затверджених форм первинних документів і форм документів для внутрішньої бухгалтерської звітності;
- правила документообігу і технології оброблення облікової інформації;
- розкриття інформації та інші пояснення до фінансової звітності.

Вивчивши і проаналізувавши надану інформаційну базу, важливо визначити, чи не є вона формальним ставленням адміністрації клієнта до формування і виконання облікової політики.

Наявність наказу про облікову політику та інших розпорядчих документів, пов'язаних з організацією облікового процесу, вчасно прийнятих і відповідно оформлених, не може достатньою мірою свідчити про дотримання облікової політики.

*Під час проведення аудиту облікової політики необхідно встановити:*

- наявність і склад розпорядчих документів щодо облікової політики;
- відповідність положень облікової політики меті, характеру та умовам діяльності підприємства;
- послідовність застосування облікової політики;
- наявність методів і процедур обліку, відмінних від установлених нормативними документами, але таких, що дають змогу підприємству достовірно відобразити його майновий стан і фінансові результати;
- чи повністю розкриті обрані при формуванні облікової політики способи ведення бухгалтерського обліку, що істотно впливають на оцінку і прийняття рішень користувачами фінансової звітності;
- дотримання облікової політики.

*Аналізуючи зміст наказу про облікову політику, аудитор повинен з'ясувати, чи всі його положення є елементами облікової політики та чи всі аспекти облікової політики знайшли в ньому відображення. Для цього аудитор може провести тестування даного наказу, запропонувавши керівникові підприємства заповнити анкету.*

Практика тестування аудиторами наказів про облікову політику засвідчує, що певні підприємства включають у цей документ положення, що не є елементами облікової політики, наприклад, методи та процедури організації бухгалтерського обліку, терміни виплати заробітної плати, тривалість відпусток тощо.



Якщо підприємство самостійно розробляє ті чи інші методи та процедури обліку, то аудитор має перевірити, чи відповідають вони допущенням і вимогам, установленим нормативними документами з бухгалтерського обліку.

Невідповідність положень наказу про облікову політику чинним нормативним актам можна виявити в ході тестування. Однією з причин таких невідповідностей є несвоєчасність внесення коректив у зв'язку зі змінами в нормативних актах.

Іноді невідповідності — це наслідки неточності формулювань наказу.

*Особливу увагу в процесі аудиту облікової політики необхідно звернути на її зміни, що мали місце. Згідно з П(С)БО б "Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах", внести зміни в облікову політику можна лише в таких випадках:*

- зміна статутних вимог;
- зміна вимог органу, що затверджує П(С)БО;
- якщо зміни забезпечать достовірніше відображення подій або операцій у фінансовій звітності підприємства.

Основними споживачами фінансової звітності є зовнішні користувачі, які на підставі звітних даних приймають управлінські рішення про співпрацю з підприємством. Тому для них важливі не лише числові показники звітності, а й інформація про способи їх формування, тобто окремі положення облікової політики. Зовнішній користувач має бути впевнений у достовірності числових показників і адекватності способів їх розрахунку з урахуванням специфіки господарської діяльності підприємства.

У зв'язку з цим аудиторський висновок про фінансову звітність однаково поширюється як на правильність розрахунку показників, так і на правильність обраних способів їх розрахунку, отже й на облікову політику.

Отже, з розвитком ринкових відносин, ускладненням процесів управління підприємствами зростає роль облікової політики та її аудиту. Його здійснюють не тільки для

контролю за дотриманням обліковим політики та оцінювання відповідності чинним нормативним документам. Він є також одним з основних інструментів її обґрунтування, а точніше - базою для формування методичної складової цієї політики.

***Вдосконалення аудиту облікової політики суб'єктів господарювання сприятиме підвищенню надійності системи бухгалтерського обліку як інформаційної основи управління.***

*Будь-які зміни в обліковій політиці мають бути законодавчо чи економічно обґрунтовані. Для цього в ході аналізу змін аудитор повинен одержати докладні роз'яснення керівництва підприємства для того, щоб зрозуміти його наміри. Однак ці пояснення слід розглянути критично, оскільки прагнення адміністрації не завжди адекватні господарській ситуації та інтересам власників підприємства.*

#### **4 Формальна та аналітична перевірки звітності. Перевірка правильності складання фінансової звітності**

Проблеми розвитку аудиту та його вдосконалення в Україні зумовлюються впливом багатьох факторів: нещодавнє виникнення аудиту в Україні, недосконалість вітчизняного законодавства; недостатній практичний досвід; відсутність систематизованих перевірених методик аудиторських перевірок і неналежне розуміння функцій і завдань аудитора тощо.

У зв'язку з цим існує багато аспектів, аудиторської перевірки, яких аудитори часто не беруть до уваги. Тому положення (стандарти) бухгалтерського обліку покликані максимально роз'яснити особливості ведення обліку і складання звітності українськими підприємствами.

Аудиторська перевірка проводиться у відповідній послідовності. Кожен аудитор самостійно обирає послідовність своїх дій, виходячи з особливостей діяльності клієнта й умов укладеного договору. Після вивчення

установчих та інших загальних документів аудитор переходить до вивчення звітності підприємства.

Перевірка фінансової звітності проводиться в такій послідовності:

- ◆ формальна перевірка;
- ◆ аналітична перевірка;
- ◆ перевірка по суті та рахункова перевірка показників звітності.

#### **Етапи перевірки фінансової звітності:**

1) перевірка правильності заповнення адресної частини;  
2) визначення виду діяльності підприємства (необхідне для правильного розмежування доходів і витрат підприємства за основною та іншою діяльністю);

3) перевірка правильності заповнення звітності за формою: наявність усіх передбачених показників, відсутність підчисток і виправлень;

4) логічний аналіз показників звітності з метою визначення ділянок у звітності з найінформативнішим ризиком, тобто тих, де найвірогідніше можливість виявлення шахрайства чи помилок в обліку і звітності. Залежно від цього визначають ті операції й активи, які повинні бути перевірені ретельніше, і ті, де можна покластися на інформацію клієнта;

5) рахункова перевірка, тобто зіставлення і перевірка взаємозв'язку показників, відображених у різноманітних формах бухгалтерської звітності;

6) перевірка показників форм фінансової звітності;

7) встановлення суттєвості виявлених відхилень у показниках фінансової звітності.

#### **Формальна перевірка звітності**

Формальна перевірка полягає у візуальній перевірці правильності записів усіх реквізитів звітності та виявленні наявності самостійних змін у встановлених формах звітності, необумовлених виправлень, підчисток, наявності підписів.

Під час загального огляду звітних форм аудитор звертає увагу на заповнення їх адресної частини. Вид діяльності підприємства (реквізит "Галузь") повинен відповідати його видам діяльності, передбаченим у Статуті. У разі необхідності ліцензування даного виду діяльності обов'язковою є перевірка наявності у підприємства ліцензії та строку її дії. Слід пам'ятати, що запис у засновницьких документах про те, що підприємство може займатися "...іншими видами діяльності, не забороненими законодавством...", не дає підстав акціонерному товариству, створеному, наприклад, для виробництва промислових товарів, займатися операціями з цінними паперами. Визначення виду діяльності підприємства є важливим критерієм для правильного розмежування доходів і витрат підприємства з основної та іншої діяльності.

#### **Аналітична перевірка звітності**

Після проведення формальної перевірки за формою аудитор переходить до аналітичної перевірки показників звітності — їх оцінювання за допомогою вивчення вірогідних залежностей між показниками з метою виявлення суттєвих відхилень, вивчення яких за допомогою глибинних та наскрізних тестів дає змогу встановити факти помилок та порушень, що призводять до перекручення звітності. У першу чергу слід перевірити відповідність указанного в балансі розміру статутного капіталу даним засновницьких документів. Аудитор, вивчаючи звітність, повинен визначити ті ділянки звіту, де аудиторський ризик є найбільшим, тобто можливість шахрайства чи наявність помилок в обліку і звітності для даного клієнта є найвірогіднішими. Залежно від цього аудитор може виділити ті операції та активи, які необхідно перевіряти більш ретельно, і ті, де можна покладатися на інформацію клієнта.

Далі необхідно перевірити зіставлення і взаємозв'язок показників, відображених у різних формах бухгалтерської звітності, показників, відображених у формах бухгалтерської

звітності та зведених регістрах обліку, регістрах обліку та зведених документах.

### **Перевірка правильності складання фінансової звітності**

Аудиторська перевірка починається із загального огляду звітних форм клієнта.

Зіставлення показників різних форм річної звітності проводять у відповідності з Методичні рекомендації з перевірки порівнянності показників фінансової звітності, затверджені Наказом Мінфін від 22.12.2008 № 1524 із змінами від 15.02.2010 р. №72, що стосуються порівняння показників форми Звіт про фінансові результати та Звіт про рух грошових коштів. Залежно від технічних можливостей ця робота може бути виконана як вручну, так і з використанням комп'ютера.

Перевірка правильності складання балансу базується на таких основних моментах

1) дані статей балансу на початок періоду повинні відповідати даним балансу на кінець попереднього періоду. При зміні вступного балансу на початок року в порівнянні зі звітними даними за попередній рік повинні бути надані відповідні пояснення;

2) дані статей балансу на кінець звітного періоду повинні бути обґрунтовані результатами інвентаризації;

3) суми статей балансу за розрахунками із фінансовими, податковими органами, установами банків повинні бути звірені з ними і бути тотожними;

4) дані кінцевого балансу повинні відповідати оборотам і залишкам на рахунках Головної книги чи іншого аналогічного регістру бухгалтерського обліку на кінець звітного року;

5) дані балансів на початок і кінець року мають бути зіставленими. Будь-які розбіжності в методології формування однієї і тієї ж статті вступного і підсумкового балансів повинні бути пояснені.

### **Перевірка правильності відображенні в балансі необоротних засобів**

Перевірка правильності відображення в балансі нематеріальних активів і основних засобів включає два основних моменти:

1) необхідно впевнитись у тому, що відповідні активи підприємства, внесені до складу нематеріальних активів і основних засобів, справді є в наявності;

2) необхідно впевнитися в доцільності вибору методології відображення господарських операцій та оцінювання майна клієнта:

а) поділ основних засобів та нематеріальних активів на групи, за якими ведеться бухгалтерський облік;

б) вибір методу амортизації об'єктів основних засобів та нематеріальних активів;

3) необхідно перевірити, чи не було протягом аудованого періоду змін у методології обліку основних засобів та нематеріальних активів;

4) необхідно перевірити правильність обліку придбання, зносу і вибуття нематеріальних активів і основних засобів.

Наявність основних засобів перевіряється на підставі інвентаризаційних карток, інвентаризаційних описів і фактичної наявності.

Правильність нарахування зносу перевіряється вибірково шляхом складання розрахунку за 1-2 квартали.

*Метою аудиту необоротних активів є встановлення:*

- достовірності первинних даних відносно їх руху; повноти і своєчасності відображення первинних даних у зведених документах та облікових реєстрах;
- правильності ведення обліку необоротних активів та його відповідності обліковій політиці;
- достовірності відображення стану необоротних активів у звітності підприємства;

- відповідності методики обліку та оподаткування операцій чинному законодавству.

*Джерела інформації:*

- наказ про облікову політику підприємства з відповідними додатками;
- первинні документи;
- акти та довідки попередніх ревізій, аудиторські висновки та інша інформація, що узагальнює результати контролю;
- облікові реєстри, Головна книга, звітність;
- розрахунки нарахування амортизації;
- засновницькі документи, статут, договори оренди.

Таким чином, аудит фінансової звітності має підтвердити реальність інформації про активи і пасиви підприємства.

Під час перевірки фінансових звітів клієнт повинен надати аудиторів повну інформацію, на підставі якої останній міг би зробити висновок, що відповідає вимогам норм (стандартів).

Тільки переконавшись у правильності й достовірності фінансової звітності, аудитор підтверджує правильність її складання.

#### **Перевірка правильності відображення в балансі фінансових інвестицій**

До фінансових інвестицій належать інвестиції підприємства в державні цінні папери (облігації та інші боргові зобов'язання), цінні папери і статутні капітали інших підприємств, а також надання іншим підприємствам позик.

У балансі їх відображають відповідно за статтями "Довгострокові фінансові інвестиції" і "Поточні фінансові інвестиції".

При перевірці правильності відображення в балансі фінансових вкладень перевіряють наявність цінних паперів, їх вартість, власника та відповідність усіх реквізитів. При

перевірці балансових даних аудитор може прийняти рішення щодо більш глибокої перевірки певних питань.

#### **Перевірка правильності відображення в балансі запасів**

При перевірці відповідності фактичної наявності виробничих запасів, а також запасів малоцінних і швидкозношуваних предметів і готової продукції обліковим даним необхідно: звернутися до даних річної інвентаризації; вибрати групи запасів, щодо яких слід провести суцільну перевірку окремих запасів (наприклад, найбільш цінні або дефіцитні) в місцях зберігання, та визначити групи для вибіркової перевірки.

Важливо звернути увагу на дотримання порядку зберігання матеріальних цінностей на складах, відповідність місць зберігання умовам збереження окремих видів запасів, наявність договорів із матеріально відповідальними особами. Після цього слід перевірити оцінку та рух запасів.

Аудит *запасів* проводиться в кілька етапів. Спочатку аудитор перевіряє правильність організації обліку запасів; своєчасність складання первинних документів, дотримання правил під час приймання на склад і відпуску їх у виробництво.

Перевіряючи відображення в бухгалтерському обліку запасів, аудитор повинен керуватися відповідними положеннями (стандартами), а також планом рахунків та інструктивними документами. Аудит установлює відповідність синтетичного та аналітичного обліку.

*Типові помилки* під час здійснення операцій з матеріальними цінностями можуть бути такі:

- незадовільна організація складського господарства та зберігання цінностей;
- невиконання завдань щодо заготівлі матеріалів;
- придбання непотрібних матеріалів, наявність на складі матеріалів, що псуються;



- завищення собівартості заготовлених матеріалів;
- порушення правил приймання вантажів, неправильне визначення та оформлення нестачі;
- неповне оприбуткування запасів, що надійшли;
- необґрунтовані претензії до постачальників;
- нераціональне витрачання матеріалів на виробництво, порушення норм та лімітів відпуску;
- порушення порядку проведення інвентаризації;
- нестача, надлишок, присвоєння матеріальних цінностей;
- помилки та підробки в документах;
- підміна нових матеріалів старими;
- відпуск цінностей за заниженими цінами;
- незадовільне ведення бухгалтерського обліку;
- помилки у визначенні сум зниженої ціни, дооцінок запасів та їх відображення в обліку.

*Джерела інформації аудиту операцій із запасами:*

- законодавчі та нормативні акти про поставки запасів, їх приймання і використання;
- розрахункова, нормативна документація із зберігання, реалізації і відпуску запасів;
- нормативно-правова документація з обліку та інвентаризації запасів і матеріальної відповідальності; договори і комерційні угоди поставок, первинна документація;
- реєстри аналітичного і синтетичного обліку, відомості інвентаризації матеріальних цінностей та її результатів;
- звітність про зберігання, реалізацію і використання запасів.

Результати аудиту запасів оформляють *робочими документами*.

**Перевірка правильності відображення в балансі незавершеного виробництва**

У статті балансу "Незавершене виробництво" повинні відображатися залишки коштів на кінець звітного періоду на

рахунку 23 "Виробництво". При перевірці сум незавершеного виробництва слід керуватися Методологією відображення господарських операцій та оцінювання майна, обраних клієнтом та нормативно закріплених наказом про облікову політику на підприємстві.

По незавершеному виробництву також необхідно перевірити, чи відповідають фактичні залишки даним, вказаним у балансі. Для цього, по-перше, слід впевнитися, що дані обліку підтверджуються результатами інвентаризації незавершеного виробництва та що залишки незавершеного виробництва правильно оцінені.

Велике значення має контроль реальності оцінювання залишків незавершеного виробництва на кінець кожного місяця, оскільки від обґрунтування розподілу витрат між річною продукцією і незавершеним виробництвом залежить достовірність облікових і звітних даних про собівартість продукції і фінансові результати. Вихідною інформацією для перевірки складу й оцінювання незавершеного виробництва за калькуляційними статтями витрат служать показники зведеного рахунка собівартості виготовленої продукції. Наведені дані про собівартість незавершеного виробництва на кінець місяця порівнюються з підсумковими показниками відомостей зведеного обліку виробничих витрат за окремими видами (однорідними групами) продукції, статтями витрат і калькуляційними групами матеріалів. Такий облік на великих і середніх підприємствах зазвичай ведуть в оборотних відомостях по окремих цехах, а на невеликих підприємствах — по підприємству в цілому. Залишки незавершеного виробництва на підприємствах з одиничним (індивідуальним) характером виробництва оцінюють за фактичними виробничими витратами. Але в галузях промисловості з серійним і масовим характером виробництва для спрощення калькуляційних розрахунків незавершене виробництво можна оцінювати за чинною нормативною (плановою) виробничою

собівартістю. Тоді всі відхилення від норм виробничих витрат списуються на собівартість готової продукції.

Контролюючи оцінку незавершеного виробництва на підприємствах легкої, харчової та інших галузей промисловості з коротким циклом технологічного процесу, необхідно пам'ятати, що деякі галузеві рекомендації з планування, обліку і калькулювання продукції передбачають залишки незавершеного виробництва тільки в основних прямих витратах. Наприклад, у текстильній промисловості незавершене виробництво оцінюють лише за вартістю вкладеної сировини і матеріалів. Усі витрати на обробку, в тому числі витрати на оплату праці виробничих робітників, повністю відносять на готову продукцію.

#### **Перевірка правильності відображення в балансі готової продукції**

У балансовій статті "Готова продукція" відображаються залишки готових виробів, які знаходяться на складі та обліковуються на рахунку 26 "Готова продукція". При перевірці необхідно впевнитися, що продукція, яка обліковується на рахунку 26, повністю укомплектована, пройшла випробування та приймання, здана на склад за накладною. Залежно від прийнятої облікової політики залишки готової продукції в поточному обліку можуть оцінюватися за фактичною собівартістю і за обліковими цінами (нормативною або плановою собівартістю) з обліком відхилень фактичної собівартості від облікових цін на окремому аналітичному рахунку та за іншими методами оцінювання. В останньому випадку для доведення її оцінювання в балансі до фактичної виробничої собівартості ці відхилення додаються (зі знаком "плюс" чи "мінус") до залишків продукції. При виконанні одиничних замовлень і робіт може застосовуватись Оцінювання за вільними відпускними цінами і тарифами, збільшеними на суму податку на додану вартість. При цьому сума податку повинна враховуватись окремо.

### **Перевірка правильності відображення в балансі залишків грошових коштів та дебіторської заборгованості**

При перевірці правильності відображення в балансі грошових коштів не слід обмежуватися лише порівнянням їх залишків у Головній книзі з балансовими даними. По поточних рахунках в обслуговуючому банку слід взяти підтвердження цих залишків, по касі звірити залишки з даними інвентаризації. Необхідно провести хоча б вибірккову перевірку правильності ведення касових операцій та на поточному рахунку (не менш як 3-4 місяці) із залученням усіх необхідних облікових реєстрів і первинних документів. Це дасть змогу також зробити певні висновки щодо правильності ведення бухгалтерського обліку на підприємстві й визначити коло тих операцій (і рахунків), перевірці яких необхідно приділити особливу увагу. При перевірці залишку статті "Грошові кошти в національній валюті" звернути увагу на рахунок 33 "Інші кошти" та впевнитись у наявності грошових документів; встановити, для яких потреб призначені квитки, путівки та інші документи; визначити, за рахунок яких коштів вони були оплачені.

Слід пам'ятати, що перед складанням бухгалтерського балансу проходить переоцінювання всіх грошових статей бухгалтерського обліку, виражених в іноземних валютах.

*Аудит каси та касових операцій* - одна з найвідповідальніших ділянок документального контролю. Головна мета полягає у виявленні фактів нестач, розтрат і привласнення грошових коштів.

Основними завданнями аудиту каси і касових операцій є перевірка:

- забезпечення умов збереження готівки та інших цінностей у касі та при їх доставці з банку;
- дотримання правил документального оформлення операцій по руху готівки;

- своєчасності та повноти оприбуткування одержаної готівки з банку та від інших осіб;
- дотримання касової дисципліни при проведенні касових операцій;
- цільового використання готівки;
- дотримання ліміту готівки в касі, умов видачі на поточні потреби та на інші цілі;
- дотримання встановленого порядку збереження чекових книжок, а також отримання по них готівки;
- стану обліку касових операцій, ведення касової книги, книг аналітичного обліку інших цінностей, які зберігаються в касі;
- дотримання граничних обмежень на здійснення готівкових розрахунків.

Для підтвердження *необоротних активів і довгострокових зобов'язань* (основних засобів, інвестицій і довгострокових заборгованостей) аудитор, як правило, перевіряє записи, на підставі яких формуються залишки на початок періоду.

В окремих випадках він може одержати підтвердження від третіх осіб, наприклад, щодо довгострокової заборгованості та інвестицій. За інших обставин аудиторіві, можливо, треба здійснити додаткові аудиторські процедури.

Предметом аудиту операцій з необоротними активами є господарські процеси та операції, пов'язані з наявністю, рухом і використанням основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, а також відносини, що виникають при цьому в середині підприємства і за його межами.

Призначення аудиту *дебіторської (кредиторської) заборгованості* - допомогти підприємству сформулювати рекомендації і визначити заходи по ліквідації заборгованості не лише як засобів поліпшення розрахункових операцій, а й фінансового положення підприємства.

Мета аудиту дебіторської (кредиторської) заборгованості - це підтвердження достовірності, повноти, реальності і законності обліку дебіторської (кредиторської) заборгованості та відображення її у звітності (рис. 7.3 ).

**Нормативно-правове регулювання**

Визначення законності заборгованості, правомірності господарських операцій, в наслідок яких виникла дебіторська чи кредиторська заборгованість

**Документальний**

Перевірка документального підтвердження сум заборгованості, перевірка реєстрів синтетичного та аналітичного обліку у зіставленні з даними первинних документів, контрольні зіставлення, розрахункові перевірки тощо

**Фактичний**

Інвентаризація дебіторської (кредиторської) заборгованості

Рисунок 7.3 - Методи контролю, що застосовуються при аудиті дебіторської (кредиторської) заборгованості

Завдання, що стоять перед аудитом:

- оцінити систему внутрішнього контролю за дебіторською (кредиторською) заборгованістю, для чого необхідно визначити сильні і слабкі сторони контролю, що впливають на проведення щорічних аудиторських процедур;
- оцінити повноту і своєчасність здійснення розрахунків;
- встановити законність здійснення операцій по розрахунках з дебіторами та кредиторами, виконання завдань

із зниження дебіторсько-кредиторської заборгованості, обґрунтованості їх списання;

- здійснити контроль за дотриманням встановлених правил інвентаризації розрахунків.

Джерела інформації для проведення аудиту дебіторської (кредиторської) заборгованості є:

- дані первинних документів;
- облікові регістри, Головна книга;
- фінансова звітність;
- договори, накази;
- матеріали перевірок і ревізій податкових органів, органів контролюно-ревізійного управління;
- матеріали внутрішньогосподарського контролю підприємства клієнта;
- дані, отримані аудитором при проведенні процедур контролю;
- письмові і усні заяви працівників підприємства і третіх осіб;
- розрахунки і декларації податкового обліку.

#### **Перевірка достовірності відображення в балансі поточних зобов'язань**

При перевірці залишків на рахунках поточних зобов'язань слід звернути увагу на заборгованість підприємств із депонованої заробітної плати, встановити терміни невиконання заробітної плати, причини несвоєчасності отримання заробітної плати.

За статтями зобов'язання по розрахунках із бюджетом відображається сума заборгованості перед бюджетом на звітну дату. Ці дані повинні бути підтверджені залишками у відповідних податкових документах.

Для контролю за достовірністю даних по статтях розрахунків використовуються, якщо можливо, результати взаємної звірки розрахунків із різними кредиторами.

При відображенні даних по розрахунках із постачальниками і підрядниками та іншими підприємствами слід враховувати терміни позовної давності, які діють на території України.

#### **Перевірка правильності відображення в балансі власного капіталу**

Власний капітал складається зі статутного капіталу (рахунок 40), пайового капіталу (рахунок 41), додатково вкладеного капіталу та іншого додаткового капіталу (рахунок 42), резервного капіталу (рахунок 43), нерозподіленого прибутку (непокритого збитку) (рахунок 44), непогашеного капіталу (рахунок 46), вилученого капіталу (рахунок 45). Статутний капітал являє собою об'єднання вкладів власників підприємств (учасників, засновників) у його майно в грошовому виразі в розмірах, визначених статутними документами. Тому передусім перевіряється відповідність розміру статутного капіталу підприємства, відображеного по статті "Статутний капітал" пасиву балансу, даним статутних документів. Протягом звітного року розміру статутного капіталу в акціонерних товариствах має залишатися незмінним, а збільшення чи зменшення розміру статутного капіталу може бути проведено лише за результатами розгляду висновків діяльності підприємства за звітний рік і після внесення відповідних змін до засновницьких документів.

Статутний капітал акціонерного товариства може бути збільшений шляхом випуску нових акцій чи збільшення номінальної вартості раніше випущених акцій, а також шляхом приєднання до статутного капіталу частки нерозподіленого прибутку. Зменшення статутного капіталу проводиться у випадках анулювання частини акцій чи зменшення номінальної вартості акцій. Випуск акцій для покриття збитків підприємства заборонений.

Аналогічно перевіряються всі інші статті балансу.



Перевірка Звіту про фінансові результати. У процесі підтвердження достовірності інформації звіту з фінансових результатів, який перевіряє аудитор, може виникнути три ситуації, коли:

- ♦ інформація, показана у звіті, відображає реальний результат фінансово-господарської діяльності;

- ♦ інформація у звіті викривлена ненавмисне, тобто через помилки в обліку, неправильне тлумачення законів, неправильну інтерпретацію господарських фактів та з інших причин;

- ♦ інформація у звіті викривлена через неправильне її відображення працівниками підприємства навмисне, тобто шляхом застосування дій, спеціально підготовлених для викривлення певної інформації.

Важливою якісною характеристикою інформації звітності про фінансові результати є повнота інформації, яка в Україні найчастіше стає причиною викривлення цієї звітності.

Якщо йдеться про викривлення показників фінансових результатів, то слід визначити його мету — це заниження базових показників звітності, на основі яких визначається балансовий прибуток, чи їх завищення. У зв'язку з тим, що показники звітності з фінансових результатів пов'язані з податковою звітністю, мета заниження таких показників полягає в ухиленні від сплати податків. У разі, коли базові показники фінансових результатів завищені, й на їх основі балансовий прибуток, мета такого викривлення — покращання показників фінансової звітності для подання її користувачам.

Однак під час здійснення такої складної процедури як підтвердження достовірності й повноти показників звітності з фінансових результатів, не слід обмежуватися лише такими мотивами її викривлення.

Основними напрямками емпіричного дослідження є:

- ◆ визначення зовнішніх обставин, пов'язаних із діяльністю підприємства, під тиском яких не відображаються реальні результати фінансово-господарської діяльності;

- ◆ вивчення особистих мотивів, які спонукають посадових осіб, причетних до фінансової та податкової звітності, впливати на достовірність інформації у цій звітності;

- ◆ виявлення причин, які сприяють приховуванню фактів недостовірного відображення інформації про фінансові результати у фінансовій та податковій звітності;

- ◆ виявлення мотивацій (психоаналітичний підхід), які здатні виправдати факт недостовірного відображення інформації про фінансові результати у фінансовій та податковій звітності;

- ◆ виявлення способів приховування фактів про невідповідність реальних даних із фінансових результатів, наданих у фінансовій та податковій звітності;

- ◆ визначення заходів, які можуть сприяти більш достовірному відображенню результатів фінансово-господарської діяльності у фінансовій та податковій звітності.

Фінансовий облік виконує дві основні функції:

- ◆ вимірює і відображає фінансовий результат;

- ◆ відображає фінансовий стан підприємства: його активи, зобов'язання і власний капітал.

Бухгалтерський облік згідно з новими стандартами побудований на загальноприйнятих принципах бухгалтерського обліку і міжнародних стандартах обліку і звітності. Він спрямований на:

- ◆ об'єктивне визначення й відображення фінансового результату діяльності та фінансового стану;

- ◆ відображення ринкових ризиків;

- ◆ урахування впливу ринку на діяльність.

Тому вивчення показників звітності закінчується дослідженням правильності відображення господарських фактів у бухгалтерському обліку.

### **Аналіз стану та результатів діяльності підприємства при проведенні аудиту**

Здійснюючи фінансовий аналіз звітності підприємства аудитор насамперед досліджує показники балансу, його активів і пасивів, тобто їхні статті. На підставі даних балансу і звіту про фінансові результати аудитор розраховує коефіцієнти платоспроможності і рентабельності активів і пасивів.

Вивчення структури балансу допомагає встановити, як розподіляються активи підприємства, зокрема запаси і дебіторська заборгованість, з одного боку, і як розподілені джерела цих активів між довгостроковими, поточними зобов'язаннями і власним капіталом - з іншого.

Аудит фінансового стану підприємства важливо починати з визначення платоспроможності і ліквідності. Джерелами визначення показників фінансового стану можуть бути:

- баланс (форма № 1);
- звіт про фінансові результати (форма № 2);
- дані статистичної звітності;
- дані оперативного обліку підприємства;
- додаткова інформація.

Результати аналізу повинні ґрунтуватися на інформації бухгалтерської звітності, достовірність якої підтверджена. Набір економічних показників, що характеризують фінансовий стан і активність підприємства, передбачає розрахунок таких індикаторів: фінансової стійкості, платоспроможності, ділової активності, рентабельності.

Методика аналізу та послідовність:

- попереднє ознайомлення з результатами р< боти підприємства;
- розрахунок основних показників;
- порівняння розрахованих значень з нормативними;

- віднесення підприємства до певного класу за фінансовим станом.

Аналітична робота аудитора може передбачати:

- *експрес-аналіз* фінансового стану;
- *деталізований аналіз* фінансового стану підприємства.

Уніфікована технологія проведення аналізу в ході аудиту та його етапи:

- попередній етап: *звітність готують до подальшої аналітичної роботи - оцінюють правильність її складання, ступінь достовірності отриманих даних, групують окремі статті активу і пасиву Балансу, Звіту про фінансові результати, складають аналітичні таблиці та відбирають певні показники. Потім на підставі опрацьованої первинної інформації відбирають абсолютні та відносні показники, які адекватно характеризують ту чи іншу сторону діяльності підприємства, і визначають порядок їхніх розрахунків. Усі показники зводять в аналітичні таблиці відповідно до запланованих напрямів досліджень;*

- аналітичний етап: *визначають вид і необхідну кількість аналітичних таблиць, обирають методичні прийоми аналізу, форми відображення динаміки та структури досліджуваних показників, проводять необхідні розрахунки;*

- заключний (інтерпретаційний) етап аналізу: *описують отримані результати розрахунків, формують висновки, готують аналітичні записки, коментарі, доповіді. Слід зазначити, що результати виконаних аналітичних процедур не є єдиними і безумовними критеріями для остаточного висновку щодо фінансового стану підприємства.*

Завдання *експрес-аналізу* полягає в простому та наочному оцінюванні фінансового стану господарюючого суб'єкту. В рамках експрес-аналізу доцільно використовувати таку послідовність взаємопов'язаних і нескладних за структурою та кількістю показників таблиць:

- *господарські засоби підприємства та їхня структура (містить такі показники, як величина господарських засобів в оцінці "нетто", основні засоби, нематеріальні активи, оборотні засоби, власні оборотні засоби);*

- *основні засоби підприємства (наводиться вартісна Оцінювання основних засобів, у тому числі активної їхньої частини за первісною і залишковою вартістю, частка орендованих основних засобів, коефіцієнти зносу та оновлення);*

- *структура та динаміка оборотних засобів підприємства (наводиться укрупнене групування статей другого розділу балансу, а також: ряд специфічних показників, таких як величина власних оборотних засобів, їх частка в покритті товарних запасів тощо);*

- *основні результати господарської діяльності підприємства (обсяг товарообороту, прибуток, рентабельність, рівень валового доходу, рівень витрат обігу, фондівіддача, виробіток, показники оборотності);*

- *ефективність використання фінансових ресурсів (містить показники загального обсягу фінансових ресурсів, в тому числі власних, залучених ресурсів, рентабельність авансованого капіталу, рентабельність власного капіталу тощо);*

- *Експрес-аналіз може завершуватися висновком про доцільність чи необхідність більш глибокого та деталізованого аналізу фінансових результатів і фінансового стану.*

*Деталізований аналіз фінансового стану є детальнішою характеристикою майнового та фінансового стану підприємства, результатів діяльності в звітному періоді, а також прогнозування його розвитку на перспективу. Він конкретизує, доповнює та розширює окремі процедури експрес-аналізу, при цьому ступінь деталізації залежить від потреб користувачів. У загальному вигляді програма*

поглибленого аналізу відповідає представлений схемі (табл. 7.2).

Таблиця 7.2 - Порядок проведення аналізу та оцінювання фінансового стану підприємства

Показники	Алгоритм розрахунку	Норма	Станом на 31.12. 20 р.
<b>1.1. Коефіцієнт абсолютної ліквідності.</b> Показує, яку частку поточних боргів під-во може погасити зараз наявними коштами.	$\frac{\text{ф.1(р.230+р.240+р.220)}}{\text{ф.1р.620}}$	0,25-0,5	
<b>1.2. Коефіцієнт загальної ліквідності.</b> Показує, яку частку поточних боргів під-во може сплатити, якщо для цього використає всі свої оборотні активи.	$\frac{\text{Ф.1(р.260 + р.270)}}{\text{ф.1 р.620}}$	1 – 2	
<b>1.3. Коефіцієнт фінансової незалежності.</b> Показує, в якій мірі під-во не залежить від своїх кредиторів.	$\frac{\text{ф.1 р.380}}{\text{ф.1 р.280}}$	0,5	
<b>1.4. Коефіцієнт структури капіталу</b> Показує співвідношення залучених і власних коштів.	$\frac{\text{Ф.1 (р.480 + р.620)}}{\text{ф.1 р.380}}$	0,5 – 1	

## 7 Відповідальність аудитора за фінансову звітність

Хоч аудитор відповідає перед замовником аудиту за свій аудиторський висновок про фінансову звітність підприємства, відповідальність за правильність підготовки і представлення фінансової звітності користувачам згідно з вимогами українського законодавства покладається на керівництво підприємства. Проведення аудиторської перевірки фінансової звітності підприємства не звільняє його керівництво від відповідальності за достовірність і повноту звітності.

## ТЕМА 8. АУДИТОРСЬКИЙ ВИСНОВОК ТА ІНШІ ПІДСУМКОВІ ДОКУМЕНТИ

### План

1. Аудиторський звіт.
2. Сутність аудиторського висновку та його види.
3. Порядок складання та подання аудиторських висновків.

**Ключові слова та поняття:** фінансові звіти, концептуальна основа фінансової звітності, аудиторський висновок, модифікація висновку незалежного аудитора, аудиторська думка, елементи аудиторського висновку, дата аудиторського висновку, завдання з огляду.

Рекомендована література: (1), (2), (18) стор. 220-263.

### Зміст лекції

#### 1 Аудиторський звіт

До складу підсумкової документації відноситься аудиторський звіт та аудиторський висновок.

*Аудиторський звіт* — це внутрішній підсумковий документ, складання якого, як правило, передуює складанню аудиторського висновку. Зміст аудиторського звіту носить конфіденційний характер, а необхідність його формування визначається договором на проведення аудиту. Разом з тим аудиторськими фірмами можуть виконуватися роботи, які не мають на меті формування висновку - завдання без надання впевненості. Тоді, аудиторський звіт виступає єдиною формою звітування про виконану роботу та її результати, який може отримати клієнт. МСА не встановлюють спеціальних вимог щодо змісту та структури аудиторського звіту. Кожна аудиторська фірма самостійно розробляє та затверджує відповідні вимоги внутрішніми стандартами.

За структурою аудиторський звіт може мати три основних розділи.

**1 Загальні відомості про перевірку.** У цьому розділі наводиться така інформація: підстави для проведення

перевірки (назва та номер договору); мета перевірки; обсяг інформації, що перевіряється; терміни проведення перевірки; обсяг та зміст виконаних аудиторських процедур.

**2 Загальна характеристика системи внутрішнього контролю.** У цьому розділі дається узагальнена характеристика як організаційної структури підприємства, його діяльності, так і системи внутрішнього контролю, а також розкриваються основні її недоліки, що можуть мати наслідком існування суттєвих викривлень у показниках фінансової звітності.

**3 Результати виконаних процедур щодо отримання доказів стосовно тверджень у показниках фінансової звітності.** Називаються всі, виявлені помилки у фінансових звітах та обов'язково надається їх характеристика щодо суттєвості. У підсумку надаються рекомендації щодо можливого виправлення у фінансовій звітності, за якою передбачається надання висновку.

Важлива аналітична інформація та розрахунки наводяться у додатках до аудиторського звіту. Кожний аудиторський звіт повинен мати такі обов'язкові реквізити:

реквізити аудиторської організації, а саме:

а) найменування і юридична адреса фірми або прізвище, ініціали і адреса аудитора;

б) номер і дата свідоцтва про внесення до реєстру суб'єктів аудиторської діяльності, номер і дата сертифіката аудитора; реквізити підприємства-замовника, а саме:

- офіційне найменування і юридична адреса;

- номер і дата реєстраційного посвідчення;

- перелік посадових осіб (прізвища, ініціали, посади), відповідальних за складання фінансової звітності.

Терміни подачі аудиторського звіту керівництву та терміни розгляду такого звіту керівництвом обговорюються під час укладення договору на аудит і мають своє відображення у відповідних пунктах договору.



Аудиторський звіт надається:

а) особі, яка підписала договір (контракт, лист-зобов'язання) на надання аудиторських послуг;

б) будь-якій іншій особі - у випадку письмової вказівки на те, що в адресу аудиторської організації, підписаної особою, яка засвідчила договір (контракт, лист-зобов'язання) на надання аудиторських послуг.

## **2 Сутність аудиторського висновку та його види**

Результатом копіткої роботи аудитора по виконанню договору на аудит фінансової звітності є аудиторський висновок.

Стаття 7 Закону України «Про аудиторську діяльність» дає таке визначення аудиторського висновку.

**Аудиторський висновок** - документ, що складений відповідно до стандартів аудиту та передбачає надання впевненості користувачам щодо відповідності фінансової звітності або іншої інформації концептуальним основам, які використовувалися при її складанні. Концептуальними основами можуть бути закони та інші нормативно-правові акти України, положення (стандарти) бухгалтерського обліку, внутрішні вимоги та положення суб'єктів господарювання, інші джерела.

Формування судження аудитора у документі, який має назву «аудиторський висновок», *може робитись лише щодо інформації, яка міститься у повному комплекті фінансової звітності.*

Як відомо, повний комплект фінансової звітності включає такі компоненти: Баланс, Звіт про фінансові результати, Звіт про власний капітал, Звіт про рух грошових коштів, Примітки.

Вимоги до структури, змісту та порядку вибору форми аудиторського висновку щодо фінансових звітів загального призначення викладено у таких МСА:

*Міжнародний стандарт аудиту 700 «Висновок незалежного аудитора щодо повного пакету фінансових звітів загального призначення», Міжнародний стандарт аудиту 701 «Модифікація висновку незалежного аудитора» (надалі - МСА 701). У випадку, коли аудиторська фірма отримує від замовника завдання з надання впевненості щодо:*

- повного пакета фінансових звітів, які підготовлені у відповідності до іншої концептуальної основи, наприклад, в Україні - це комплект фінансової звітності, яка підготовлена у відповідності до МСФЗ,*

- одного з компонентів фінансових звітів загального призначення, наприклад тільки показників Балансу або конкретного рахунка бухгалтерського обліку, або окремої статті фінансової звітності,*

- виконання контрактних угод,*

- узагальнених фінансових звітів,*

- аудитори повинні використовувати вимоги Міжнародного стандарту аудиту 800 «Висновок незалежного аудитора при виконанні завдань з аудиту спеціального призначення».*

Відповідно до МСА 700 (П) та МСА 701 аудиторські висновки, залежно від змісту висловленого судження у них, поділяються на дві категорії:

Безумовно-позитивний та модифікований висновок.

До модифікований відносять - умовно-позитивний висновок, негативний висновок, відмова від висловлення думки.

Загалом за змістом судження аудитора щодо повного комплекту фінансової звітності, аудиторські висновки можуть бути лише чотирьох видів:

- 1) безумовно-позитивний аудиторський висновок;*
- 2) умовно-позитивний висновок;*
- 3) негативний висновок;*
- 4) відмова від висловлення думки.*

МСА надають рекомендації щодо форми і змісту аудиторського висновку, встановлені обов'язкові елементи аудиторського висновку, основних з них —11:

1. Заголовок.
2. Адресат.
3. Вступний параграф.
4. Відповідальність управлінського персоналу за фінансові звіти.
5. Відповідальність аудитора.
6. Аудиторська думка.
7. Інші питання.
8. Інші обов'язки стосовно надання висновку.
9. Підпис аудитора.
10. Дата аудиторського висновку.
11. Адреса аудитора.

Одноманітність структури аудиторських висновків, складених до визнаних стандартів, значно полегшує розуміння із змісту користувачами( у табл. 8.1 представлено зміст основних елементів висновку, у додатку Г – розширений зміст аудиторського висновку).

Таблиця 8.1 – Зміст основних елементів аудиторського висновку

№ з/п	Основні елементи аудиторського висновку	Зміст
1	2	3
1	Заголовок	Вказує на те, що це висновок незалежного аудитора; Підтверджує, що аудитор виконав всі відповідні етичні вимоги стосовно незалежності; Відрізняє висновок незалежного аудитора від висновків, зроблених іншими; Назва аудиторської фірми (аудитора); Повна назва суб'єкта господарювання, що перевірявся; Період перевірки

Продовження таблиці 8.1

1	2	3
2	Адресат	Назва адресата, кому призначений висновок (у відповідності до обставин завдання).
3	Вступний параграф	Найменування суб'єкта господарювання; Підтвердження того, що звіти пройшли аудиторську перевірку; Назва кожного із фінансових звітів, що складають пакет; Посилання на важливі аспекти облікової політики та інші пояснювальні примітки; Дата та період, якого стосуються фінансові звіти; Номери сторінок, на яких подано фінансові звіти (якщо звіти подано разом з іншою інформацією)
4	Відповідальність управлінського персоналу за фінансові звіти	Опис обсягу відповідальності управлінського персоналу за достовірне відображення інформації в фінансових звітах; Опис додаткової відповідальності (в контексті умов завдання)
5	Відповідальність аудитора	Опис обсягу відповідальності аудитора; Посилання на використані МСА; Опис процесу аудиту
6	Аудиторська думка	Думка аудитора щодо фінансових звітів
7	Інші питання	Опис питань, що дають додаткове пояснення стосовно відповідальності аудитора (за умовами завдання або спеціальними вимогами)
8	Інші обов'язки стосовно надання висновку	Висновок щодо вимог законодавчих та нормативних актів
9	Підпис аудитора	Підпис від імені аудиторської фірми (керівника, який має сертифікат аудитора, або декількома підписами, якщо це необхідно)
10	Дата аудиторського висновку	Вказується дата, на яку аудитор розглянув вплив подій і операцій, відомих аудитору і які мали місце до цієї дати (як правило, останній день роботи в клієнта).

Продовження таблиці 8.1

1	2	3
11	Адреса аудитора	Місце фактичного перебування аудиторської фірми (аудитора) в країні, де практикує аудитор

**Безумовно-позитивний висновок**

Отже, умови, за яких аудитор може висловити безумовно-позитивну думку стосовно повного комплексу фінансових звітів загального призначення, а також вимоги до структури та змісту відповідного висновку, наведено у МСА 700 (П).

Основою для формування судження аудитора є задокументовані аудиторські докази, які отримані в процесі виконання аудиту.

Аудитор повинен оцінити на основі отриманих доказів, чи є достатня впевненість, що *фінансові звіти, взяті в цілому, не містять суттєвих викривлень*.

Аудитор може надавати безумовно-позитивний висновок, коли виконуються всі наступні умови:

1) облікова політика підприємства відповідає концептуальній основі фінансової звітності та обставинам функціонування підприємства;

2) прийняті підприємством облікові оцінювання відповідають фактичним обставинам функціонування підприємства;

3) інформація, яка представлена у фінансових звітах, є відповідною, надійною, порівняльною та зрозумілою;

4) фінансові звіти дозволяють розкрити та зрозуміти користувачам вплив суттєвих операцій та подій на інформацію, що міститься у фінансових звітах.

**Модифіковані аудиторські висновки** - це всі висновки про фінансову звітність, структура яких відрізняється від структури безумовно-позитивного висновку.

Така відмінність може бути у тому, що модифікований висновок включатиме додатково:

- *пояснювальний параграф;*
- *параграф, що впливає на думку аудитора.*

Порядок визначення форми модифікованого висновку та вимоги щодо його змісту визначається спеціальним МСА 701 «Модифікація висновку незалежного аудитора».

Окремим видом модифікованого висновку визначається *безумовно-позитивний висновок з пояснювальним параграфом, який не впливає на думку аудитора*. Особливість такого висновку визначається тим, що модифікації (зміні) підлягає не сам висновок, тобто форма висловлення аудитора про фінансову звітність, а лише змінюється його структура.

Інші форми модифікованих висновків, пов'язані з тим, що змінюється не тільки структура самого висновку у порівнянні з безумовно-позитивним, але й зміст самого судження аудитора. Отже, коли говориться про те, що висновок модифіковано, то мається на увазі, що його структура відрізняється від структури безумовно-позитивного висновку.

Саме внаслідок будь-якого з вищевикладеного виду причин аудитор надає замовнику один з видів модифікованих висновків: умовно-позитивного, негативного, відмову від висловлення думки.

Для того щоб вибрати форму модифікованого аудиторського висновку з відповідним змістом, перш за все, аудитор повинен проаналізувати, *чи мають суттєвий вплив виявлені обставини, що обмежують обсяг роботи аудитора на оцінку повноти та достовірності показників фінансової звітності, або наскільки суттєвими є відхилення у значеннях показників фінансової звітності чи обсягу розкриття інформації у примітках, по яких аудитор висловлює незгоду з керівництвом підприємства*.

Після аналізу встановлених фактів обмежень або незгод на їх суттєвість аудитор приймає рішення про форму модифікації висновку.

Правило перше. Якщо встановлені факти обмежень або незгод не носять суттєвого характеру, тоді аудитор вибирає **умовно-позитивний висновок**. Умовно-позитивну думку слід висловлювати так: «за винятком» впливу питання, якого стосується модифікація.

Правило друге. Якщо встановлено факт (або сукупність фактів) незгоди з порядком формування значення показників чи повнотою розкриття інформації у фінансовій звітності, який (або які) носять суттєвий характер, аудитор надає **негативний висновок**.

Правило третє. Якщо встановлено факт (або сукупність фактів) обмеження обсягу перевірки, що не дозволяє отримати достатнього обсягу доказів по суттєвих аспектах фінансової звітності, аудитор надає **відмову від висловлення думки**.

### **3 Порядок складання та подання аудиторських висновків**

Практика аудиторської діяльності в Україні показує доцільність оформлення суб'єктами аудиторської діяльності висновку на титульному (фірмовому) аркуші з назвою аудиторської фірми (чи ПІБ аудитора - приватного підприємця) та їхніми реквізитами, номер свідоцтва про включення в Реєстр суб'єктів аудиторської діяльності, стверджене протоколом засідання АПУ, дата, термін дії.

Висновок аудитора повинен адресуватися відповідно до обставин завдання (акціонерам, раді директорів, кредиторам та ін.). Виходячи з цього, доцільно ще в договорі на аудит визначити адресата аудиторського висновку.

Аудиторський висновок від імені аудиторської фірми підписує її керівник або керівник і аудитор, який проводив аудит, оскільки **відповідальність за проведений аудит згідно зі ст. 19 Закону України "Про аудиторську діяльність" несе аудиторська фірма**.

Аудиторський висновок подається в письмовому вигляді (це стосується як документальної копії, так і копії в електронному форматі). Усні та інші форми висловлення висновку можуть бути неправильно розтлумачені без підтвердження письмовим висновком.

Висновки, які, як правило, складаються лише з основних елементів, - це *стиль "стислої форми"*. Висновки, в яких докладно описують умови завдання, використовувані критерії, дані, пов'язані з конкретними аспектами завдання, та в деяких випадках рекомендації, а також основні елементи - це *стиль "докладної форми"*.

Аудиторський висновок аудитора іноземної держави при офіційному його поданні установі, організації або суб'єкту господарювання України підлягає підтвердженню аудитором України, якщо інше не встановлено міжнародним договором України.

Ст. 7 Закону України "Про внесення змін до Закону України "Про аудиторську діяльність " від 14.09.2006р. № 140-У [5].



**Змістовий модуль 3 «Теоретико-методичні засади організації та надання аудиторських послуг»**

ТЕМА 9. АУДИТОРСЬКІ ПОСЛУГИ ЇХ ОБ'ЄКТИ І ВИДИ

ТЕМА 10. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

ТЕМА 11. РЕАЛІЗАЦІЯ МАТЕРІАЛІВ АУДИТУ

**ТЕМА 9. АУДИТОРСЬКІ ПОСЛУГИ, ЇХ ОБ'ЄКТИ І ВИДИ**

*План*

1. Поняття аудиторських послуг. Призначення аудиторських послуг.

2. Види аудиторських послуг, їх об'єкти та класифікація аудиторських послуг.

3. Контроль якості аудиторських послуг.

**Ключові слова та поняття:** завдання з надання впевненості, супутні послуги, інші послуги, організаційне забезпечення аудиту, методичне забезпечення аудиту, консультування, звіт аудитора (аудиторської фірми).

*Рекомендована література:* (1), (2), (18) стор. 21-29, (8) стор. 231-264, (21) стор. 59-81, (19) стор. 122-129.

**Зміст лекції**

**1 Поняття аудиторських послуг. Призначення аудиторських послуг**

Всі види робіт, які виконуються аудиторами поділяються на дві великих групи:

*перша група - це роботи, пов'язані з наданням впевненості користувачам, Аудит фінансових звітів є завданням з надання впевненості.*

*друга група - це роботи, внаслідок виконання яких впевненість користувачам не надається. Такі роботи отримали спеціальну назву „супутні послуги”.*

## 2 Види аудиторських послуг, їх об'єкти та класифікація аудиторських послуг

Види послуг, які може надавати аудиторська фірма:

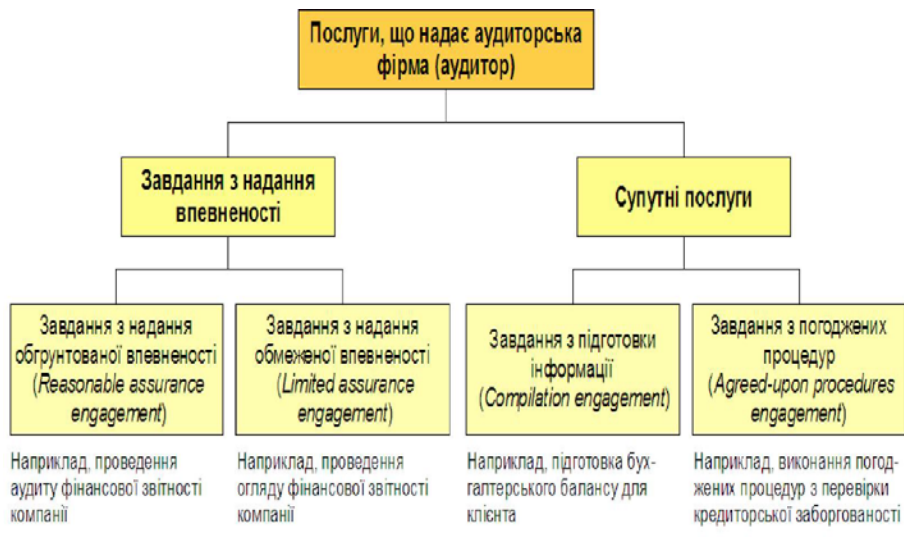


Рисунок 9.1 – Послуги аудиторської фірми

Тип завдання	Мета	Процедури збирання доказів	Висловлення думки
Обґрунтована впевненість	Зменшення ризику завдання до прийнятно низького рівня	Процедури виконуються в повному обсязі	Опис обставин завдання та позитивна форма висловлювання думки
Обмежена впевненість	Зменшення ризику завдання до рівня, що є прийнятним у даних обставинах (середнього рівня)	Процедури навмисно обмежені	Опис обставин завдання та негативна форма висловлювання думки

Рисунок 9.2 - Різниця між завданнями з надання обґрунтованої та обмеженої впевненості

Встановлення положень стосовно професійної відповідальності виконавців, а також форми і змісту висновку (звіту), що надається у зв'язку з виконанням супутніх послуг аудиторської фірми описано в МССП 4400 "**Завдання з виконання погоджених процедур стосовно фінансової інформації**", МССП 4410 "**Завдання з підготовки фінансової інформації**".

*Супутні послуги* охоплюють погоджені процедури стосовно фінансової інформації та завдання з підготовки фінансової інформації.

**Завдання з погоджених процедур.** У завданні з погоджених процедур аудитор зобов'язується виконати ті аудиторські процедури, які були погоджені аудитором, суб'єктом господарювання та будь-якими відповідними третіми сторонами, а також навести виявлені фактичні дані у висновку. Одержувачі цього висновку повинні оформлювати свої власні висновки на підставі висновку аудитора. Передбачається, що висновок надаватиметься лише тим сторонам, з якими ці процедури погоджено, оскільки інші сторони, не обізнані з обґрунтуванням таких процедур, можуть неправильно розтлумачити їхні результати.

**Завдання з підготовки інформації.** У завданні з підготовки інформації бухгалтер має використовувати бухгалтерський, а не аудиторський досвід для збирання, класифікації та узагальнення фінансової інформації. До супутніх послуг відносяться завдання, що підпадають під дію Міжнародних стандартів супутніх послуг, наприклад, завдання з погоджених процедур або складання фінансової та іншої інформації, складання податкових декларацій, що не передбачає висловлення думки стосовно впевненості, консалтингові (дорадчі) завдання, наприклад, консалтинг з менеджменту або питань оподаткування. Основні

характеристики аудиту та супутніх послуг (американський підхід) зображено на Рисунок 9.3 .

Види послуг	Завдання з надання впевненості		Супутні послуги	
Рівень впевненості, що забезпечується аудитором	Аудит фінансової звітності	Огляд фінансової звітності	Завдання з погоджених процедур (перевірка кредитор. заборгованості)	Завдання з підготовки інформації (складання фінансової звітності)
	Високий, але не абсолютний рівень впевненості	Помірний рівень впевненості	Впевненість не висловлюється	Впевненість не висловлюється
Зміст звіту, що складається	Достатня впевненість за якісними аспектами (позитивна впевненість)	Недостатня впевненість за якісними аспектами (негативна впевненість)	Факти, що отримані в результаті проведення процедур	Перелік складених звітів
Обов'язкові принципи професійної етики	Дотримання принципу професійної етики незалежність є обов'язковим	Дотримання принципу професійної етики незалежність є обов'язковим	Дотримання принципу професійної етики незалежність не є обов'язковим	Дотримання принципу професійної етики незалежність не є обов'язковим
Процедури, що застосовуються	<ul style="list-style-type: none"> <li>Перевірка</li> <li>Запит і підтвердження</li> <li>Спостереження</li> <li>Обчислення</li> <li>Аналітичні процедури</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Запити</li> <li>Аналітичні процедури</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Запит та аналіз</li> <li>Перерахунок, порівняння та інші перевірки точності записів</li> <li>Спостереження</li> <li>Перевірка</li> <li>Одержання підтверджень</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Опитування персоналу</li> <li>Ознайомлення з системою бухгалтерського обліку</li> </ul>

Рисунок 9.3 – Послуги аудиту

Метою **аудиту фінансової звітності** є вираження думки аудитора про те чи підготовлена фінансова звітність у всіх істотних аспектах у відповідності до встановлених вимог складання фінансової звітності. Оцінювання істотності – це питання професійного судження.

Мета **оглядової перевірки** фінансової звітності полягає у тому, щоб аудитор на основі процедур, які не надають аудиторських доказів у такій же ж мірі, в якій це вимагається при аудиті, зміг констатувати, що ніщо не привернуло його уваги, чи послужило б приводом засумніватися у тому, що фінансова звітність підготовлена у всіх істотних аспектах у відповідності із вимогами до її складання (не проводиться інвентаризація, менша за обсягом, не треба первинних документів).

Метою **узгоджених процедур** є здійснення аудитором процедур аудиторського характеру, узгоджених аудитором з економічним агентом і будь-якою залученою третьою стороною, і складання звіту по виявлених фактах.

Мета **завдання з підготовки інформації** - скласти відповідні звіти.

**Послуги, які надаються аудиторами (аудиторськими фірмами)**

Аудиторські послуги, як правило, не атестовані, тобто не потребують формування аудиторського висновку. Їх перелік визначається АПУ. *Послуги, які надаються аудиторами (аудиторськими фірмами)*, поділяються на:

- *завдання з надання впевненості*, що виконуються згідно з Міжнародною концептуальною основою завдань з надання впевненості та відповідними стандартами (Міжнародними стандартами аудиту, Міжнародними стандартами завдань з огляду, Міжнародними стандартами завдань з надання впевненості);
- *супутні послуги*, визначені Міжнародними стандартами супутніх послуг;

- *інші послуги, пов'язані з професійною діяльністю аудиторів (аудиторських фірм), які визначені Аудиторською палатою України відповідно до Закону України "Про аудиторську діяльність";*

- *організаційне та методичне забезпечення аудиту.*

*Відповідно до ст. 3 Закону України "Про аудиторську діяльність", аудитори (аудиторські фірми) можуть надавати інші аудиторські послуги, пов'язані з їхнього професійною діяльністю, зокрема по веденню та відновленню бухгалтерського обліку, у формі консультацій з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності, експертизи та оцінювання стану фінансово-господарської діяльності та інших видів економіко-правового забезпечення господарської діяльності суб'єктів господарювання.*

*Перелік послуг, які можуть надавати аудитори (аудиторські фірми), визначається Аудиторською палатою України відповідно до стандартів аудиту [5].*

Рішення Аудиторської палати України від 27 вересня 2007р. № 182/5:

**Перелік послуг, які можуть надавати аудитори (аудиторські фірми)**

**1.Завдання з надання впевненості**

1.1. Аудит історичної фінансової інформації, зокрема фінансової звітності.

1.2.Огляд історичної фінансової інформації, зокрема фінансової звітності.

1.3. Завдання з надання впевненості, що не є аудитом чи оглядом історичної фінансової інформації:

- Оцінювання (перевірка) ефективності (відповідності) системи внутрішнього контролю (аудиту);
- Оцінювання (перевірка) ефективності (відповідності) використання виробничих потужностей;
- Оцінювання (перевірка) ефективності (відповідності) функціонування системи управління;

- Оцінювання (перевірка) ефективності (відповідності) системи матеріального стимулювання та оплати праці персоналу;
- Оцінювання (перевірка) ефективності (відповідності) систем управління персоналом;
- Оцінювання (перевірка) ефективності (відповідності) інформаційних систем (технологій);
- Оцінювання (перевірка) ефективності систем інформаційної безпеки діяльності підприємств;
- Оцінювання (перевірка) ефективності (відповідності) систем корпоративного управління;
- Оцінювання відповідності діяльності підприємства вимогам законодавства (податкового, митного, господарського та ін.);
- Оцінювання (перевірка) відповідності управлінських рішень або окремих господарських операцій вимогам законодавства;
- економічні експертизи (у тому числі судова за наявності відповідної атестації судового експерта);
- Оцінювання вартості активів (у тому числі незалежна за наявності кваліфікаційного свідоцтва оцінювача);
- Оцінювання (тестування) надійності системи бухгалтерського обліку;
- Оцінювання (тестування) відповідності рівня професійних знань персоналу, задіяного у фінансово-господарській діяльності;
- здійснення на замовлення розрахунків (економічний, фінансовий, стратегічний та інші види аналізу) для оцінювання стану та результатів господарської діяльності;
- перевірка прогнозової фінансової інформації;
- інші завдання, які виконуються як завдання з надання впевненості.



**2. Супутні послуги, визначені Міжнародними стандартами супутніх послуг**

2.2. Завдання з виконання погоджених процедур стосовно фінансової інформації.

2.3. Завдання з підготовки фінансової інформації.

**3. Інші послуги, пов'язані з професійною діяльністю аудиторів (аудиторських фірм), визначені Законом України «Про аудиторську діяльність»**

3.1. Ведення бухгалтерського обліку.

3.2. Складання фінансових звітів.

3.3. Відновлення бухгалтерського обліку.

3.4. Консультації з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності:

- обрання облікової політики;
- встановлення та дотримання методології бухгалтерського обліку;
- організація бухгалтерського обліку;
- консолідація фінансової звітності;
- трансформація звітності за іншою, ніж застосовувана, концептуальною основою;
- інші види консультацій з питань обліку та звітності.

3.5. Консультації з питань системи внутрішнього контролю.

3.6. Консультації з питань оподаткування, у тому числі з організації податкового обліку та податкової звітності.

3.7. Складання податкових декларацій та звітів.

3.8. Консультації з питань застосування інформаційних технологій.

3.9. Консультації з інших питань управління та ведення бізнесу:

- правове забезпечення прийняття (або результатів прийняття) управлінських рішень щодо зміни форм власності,

форм господарювання, функцій власності, легітимності окремих господарських операцій тощо;

- організаційне забезпечення управління – структуризація, реструктуризація, перебудова, розробка нової системи обліку, внутрішнього контролю, внутрішнього аудиту, управління в цілому, розробка внутрішніх інструкцій для посадових осіб, внутрішніх стандартів корпоративного управління тощо;

- інформаційного забезпечення управління – консультування з питань вибору програмних продуктів або технічної бази з автоматизації обліку та внутрішнього контролю (аудиту), розробка схем документообороту, форм внутрішніх документів і напрямів інформаційних потоків у системі управління; проведення тренінгів, семінарів з питань обліку, оподаткування, правового забезпечення та організації управління, безпеки бізнесу тощо;

- управління грошовими потоками, інвестиційної політики.

3.10. Розробка для замовника документів, необхідних для легалізації, організації та здійснення господарської діяльності (статути, накази, внутрішні норми та правила, посадові інструкції, документи системи стимулювання персоналу тощо).

3.11. Проведення професійних тренінгів для бухгалтерів та керівників з питань, що належать до професійної компетенції аудиторів.

3.12. Представлення інтересів замовника з питань обліку, аудиту, оподаткування в державних органах, організаціях або в суді.

3.13. Інші види аудиторських послуг, надання яких не суперечить стандартам аудиторської діяльності, Кодексу професійної етики аудитора та які не заборонені чинним законодавством України, рішеннями Аудиторської палати України.

#### **4. Організаційне та методичне забезпечення аудиту**

4.1. Розробка і видання методичних матеріалів (вказівок, рекомендацій, практичних посібників, внутрішніх стандартів, програмного забезпечення тощо).

4.2. Проведення професійних тренінгів для практикуючих аудиторів.

4.3. Здійснення заходів з контролю якості аудиторських послуг.

Відповідно до повноважень АПУ, визначених ст. 12 Закону України "Про аудиторську діяльність", щорічно Аудиторська палата України отримує від аудиторських фірм та аудиторів звіти про виконані ними роботи, здійснює їх аналіз та подає до Кабінету Міністрів України узагальнену інформацію про стан аудиторської діяльності в Україні.

Форма такої звітності затверджена АПУ Рішенням від 16.01.2007р. № 170 "Про Звіт аудиторських фірм/аудиторів про надані аудиторські послуги за формою № 1-аудит".

#### **3 Контроль якості аудиторських послуг**

Основною метою контролю якості роботи аудитора є забезпечення відповідності здійснення аудиторської перевірки загальноприйнятим стандартам. У МСА 220 "Контроль якості роботи аудитора" розкрито методичні рекомендації до контролю роботи аудитора.

Контроль діяльності аудиторів є основним елементом програми підтвердження якості, на якому ґрунтуються аудиторські перевірки. Контроль діяльності аудиторів передбачає: забезпечення необхідними інструкціями членів аудиторської групи на початку перевірки; узгодження аудиторської програми; визначення адекватності відображення в робочих документах аудиторських доказів і висновків; забезпечення точності, об'єктивності, конструктивності та своєчасності аудиторського звіту; досягнення мети аудиту.

Спрямованість роботи аудиторського колективу містить як розподіл обсягу запланованих робіт відповідно до їх рівня

складності, а також рівня знань і практичного досвіду членів робочої групи, так і роз'яснення для спеціалістів (молодших аудиторів), які беруть участь у перевірці, їх обов'язків, а також мети запланованих аудиторських процедур.

Контроль за поточною діяльністю охоплює: оцінку правильності розуміння членами аудиторського колективу отриманих завдань, підтвердження виконаної роботи відповідно до плану аудиторської перевірки і відсутності випадків неетичної поведінки; отримання інформації про суттєві факти, що впливають на перебіг аудиторської перевірки (з'ясування необхідності коригування загальної стратегії аудиту, а також зміни аудиторської програми); узгодження різних суджень членів аудиторського колективу.

Огляд роботи вважається основним елементом контролю якості. Робота, виконана одним з аудиторів, повинна бути оцінена спеціалістом щонайменше такого ж рівня. Основними завданнями огляду роботи, виконаної членами аудиторського колективу, є: отримання доказів, що робота виконана відповідно до аудиторської програми; виконана робота й отримані результати належно документально оформлені; в робочій документації відображені всі суттєві зауваження, що виникли під час перевірки; мета запланованих аудиторських процедур досягнута, зроблені за результатами роботи висновки правильні, а судження аудитора ґрунтуються на цих висновках.

Контроль якості аудиту **залежно від часу** поділяється на три види: попередній (превентивний), поточний (оперативний) і ретроспективний.

Попередній контроль якості аудиту здійснюють до початку аудиторської перевірки, поточний — безпосередньо у процесі аудиту, ретроспективний — після завершення аудиторських процедур. Попередній контроль за роботою асистентів (молодших аудиторів) здійснюють керівники аудиторських груп, коли розподіляється робота і видається

програма дій. Основне призначення попереднього контролю якості аудиту полягає у забезпеченні передумов для аудиторської перевірки на високому рівні. Контрольними моментами при цьому є якість нормативно-правового і методичного забезпечення аудиторів, оснащення технічними засобами, забезпечення трудовими ресурсами і висока кваліфікація аудиторів.

Поточний контроль якості аудиторської перевірки необхідно будувати за ієрархічними принципами, тобто наголошувати на оперативному контролі роботи аудиторів у процесі перевірки на будь-якому організаційному рівні. Якість аудиту значно підвищується, якщо посилити відповідальність кожного керівника групи аудиторів за роботу його підлеглих. Керівник аудиторської фірми звітується про діяльність усіх аудиторів (за роботу фірми), керівник робочої аудиторської групи повністю відповідає за результат роботи старших аудиторів, які, в свою чергу, несуть відповідальність за асистентів (молодших аудиторів). Реалізація конкретних функцій на кожному ієрархічному щаблі у процесі аудиторської перевірки забезпечує безперервний, оперативний контроль якості аудиту, його відповідність положенням статуту аудиторської фірми та вимогам чинного законодавства.

Під час ретроспективного контролю якості аудиту основна увага зосереджується на адекватності відображення аудиторських доказів у звітах аудиторів правильності документального оформлення перевірки. Крім того, постає питання оцінювання ефективної аудиторської перевірки, — необхідності поєднання витрат на здійснення перевірки і її результатів.

Контроль якості аудиторських послуг, **залежно від суб'єкта здійснення**, поділяється на внутрішній і зовнішній.

Внутрішній контроль якості передбачає:

контроль основного аудитора за роботою своїх

асистентів;

контроль за роботою аудитора з боку адміністрації;

контроль адміністрації фірми за кваліфікаційним рівнем персоналу та дотриманням ним етичних норм.

Залежно **від широти охоплення** контроль поділяють:

- контроль аудиторського завдання;
- загальний контроль роботи конкретного аудитора.

Для досягнення якісного виконання аудиторського завдання керівництву фірми необхідно мати впевненість, що весь персонал фірми, який входить **до призначеної групи із завдання**, має необхідні навички, що дають йому змогу працювати з достатньою компетентністю; робота розподілена між персоналом на підставі рівня технічної підготовки й досвідченості, необхідних у конкретному випадку. Елемент системи контролю якості "*людські ресурси*" повинен також охоплювати такі питання:

- наймання (прийняття на роботу);
- оцінювання роботи персоналу;
- кваліфікація;
- компетентність;
- можливість кар'єрного зростання;
- посадові підвищення;
- винагороди;
- оцінювання потреб персоналу.



Рисунок 9.4 – Контроль якості аудиторських послуг на рівні аудиторської фірми MCA220.

## ТЕМА 10. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

### План

1.Поняття та необхідність підсумкового контролю.

2.Процедура підсумкового контролю та її результати.

Події після дати балансу.

**Ключові слова та поняття:** партнер із завдання, група із завдання, моніторинг, система контролю якості, перевірка контролю якості, людські ресурси, розбіжність у думках, події після дати балансу, дата аудиторського висновку

Рекомендована література: (1), (2).

### Зміст лекції

#### 1 Поняття та необхідність підсумкового контролю

Контроль діяльності аудиторів передбачає: забезпечення необхідними інструкціями членів аудиторської групи на початку перевірки; узгодження аудиторської програми; визначення адекватності відображення в робочих документах аудиторських доказів і висновків; забезпечення точності, об'єктивності, конструктивності та своєчасності аудиторського звіту; досягнення мети аудиту.

Контроль якості аудиту залежно від часу поділяється на три види: попередній (превентивний), поточний (оперативний) і ретроспективний.

Попередній контроль якості аудиту здійснюється до початку аудиторської перевірки, поточний — безпосередньо у процесі аудиту, ретроспективний — після завершення аудиторських процедур. Попередній контроль за роботою асистентів (молодших аудиторів) здійснюють керівники аудиторських груп, коли розподіляється робота і видається програма дій. Основне призначення попереднього контролю якості аудиту полягає у забезпеченні передумов для аудиторської перевірки на високому рівні. Контрольними моментами при цьому є якість нормативно-правового і методичного забезпечення аудиторів, оснащення технічними



засобами, забезпечення трудовими ресурсами і висока кваліфікація аудиторів.

Поточний контроль якості аудиторської перевірки необхідно будувати за ієрархічними принципами, тобто наголошувати на оперативному контролі роботи аудиторів у процесі перевірки на будь-якому організаційному рівні. Якість аудиту значно підвищується, якщо посилити відповідальність кожного керівника групи аудиторів за роботу його підлеглих. Керівник аудиторської фірми звітується про діяльність усіх аудиторів (за роботу фірми), керівник робочої аудиторської групи повністю відповідає за результат роботи старших аудиторів, які, в свою чергу, несуть відповідальність за асистентів (молодших аудиторів). Реалізація конкретних функцій на кожному ієрархічному щаблі у процесі аудиторської перевірки забезпечує безперервний, оперативний контроль якості аудиту, його відповідність положенням статуту аудиторської фірми та вимогам чинного законодавства.

Під час ретроспективного контролю якості аудиту основна увага зосереджується на адекватності відображення аудиторських доказів у звітах аудиторів правильності документального оформлення перевірки. Крім того, постає питання оцінювання ефективної аудиторської перевірки, — необхідності поєднання витрат на здійснення перевірки і її результатів.

Контроль якості аудиторських послуг, залежно від суб'єкта здійснення, поділяється на внутрішній і зовнішній.

Внутрішній контроль якості передбачає:

- контроль основного аудитора за роботою своїх асистентів;
- контроль за роботою аудитора з боку адміністрації;
- контроль адміністрації фірми за кваліфікаційним

рівнем персоналу та дотриманням ним етичних норм.

Залежно від широти охоплення контроль є:

- контроль аудиторського завдання;
- загальний контроль роботи конкретного аудитора.

Контроль аудиторського завдання здійснюється в процесі проведення кожного окремого етапу аудиту. Його мета – забезпечення планування аудиту на професійному рівні та належне виконання всіх аудиторських заходів.

Загальний контроль – адміністративні заходи, спрямовані на створення передумов для високоякісного проведення аудиту. Відповідальність за здійснення даного контролю лягає на адміністрацію фірми. Загальний контроль передбачає ряд норм і правил. Це передусім незалежність персоналу фірми від клієнтів.

Питання контролю якості аудиторських послуг на сьогодні регулюється і здійснюється на різних рівнях.

1. Заходи контролю якості на рівні професійної організації, акредитованої Аудиторською палатою України:

- затвердження стандартів і відповідних рекомендацій для аудиторів (аудиторських фірм);
- складання програми перевірки якості, погодженої членами організації;
- забезпечення професійної компетенції осіб, залучених до перевірок;
- освітні і дисциплінарні заходи тощо.

2. Елементи системи контролю якості на рівні внутрішньофірмового контролю (рис. 10.1).

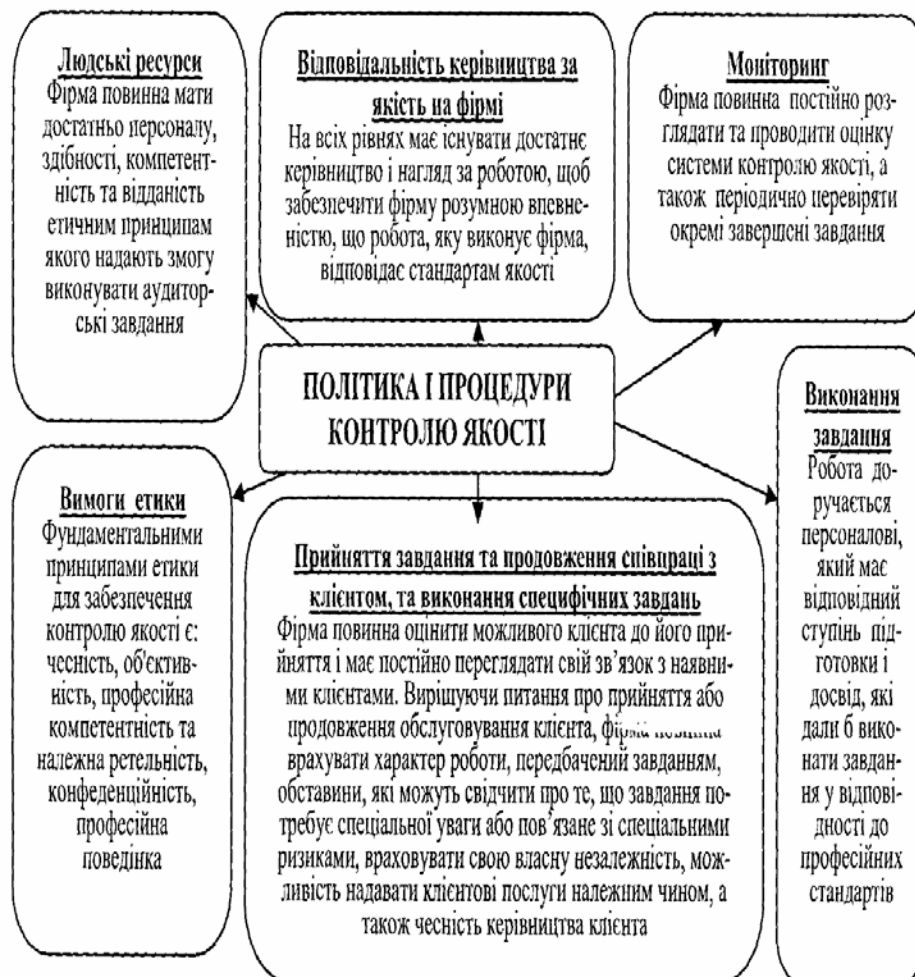


Рисунок 10.1 – Елементи системи контролю аудиту

Встановлення стандартів та надання рекомендацій щодо відповідальності аудитора (аудиторської фірми) стосовно її системи контролю якості для виконання аудиторських завдань, є метою Міжнародного стандарту

контролю якості 1. Зокрема, з політики та процедур контролю якості для фірм:

- що виконують аудит та огляд історичної фінансової інформації;
- стосовно інших завдань з надання впевненості;
- що надають супутні послуги.

Аудиторській фірмі слід запровадити політику і процедури контролю якості, що забезпечують виконання всіх аудиторських завдань відповідно до Міжнародних стандартів аудиту або відповідно до професійних стандартів та національних регуляторних і законодавчих вимог.

Аудиторська палата України не встановлює конкретного переліку спеціальних процедур контролю якості для аудиторських фірм, але в своїх навчально-методичних матеріалах щодо застосування МСА надає характеристику системи внутрішньофірмового контролю якості, на яку впливає: *розмір аудиторської фірми, кількість офісів, операційні характеристики фірми, розмір та специфіка клієнтів аудиторської фірми, види виконуваних завдань, чи входить вона до групи аудиторських компаній, або чи є вона членом мережі аудиторських фірм* (рис. 2.)

Підвищення внутрішньої культури на аудиторській фірмі вимагають **від керівника прийняти на себе всю відповідальність** за систему контролю якості. З цією метою керівник має заохочувати і стимулювати розвиток внутрішньої культури на фірмі, проводячи семінари, офіційні чи неофіційні співбесіди, пояснювати, надсилати інформаційні листи тощо. Всі ці заходи необхідно викласти у внутрішніх документах фірми, навчальних матеріалах і включити їх до процедур атестації персоналу. Керівник аудиторської фірми несе відповідальність за систему контролю якості в межах своїх повноважень. Одночасно, залежно від розміру та операційних характеристик фірми, керівник фірми може:

- доручити організацію та здійснення контролю якості одному з аудиторів як доповнення до його посадових повноважень;
- визначити особу, відповідальну за систему якості фірми;
- створити підрозділ контролю якості;
- прийняти виконання повноважень контролю якості повністю на себе.

## **2 Процедура підсумкового контролю та її результати.**

### **Події після дати балансу**

*Аудиторів необхідно проаналізувати і оцінити подальші події за наступними напрямками:*

- *від дати фінансової звітності до дати аудиторського висновку;*
- *від дати аудиторського висновку до дати опублікування фінансових звітів;*
- *після опублікування фінансових звітів.*

Подальші події можуть надати інформацію про ситуації на дату фінансових звітів, що можуть потребувати *коригувань*, або про ситуації, що виникли після дати складання фінансової звітності, які можуть потребувати *розкриття*.

За наслідками подій, що потребують *коригування*, підприємство зобов'язане внести зміни до окремих статей балансу чи інших звітних форм. Події, що потребують *розкриття*, не повинні бути відображені в основних формах річної фінансової звітності. З метою забезпечення користувачів звітності повною і достовірною інформацією, як правило, ці події мають бути розкриті в Примітках до річної фінансової звітності.

До подій, які відбулися після дати складання фінансових звітів і, огляд яких повинен виконати аудитор, зокрема, відносяться:

- істотні зміни в діяльності або фінансовому становищі;

- додаткова інформація відносно статей, відображених в обліку на основі попередньої або неповної інформації;
- здійснення будь-яких незвичних бухгалтерських коригувань;
- будь-які події (або ймовірність того, що вони відбудуться), які поставлять під сумнів відповідність облікової політики, використаної щодо складених фінансових звітів;
- істотні дії, прийняті радою директорів (нові зобов'язання, нові кредитори, позики, гарантії);
- плани або наміри, які можуть вплинути на балансову вартість або класифікацію активів, або зобов'язань у фінансових звітах (здійснені або планують продаж чи придбання суттєвих активів);
- зміни в стані правових питань або істотні нові правові питання;
- початок або зміна в стані перевірки, розпочатої органами державного контролю і регулювання;
- нове законодавство або постанова уряду, що впливає на діяльність підприємства;
- випуск нових акцій або облігацій, реорганізація чи ліквідація підприємства;
- відчуження активів державою або знищення (пожежі, повені, інші стихійні лиха).

Аудитор зобов'язаний одержати достатню впевненість у відношенні всіх істотних подій аж до дати складання аудиторського висновку. Він повинен переконатися в тому, що подальші події прийняті до уваги або розкриті у фінансових звітах. В протилежному випадку, аудитор розглядає питання про модифікацію аудиторського висновку.

Основними аудиторськими процедурами призначеними для визначення подальших подій можуть бути:

- огляд процедур і процесів, які проводить керівництво;

- ознайомлення з протоколами зборів акціонерів, засідань Ради директорів і інших виконавчих органів, проведених після дати фінансових звітів;
- запити щодо проблем, які обговорені на зборах, протоколи, які ще не готові;
- ознайомлення з самою останньою проміжною звітністю, з кошторисами, прогнозами, бюджетами;
- ознайомлення з оперативними звітами керівництва й персоналу;
- огляд бухгалтерських записів і облікових регістрів після дати фінансових звітів;
- запити юристам щодо судових справ та позовів;
- ознайомлення з переліком укладених та анульованих договорів після дати фінансових звітів, з листами банків, клієнтів;
- вивчення фактичного виконання прогнозів, якщо такі були;
- спілкування з внутрішнім аудитором.

Активний пошук свідочств щодо подій, які відбуваються після дати аудиторського висновку, але до дати опублікування фінансових звітів, не є обов'язком аудитора, але аудитор не повинен нехтувати будь-якою інформацією, про яку він довідався до дати затвердження звіту.

## **ТЕМА 11. РЕАЛІЗАЦІЯ МАТЕРІАЛІВ АУДИТУ**

### *План*

1. Повідомлення інформації з питань аудиту найвищому управлінському персоналові.

2. Узагальнення результатів аудиту для прийняття управлінських рішень.

**Ключові слова та поняття:** користувачі результатів аудиту, межі повноважень, максимальні повноваження.

*Рекомендована література:* (1), (2).

### Зміст лекції

#### **1 Повідомлення інформації з питань аудиту найвищому управлінському персоналові.**

*Користувач результатів аудиту* - це юридична чи фізична особа, зацікавлена в достовірності інформації, що підлягала аудиту. Адже саме користувач буде в подальшому приймати відповідні рішення, ґрунтуючись на матеріалах аудиту, вважаючи звітну інформацію за достовірну.

Так, *підприємства* найбільше цікавить Оцінювання ефективності господарських операцій; *власників і акціонерів* - прибутковість вкладених ними капіталів і рівень ризику їх можливої втрати; *кредиторів* - можливість своєчасного погашення заборгованості; *інвесторів* - наскільки ефективно працюють вкладені ними господарські засоби; *державні органи* - як суб'єкти підприємницької діяльності виконують свої зобов'язання перед державою.

Отже, в кожного користувача різні економічні інтереси, тому всі вони зацікавлені мати найбільш достовірну інформацію про реальний стан суб'єкта господарювання.

#### **2 Узагальнення результатів аудиту для прийняття управлінських рішень**

Відповідно до ст. 17 Закону України «Про аудиторську діяльність», користувачі інформації мають право виступати замовниками на проведення аудиту та виконання інших аудиторських послуг, установлювати обсяги та напрями аудиту в *межах повноважень*, визначених законодавством, установчими документами або відповідними договорами.

*Максимальні повноваження* при визначенні обсягу аудиту має власник, а представники державних контролюючих органів і контрагенти - лише в межах, наданих їм законодавством або визначених угодами.

Надання рекомендацій щодо інформування управлінського персоналу з питань аудиту обговорено в МСА



**260 "Повідомлення інформації з питань аудиту найвищому управлінському персоналу":** визначає форми повідомлення інформації. Аудитор може повідомляти інформацію управлінському персоналу усно або письмово. На це впливають наступні фактори:

- розмір, операційна структура, організаційно-правова форма суб'єкта господарювання і процес повідомлення інформації на суб'єкті господарювання, де проводиться аудиторська перевірка;
- характер, чутливість і важливість інформації з питань аудиту, яка має значення для управління;
- домовленість щодо регулярних зустрічей або звітування про інформацію з питань аудиту, яка має значення для управління;
- обсяг постійних контактів та контакти, які підтримує аудитор з управлінським персоналом.

Після закінчення аудиторської перевірки керівництво підприємства також повинно вчинити ряд дій для реалізації матеріалів аудиту. До них, зокрема, відноситься:

- складання "Проекту" Рішення за матеріалами аудиту";
- розгляд його на Загальних зборах (акціонерів, учасників тощо);
- складання довідок, необхідних для пояснення окремих питань користувачам аудиторського висновку;
- передача матеріалів аудиту: висновок чи звіт - замовнику; висновок — зацікавленим користувачам; публікація у періодичній пресі.

**Змістовий модуль 4 «Теоретико-методичні засади організації та проведення внутрішнього аудиту»**

**ТЕМА 12. ВНУТРІШНІЙ АУДИТ: ЙОГО СУТНІСТЬ, ОБ'ЄКТИ І СУБ'ЄКТИ**

**ТЕМА 13. МЕТОДИЧНІ ПРИЙОМИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ**

**ТЕМА 14. РЕАЛІЗАЦІЯ МАТЕРІАЛІВ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ**

**ТЕМА 12. ВНУТРІШНІЙ АУДИТ: ЙОГО СУТНІСТЬ, ОБ'ЄКТИ, СУБ'ЄКТИ**

*План*

1. Сутність внутрішнього аудиту, його організація і необхідність. Класифікація внутрішнього аудиту, організаційно-методичне забезпечення.

2. Функції внутрішнього аудиту. Методика внутрішнього аудиту.

3. Об'єкти і суб'єкти внутрішнього аудиту

4. Сфера дослідження внутрішнього аудиту. Завдання внутрішнього аудиту.

**Ключові слова та поняття:** внутрішній контроль, середовище контролю, внутрішній аудит, операційний аудит, внутрішній аудитор, служба внутрішнього аудиту.

**Рекомендована література:** (1), (2), (18) стор. 32-37, (8) стор. 182-200, (21) стор. 81-95, (11) стор. 168-177.

**Зміст лекції**

**1 Сутність внутрішнього аудиту, його організація і необхідність. Класифікація внутрішнього аудиту, організаційно-методичне забезпечення**

**Внутрішній контроль** - це необхідна умова існування будь-якого підприємства. Доцільно в усіх галузях економіки, на кожному підприємстві запровадити систему внутрішнього контролю і при вмілому використанні його функцій органами

*управління він може бути одним із найефективніших інструментів менеджменту.*

Вимоги сучасних ринкових економічних відносин формують новий, зовсім інший підхід до питання управління підприємством і збереження власності, в яке вкладено кошти. Це розуміння необхідності нових підходів до збереження майна підприємства втілюється в пошук нових форм контролю, який відіграє важливу роль в управлінні господарською діяльністю.

Функція контролю притаманна управлінню з моменту створення підприємства, формулювання його завдань, планів на майбутнє. Без контролю не може існувати ніякий вид управління, як управління не може існувати без:

- об'єктивної інформації щодо фактичного стану справ на підприємстві;
- перевірки відхилень від встановлених вимог до прийнятих управлінських рішень;
- виявлення та попередження тих факторів і умов, які негативно впливають на виконання цих рішень і насамперед, на досягнення поставленої мети.

Такий контроль має назву внутрішньогосподарського (внутрішнього) контролю.

**МСА 315 "Розуміння суб'єкту господарювання та його середовища та Оцінювання ризиків суттєвих викривлень"** розглядає *внутрішній контроль* як процес, який визначається і на який впливають особи, наділені повноваженнями управління і несуть відповідальність щодо досягнення цілей суб'єкта господарювання, достовірності фінансової звітності, ефективності діяльності та дотримання застосованих законів та нормативних актів.

**Внутрішній контроль** - це процес, який забезпечує відповідність функціонування конкретного об'єкта прийнятим управлінським рішенням і спрямований на успішне

досягнення поставленої мети. Залежно від завдань внутрішній контроль класифікується за видами (рис. 1).

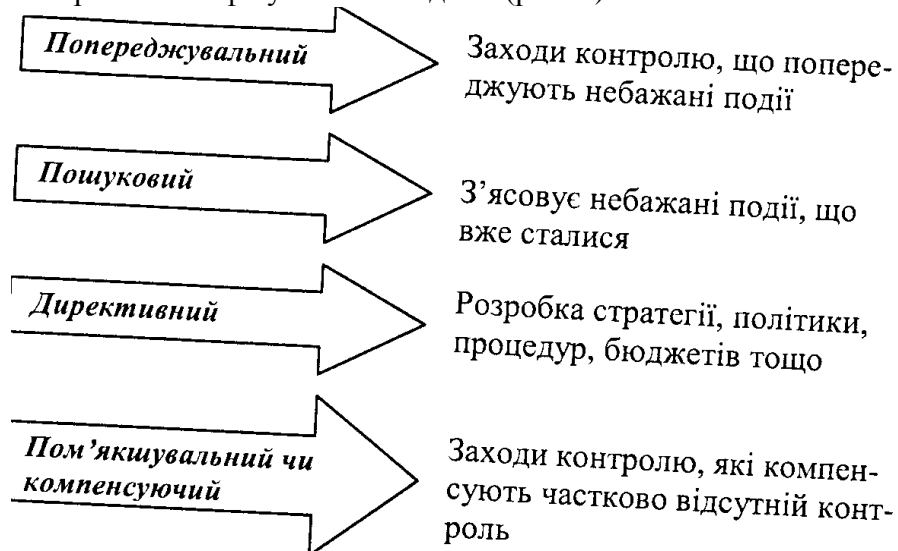


Рисунок 12.1 - Види внутрішнього контролю

**Система внутрішнього контролю** - це політика і процедури внутрішнього контролю, прийняті управлінським персоналом суб'єкта господарювання з метою забезпечення (наскільки це можливо) правильного й ефективного ведення господарської діяльності (в тому числі дотримання політики управлінського персоналу), збереження активів, запобігання шахрайству та помилкам, а також виявлення їх, забезпечення точності і повноти облікових записів, своєчасної підготовки достовірної фінансової інформації.

Система внутрішнього контролю охоплює й інші питання, безпосередньо пов'язані з функціями облікової системи.

Внутрішній контроль, згідно з визначеними МСА 315, містить такі складові:

- середовище контролю;

- процес оцінювання ризиків суб'єкта господарювання;
- інформаційні системи, в тому числі пов'язані з ними відповідні бізнес-процеси, що стосуються фінансової звітності, та обмін інформацією;
- процедури контролю;
- моніторинг заходів контролю.

## 2 Функції та завдання внутрішнього аудиту. Методика внутрішнього аудиту

Невід'ємною частиною внутрішнього контролю діяльності підприємства є **внутрішній аудит**, який повинен виконувати не тільки контрольні функції, а, насамперед, розв'язувати завдання, що входять до сфери аудиту ефективності системи внутрішнього контролю підприємства, має охоплювати аналіз і оцінку адекватності, а також якості виконання покладених на цю систему функцій. Тобто *внутрішній аудит дає оцінку контрольним процедурам та механізму внутрішнього контролю*. Внутрішній аудит здійснюється на попередній стадії виконання комерційної, технологічної або фінансової угоди в процесі її проходження і після завершення. Він дає експертну науково обґрунтовану оцінку господарським операціям і процесам.

Внутрішній аудит є складовою внутрішнього контролю і здійснюється за рішенням органів управління підприємством для контролю й аналізу господарської діяльності. Внутрішній аудит здійснюється або на основі рішення органів управління, або відповідно до порядку, встановленого законодавством.

*Головна мета внутрішнього аудитора* - визначити, чи має фінансова звітність підприємства суттєві перекручення.

Термін **"Внутрішній аудитор"** означає діяльність внутрішньої аудиторської служби (або служби внутрішніх ревизорів підприємства).

*Структура внутрішнього аудиту підприємства* включає три елементи:

- умови проведення аудиту;
- систему бухгалтерського обліку;
- процедури аудиту.

Кожний елемент розуміють як наявність правил, процедур, методики і документації, розроблених для захисту своїх коштів, отримання надійної інформації з фінансів, підвищення ефективності роботи і дотримання відповідних вимог.

*Основні функції служби внутрішнього аудиту*, як правило, складаються з процедур дослідження окремих операцій підприємства, оцінювання і контролю відповідності цих операцій, відображених у бухгалтерському обліку, а також контролю за функціями внутрішньої системи контролю підприємства:

- контроль за правильністю оформлення, приймання і відпуску матеріальних цінностей, оприбуткування, видачі й перерахування грошових коштів, створення і витрачання власного капіталу;
- контроль за дотриманням правил штатно-фінансової дисципліни, правильним створенням і розподілом прибутків.

Перелік контрольних функцій внутрішнього аудиту слід оформити відповідним наказом керівника підприємства або іншим внутрішнім регламентом.

У ньому необхідно передбачити своєчасне і кваліфіковане проведення перевірок з метою прогнозування господарських ситуацій, які призводять до порушення нормативних актів, що дасть можливість своєчасно вжити заходи для запобігання (профілактики) правопорушенням.

За допомогою поточного контролю слід здійснити вибіркові перевірки правильності господарських операцій разом із спільними перевітками каси, банківських операцій, розрахунків з підзвітними особами, списання матеріалів на витрати, забезпечення фінансових результатів, реагування на виявлені порушення.

Внутрішній аудит проводять особи, які мають відповідний рівень професійної освіти, досвіду і компетенції, а робота помічників належним чином контролюється, аналізується і документально оформлюється.

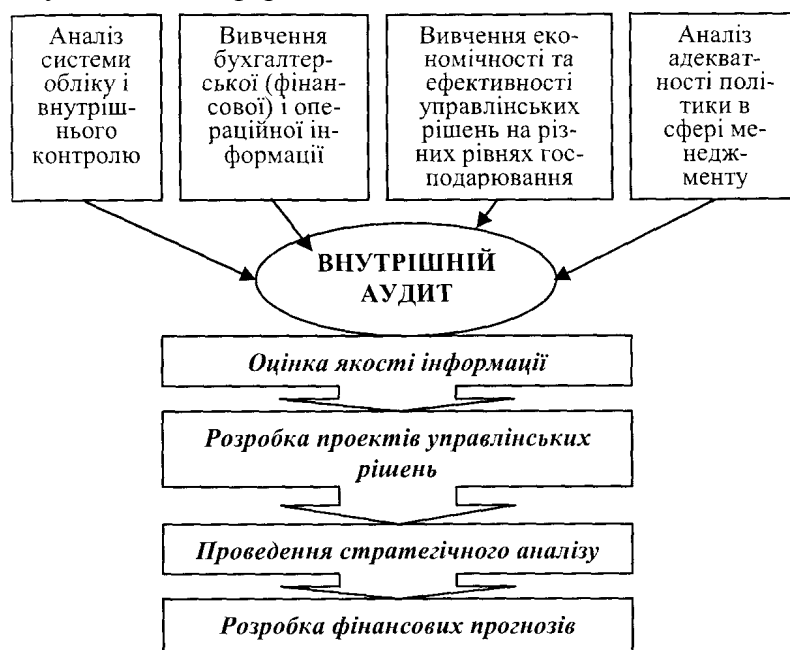


Рисунок 12.2 – Функції внутрішнього аудиту

**Критерії оцінювання діяльності служби внутрішнього аудиту:**

- організаційний статус (підпорядкованість виключно вищому рівню керівництва підприємства);
- функції (ступінь виконання керівництвом підприємства рекомендацій фахівців внутрішнього аудиту);
- компетентність (ступінь обґрунтованості політики прийняття на роботу співробітників служби внутрішнього аудиту, подальшого безперервного професійного навчання);

- професіоналізм (*ступінь дотримання порядку планування, документування результатів роботи; регламентів діяльності, Положення про службу внутрішнього аудиту, посадових інструкцій*).

*Довіра до діяльності служби внутрішнього аудиту* забезпечується наступними параметрами:

- професіоналізмом внутрішніх аудиторів;
- достатність і переконливість доказів, отриманих внутрішніми аудиторами;
- адекватністю висновків внутрішніх аудиторів, реальністю їх звітів у відображенні фактично виконаних робіт; повнотою розкриття інформації за незвичайними операціями і правильністю підходу до прийняття рішень за ними.

### **3 Об'єкти і суб'єкти внутрішнього аудиту**

Внутрішній аудит є одним із видів господарського контролю суб'єктів підприємницької діяльності. Забезпеченню ефективності діяльності багато в чому сприяють впровадження і правильна організація системи внутрішнього аудиту. Внутрішній аудит аналізує ситуацію ризику і застерігає від банкрутства, використовує ноу-хау для збільшення прибутку й ефективності нової технології, вживає заходів, що сприяють фінансовій діяльності підприємства.

Внутрішні аудитори звітують перед вищим керівництвом підприємства. За внутрішній аудит відповідає підприємство або один із його відділів, тобто це контрольний орган в середині фірми. Керівник такого контрольного органу (або внутрішній аудитор) підпорядкований керівництву підприємства. Внутрішній контрольний орган здійснює аудиторські перевірки на самому підприємстві або в його підрозділах.

*Внутрішній аудит є системним і суворо документальним, безперервним, універсальним (суцільним)*



заходом. Системний підхід по відношенню до організації процесу внутрішнього аудиту пропонує визначення:

- правового, регламентного, інформаційного та технічного забезпечення;
- мети, завдань, об'єктів і суб'єктів;
- основних принципів організації, методології і професійної етики;
- основних етапів процесу аудиту;
- системи методик проведення аудиту і принципів їхньої побудови;
- структури і змісту контрольної інформації та основних напрямів її використання.

**Мета внутрішнього аудиту** - удосконалення організації й управління виробництвом, виявлення і мобілізація резервів його зростання, експертна Оцінювання дотримання економічної політики підприємства, включаючи облікову, оцінці функціонування внутрішньогосподарського контролю, який здійснюється всіма його структурними підрозділами.

Об'єкти внутрішнього аудиту визначаються за принципом значимості в процесі управління підприємством і відповідають таким групам (рис. 12.4):

- організаційні об'єкти;
- об'єкти тактичного значення;
- об'єкти стратегічного значення.

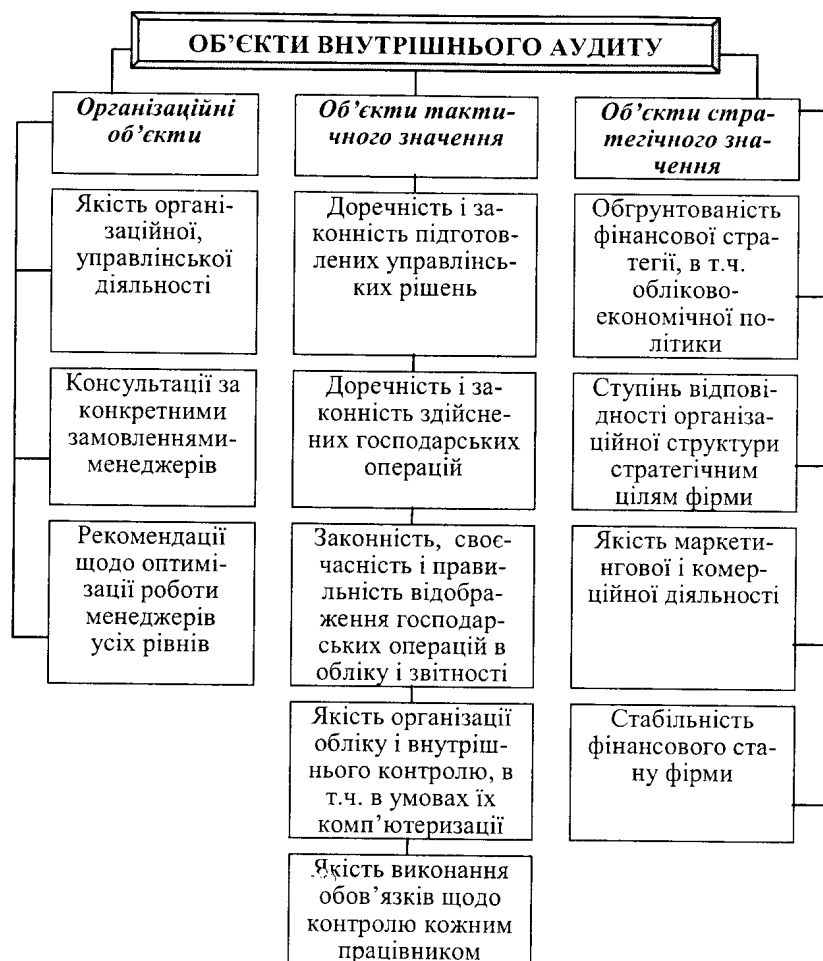


Рисунок 12.4 – Об'єкти внутрішнього аудиту.

Основні об'єкти внутрішнього аудиту:

- стан і ведення бухгалтерського фінансового обліку;
- фінансова звітність, її вірогідність;
- стан необоротних активів, запасів;

- забезпечення підприємства власними обіговими коштами;
- платоспроможність і фінансова стійкість;
- система управління підприємством;
- робота економічних і технічних служб підприємства;
- правильність визначення доходу, що підлягає оподаткуванню, своєчасність і повнота сплати податків;
- планування, нормування і стимулювання;
- внутрішньогосподарський контроль;
- виробничо-господарська діяльність тощо.

Внутрішній аудитор результати своєї роботи відображає у *звіті*, який дає йому можливість звернути увагу керівництва на відповідну проблему. Щоб досягти намічених цілей, звіт не варто розтягувати і перевантажувати зайвими подробицями. Він має бути чітким, точним, зрозумілим і своєчасним. Стандартної форми для звітів внутрішніх аудиторів немає і, ймовірно, ніколи не буде через багатогранність об'єктів перевірки, відмінності у здібностях аудиторів та інтересах керівників.

#### **4 Сфера дослідження внутрішнього аудиту. Завдання внутрішнього аудиту**

Обсяг і мета внутрішнього аудиту змінюються й залежать від розміру, структури суб'єкта господарювання, вимог його управлінського персоналу. Як правило, внутрішній аудит складається з одного або декількох наведених елементів:

*Моніторинг внутрішнього контролю.* Впровадження адекватного внутрішнього контролю входить до обов'язків управлінського персоналу та вимагає постійної уваги. Управлінський персонал покладає, як правило, на внутрішній аудит відповідальність щодо перевірки внутрішнього контролю, моніторингу його функціонування, а також надання рекомендацій з його вдосконалення;

- *Перевірка фінансової і господарської інформації.* Цей елемент може включати перевірку способів, що застосовуються для визначення, виміру, класифікації цієї інформації і складання звітності про неї та конкретний запит щодо окремих статей, у тому числі детальне тестування операцій, залишків на рахунках і процедур;

*Перевірка економічності та продуктивності діяльності,* включаючи не фінансові заходи контролю суб'єкта господарювання;

- *Перевірка дотримання законів, нормативних актів та інших зовнішніх вимог, а також політики, директив управлінського персоналу та інших внутрішніх вимог.*

Цілі внутрішнього аудиту значно ширші за цілі зовнішнього аудиту. Це надає гнучкості внутрішнім аудиторам для задоволення потреб підприємства. Різні підприємства відрізняються обсягом, спрямованістю та сферами дослідження внутрішнього аудиту. Наприклад, менеджмент одного підприємства може вирішити, що внутрішні аудитори мають оцінювати внутрішній контроль та фінансові звіти кожного підрозділу щорічно; тоді як на інших підприємствах, крім того, внутрішні аудитори повинні бути консультантами і зосереджуватися на рекомендаціях, які покращують показники діяльності.

Аналіз поглядів відомих вчених і спеціалістів у галузі аудиту та законодавчої бази стосовно суті внутрішнього аудиту та його функцій дає підстави концептуально відокремити його від внутрішнього контролю і формулювати такі висновки:

— внутрішній аудит організаційно призначений обслуговувати інтереси власників підприємства;

— система внутрішнього контролю призначена обслуговувати інтереси інших користувачів — керівництва підприємства;

— вимоги норм чинного законодавства стосовно ревізійних комісій (ревізорів) з незалежного контролю (внутрішнього аудиту) за фінансово-господарською діяльністю економічних суб'єктів мають обов'язковий характер і підлягають неухильному дотриманню;

— внутрішній контроль має ініціативний характер: за розсудом керівництва економічного суб'єкта він може проводитися в поточному (постійному), періодичному чи одноразовому режимі;

— проведення внутрішнього аудиту акціонерних товариств, товариств з обмеженою та додатковою відповідальністю, комерційних банків в установлених законодавством випадках є обов'язковим;

— внутрішній контроль може за розсудом керівництва економічного суб'єкта здійснюватися власним структурним підрозділом, штатним контролером чи на договірних засадах сторонньою спеціалізованою організацією;

— внутрішній аудит в інтересах власників має, в установлених законодавством випадках, проводитися ревізійною комісією (ревізором) чи внутрішніми аудиторами.

Внутрішній аудит може зосереджуватися на фінансовій звітності (фінансовий аудит), відповідності політиці, процедурам, законам чи регулятивним документам (аудит відповідності), виявленні помилок та зловживань (аудит порушень) та операційній ефективності і продуктивності (операційний аудит).

*Операційний аудит* — це вид внутрішнього аудиту, який досліджує дії об'єкта щодо ефективності й продуктивності і може оцінити будь-які дії на будь-якому рівні в межах підприємства. На відміну від фінансового аудиту, операційний аудит зосереджується швидше на діях, подіях, аніж на підтвердженні фінансового звіту. Загальним для всіх завдань операційного аудиту є підвищення прибутковості підприємства.

*Управлінський аудит* — вид операційного аудиту, спрямований на оцінювання ефективності управління організаційною одиницею. Він концентрується більше на ефективності, ніж на продуктивності. Ефективність та продуктивність, що використовуються для характеристики операційного аудиту, — різні поняття.

Між зовнішнім та внутрішнім аудитом існує тісний взаємозв'язок. Внаслідок його існування МСА мають у своєму складі спеціальний стандарт МСА 610 «Використання роботи внутрішнього аудитора».

Роль внутрішнього аудиту визначається управлінським персоналом, і його цілі відрізняються від цілей зовнішнього аудитора, призначенням якого є надання незалежного висновку щодо фінансових звітів; суб'єкта господарювання.

Цілі функціонування внутрішнього аудиту змінюються залежно від вимог управлінського персоналу. Основне ж завдання зовнішнього аудитора — встановити, чи не містять фінансові звіти суттєвих викривлень.

Проте деякі способи досягнення відповідних цілей часто подібні, конкретні аспекти внутрішнього аудиту можуть виявитися корисними при визначенні характеру, розрахунку часу та обсягу зовнішніх аудиторських процедур.

Внутрішній аудит є підрозділом суб'єкта господарювання. Незалежно від ступеня самостійності та об'єктивності внутрішнього аудиту, він не може досягнути такого ступеня незалежності, якого вимагають від зовнішнього аудитора при висловленні ним думки щодо фінансових звітів, зовнішній аудитор несе виключну відповідальність за висловлену аудиторську думку, і ця відповідальність не зменшується при будь-якому використанні внутрішнього аудиту. Всі судження, що стосуються аудиту фінансових звітів, формуються зовнішнім аудитором.

Разом з тим ефективний внутрішній аудит часто дає змогу змінювати характер, визначати час, а також зменшувати

обсяг процедур, що їх виконує зовнішній аудитор, але не може їх повністю виключити. Проте іноді, розглянувши діяльність внутрішнього аудиту, зовнішній аудитор може вирішити, що внутрішній аудит не вплине на процедури зовнішнього аудиту.

Для отримання розуміння й оцінювання роботи внутрішнього аудиту важливими критеріями є:

1. *Організаційний статус*: особливий статус служби внутрішнього аудиту на суб'єкті господарювання і вплив цього на його об'єктивність. В ідеальному випадку служба внутрішнього аудиту звітує перед управлінським персоналом найвищого рівня і несе іншої відповідальності. Будь-які примушення або обмеження зі сторони управлінського персоналу щодо внутрішнього аудиту треба ретельно розглядати. Зокрема, внутрішнім аудиторам необхідно вільно контактувати із зовнішнім аудитором з усіх питань;

2. *Обсяг діяльності*, тобто характер і обсяг завдань, що виконуються внутрішніми аудиторами. Зовнішній аудитор повинен визначити, чи дотримується управлінський персонал рекомендацій внутрішнього аудиту, і чим це підтверджується;

3. *Технічна компетентність*: чи здійснюється внутрішній аудит особами, які (як внутрішні аудитори) мають відповідні технічну підготовку і професіоналізм. Наприклад, зовнішній аудитор може здійснити огляд політики найму та навчання внутрішніх аудиторів, їхній досвід і професійну кваліфікацію;

4. *Належна професійна ретельність*: чи належним чином здійснюється планування, нагляд, перевірка та документування внутрішнього аудиту. Треба розглянути наявність відповідних аудиторських інструкцій, робочих програм та робочих документів.

## ТЕМА 13. МЕТОДИЧНІ ПРИЙОМИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

### План

1. Класифікація методичних прийомів внутрішнього аудиту

2. Взаємозв'язок внутрішнього та зовнішнього аудиту

**Ключові слова та поняття:** контрольна інформація (вхідна, вихідна), процедури внутрішнього контролю, функції внутрішнього аудиту, середовище суб'єкта господарювання.

**Рекомендована література:** (1), (2), (8) стор. 190-192, (11) стор. 183-192.

### Зміст лекції

**1 Класифікація методичних прийомів внутрішнього аудиту**

**Внутрішній аудит** - це діяльність з оцінювання, яка організована в межах суб'єкта господарювання і яку виконує окремий відділ. Функції внутрішнього аудиту охоплюють, зокрема, перевірку, оцінювання та моніторинг адекватності й ефективності функціонування систем бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю.

Внутрішні аудитори зобов'язані не тільки аналізувати, а й документально підтверджувати отриману інформацію.

Комплекс інформаційного забезпечення залежно від потреб аудиторського процесу можна класифікувати на *вхідну* і *вихідну (контрольну) інформацію* (рис. 13.1).





Рисунок 13.1 – Схема інформаційного забезпечення внутрішнього аудиту

**Вхідну інформацію** залежно від джерела (адресності) її формування, а також змісту поділяють на нормативно-правову {закони, постанови, укази та інші нормативно-правові акти}, нормативно-довідкову {формується керівництвом фірми-клієнта для забезпечення цілей управління, а саме: засновницькі документи, внутрішні організаційні регламенти, накази, розпорядження, бізнес-плани, договори з контрагентами тощо), фактографічну {сукупність даних економічного характеру про здійснені господарські операції, яка накопичується в первинних документах, реєстрах обліку, формах звітності} і організаційну {формується керівником служби внутрішнього аудиту на першому етапі процесу аудиту і міститься в таких документах, як Загальний план аудиту, Програма аудиту, графіки роботи аудиторів, розрахунки для оцінювання суттєвості помилок}.

Формуванню **вихідної (контрольної)** інформації передуює етап виконання аудиторських процедур з метою

отримання доказів щодо предмету завдання керівництва підприємства. Вихідну інформацію, залежно від ступеня узагальнення відомостей, поділяють на *проміжну і підсумкову*.

Проміжна контрольна інформація формується в ході накопичення, групування і попередньої систематизації виявлених у процесі аудиту відхилень (помилки, порушень) фінансово-господарської діяльності клієнта.

Підсумкова інформація являє собою вищий рівень узагальнення контрольної інформації за результатами проведення аудиту. До цих видів вихідної інформації зокрема відносяться аудиторський звіт та аудиторський висновок.

На якість виконання контрольних процедур безпосередньо впливають аспекти методології і методики процесу внутрішнього аудиту.

*Методологія* являє собою сукупність прикладних засобів, спрямованих на вивчення порядку організації служби внутрішнього аудиту.

З точки зору технології, процес аудиту являє собою сукупність певних процедур отримання і реалізації контрольної інформації.

Методологія в організації об'єктів внутрішнього аудиту проявляється в групуванні (систематизації) їх за принципом певної однорідності та формами контролю.

Процес організації внутрішнього аудиту включає декілька етапів:

1. Визначення видів порушень, відхилень тощо, які трапляються на кожній ланці роботи (комплекс господарських операцій, дії посадових осіб).

2. Установлення можливих втрат від порушень для підприємства.

3. Визначення припустимої межі відхилень, порушень, з якими може змиритися підприємство в умовах самоуправління і самофінансування.

4. Визначення контрольних точок (зон), де найчастіше можуть виникнути порушення.

5. Визначення ключових способів і прийомів контролю.

6. Аналіз витрат на здійснення способів і прийомів контролю. При цьому необхідно визначати ступінь економічності застосування тих чи інших способів і прийомів.

7. Впровадження служби внутрішнього аудиту.

*До функцій внутрішнього аудиту належать заходи із забезпечення контролю, які залежать від існування належної внутрішньої політики, запровадженої управлінським персоналом, і які загалом можуть передбачати:*

• перевірку результатів діяльності:

перевірка та аналіз фактичних результатів діяльності порівняно з бюджетом, прогнозом та результатами діяльності попередніх періодів; розгляд і порівняння оперативної і фінансової інформації; аналіз і вивчення зв'язку та причин для виправлення негативних ситуацій; оцінювання і порівняння внутрішньої і зовнішньої інформації для прийняття управлінських рішень; перевірка функціональності та результативності за певними видами діяльності

• оброблення інформації:

перевірка точності та повноти відображення операцій двома групами процедур контролю: *загальні заходи контролю в системі інформаційних технологій* (включають контроль за функціонуванням комп'ютерної мережі, системи програмного забезпечення, його зміни та обслуговування, забезпечення безпеки доступу, придбання, розроблення та обслуговування прикладних програм) і *заходи контролю за прикладними програмами* в системі інформаційних технологій (включають перевірку точності записів, ведення і перевірку рахунків та перевірочних балансів, автоматизовані процедури контролю)

• фізичний контроль:

контроль фізичної безпеки активів, у тому числі захисту приміщень від несанкціонованого доступу до активів і

бухгалтерських записів; санкціонування доступу до комп'ютерних програм та файлів з даними; порівняння результатів фізичної інвентаризації; запобігання крадіжки активів та доступності активів незаконному привласненню

• розмежування обов'язків:

перевірка і контроль документів, якими визначаються обов'язки різних осіб щодо санкціонування операцій, відображення їх в обліку та збереження активів. Звітування і контроль з метою зменшення можливості для будь-якої особи здійснити та приховати помилки або шахрайство в ході виконання своїх звичайних обов'язків

Інформація про виявлені в ході аудиторської перевірки фактів порушень повинна бути достатньою, точною і вагомою, щоб забезпечити на її основі відповідних рекомендацій.

Процес збирання, аналізу та документування інформації повинен перебувати під наглядом керівника служби внутрішнього аудиту.

## **2 Взаємозв'язок внутрішнього та зовнішнього аудиту**

Сучасні форми організації бізнесу вимагають не тільки захисту інформаційних потреб зовнішніх користувачів, але й формування спеціальних форм економічного контролю всередині холдингів та корпорацій. Тому залежно від форми та мети аудит буває:

- зовнішній (незалежний);
- внутрішній (залежний) (рис 13.2).

Зовнішній аудит - це аудит, який визначається як завдання з надання обґрунтованої впевненості стосовно повного комплексу фінансових звітів. Головною характерною рисою зовнішнього аудиту є існування тристоронніх відносин, в яких аудитор має незалежність від інших двох сторін.

Виникнення внутрішнього аудиту пов'язано перш за все з тим, що внаслідок процесу концентрації капіталу відбувається утворення бізнес-структур, в яких існують юридичні відокремлені суб'єкти господарювання

(підприємства), що перебувають під контролем (у власності) іншої структури - холдингу. Таким чином, виникає об'єктивна необхідність у спеціальному контролюючому органі - внутрішньому аудиті. Підрозділи внутрішнього аудиту, на відміну від зовнішнього, знаходяться під контролем управлінського органу холдингу, але не підпорядковуються іншим структурам, що входять до його складу. Тому і виникає таке поняття, як внутрішній, або залежний аудит.

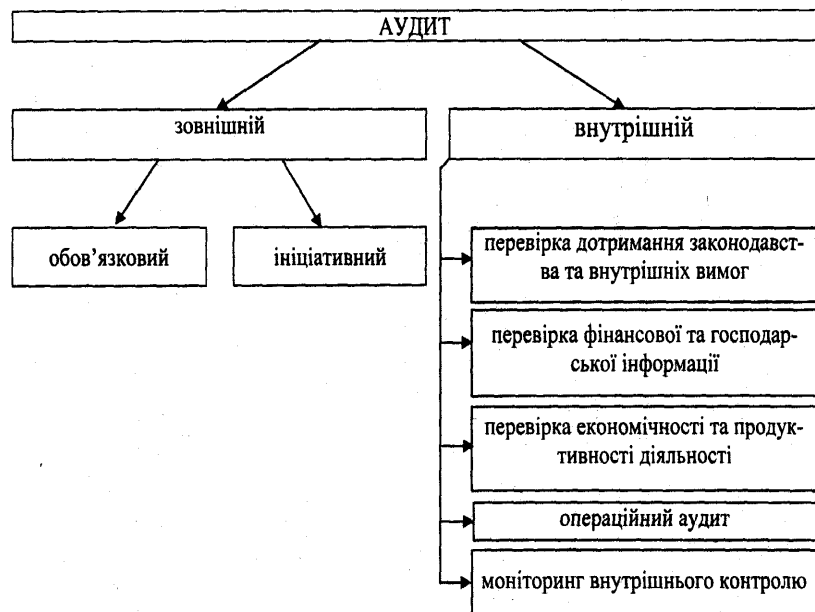


Рисунок 13.2 – Порівняння різних видів аудиту

Основним правилом, що регулює процедуру організації і функціонування внутрішнього аудиту, є наступне: сума витрат на його утримання не повинна перевищувати очікуваних збитків в даний період з причини його неефективності.

## ТЕМА 14. РЕАЛІЗАЦІЯ МАТЕРІАЛІВ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

### План

1. Оцінювання роботи внутрішнього аудиту.
2. Узагальнення результатів внутрішнього аудиту для прийняття управлінських рішень.

**Ключові слова та поняття:** робоча документація, архів робочої документації, аудиторський висновок внутрішнього аудитора, моніторинг заходів контролю, ефективність аудиту.

Рекомендована література: (1), (2), (18) стор. 32-37.

### Зміст лекції

#### 1 Оцінювання роботи внутрішнього аудитора

Формування підсумкової контрольної інформації є завершальним етапом процесу внутрішнього аудиту фінансово-господарської діяльності фірми. Носії цієї інформації є офіційними документами, які відображають думку аудитора по відношенню до вірогідності та об'єктивності фінансової звітності. У зв'язку з цим необхідно чітко визначати вимоги до структури, змісту і оформленню робочої документації внутрішнього аудитора.

*Робоча документація* аудиторської перевірки готується внутрішніми аудиторами і перевіряється керівником служби внутрішнього аудиту. В цих документах подається перелік отриманої інформації, а також результати її аналізу.

Робоча документація внутрішньої аудиторської перевірки може зберігатися на паперових або магнітних носіях (диски, дискети тощо). Якщо робоча документація внутрішнього аудитора зберігається не на паперових носіях, необхідно врахувати можливості її дублювання.

Внутрішні аудитори готують висновки, що стосуються фінансової інформації, і в робочій документації повинно зазначатися, чи підтверджується ця інформація необхідними бухгалтерськими записами.

Уся робоча документація з аудиту перевіряється на предмет підтвердження аудиторського висновку і правильності виконання всіх процедур його проведення. Здійснення такого контролю повинно мати документальне підтвердження. Робоча документація внутрішнього аудитора належить до власності суб'єкта господарювання.

*Архіви робочої документації з проведення аудиту повинні знаходитись у службі внутрішнього аудиту, і доступ до них мають тільки уповноважені особи.*

Внутрішні та зовнішні аудитори (як правило) надають один одному доступ до робочої документації.

Доступ зовнішніх аудиторів до робочої документації внутрішніх аудиторів може бути наданий лише з дозволу керівника підприємства або керівника служби внутрішнього аудиту.

## **2 Узагальнення результатів внутрішнього аудиту для прийняття управлінських рішень.**

*Підсумкова інформація за результатами внутрішнього аудиту має бути оформлена **Аудиторським звітом (Актом аудиторської перевірки) і Аудиторським висновком:***

*АУДИТОРСЬКИЙ ЗВІТ містить організацій аспекти (вступний розділ) та контрольну інформацію про відхилення, (порушення, помилки) з рекомендаціями щодо їхнього усунення і запобігання в перспективі (основний розділ)*

*АУДИТОРСЬКИЙ ВИСНОВОК містить висновки за виявленими відхиленнями і ступенем їхньої суттєвості, заключну оцінку відносно достовірності і об'єктивності звітності, повноти і відповідності чинному законодавству, встановленими стандартами і нормами бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності фірми*

Структура вступного розділу аудиторського звіту може мати такий вигляд:

1. Заголовок (найменування конкретного документа аудиторського звіту).

2. Повна назва підприємства (або об'єкта, який підпадав аудиту).

3. Прізвище внутрішнього аудитора, який проводив аудиторську перевірку.

4. Посилання на реквізити календарного плану діяльності служби внутрішнього аудиту, відповідно до якого проведено аудит.

5. Період і час проведення робіт.

6. Визначення межі відповідальності керівництва підприємства і аудиторів.

7. Масштаб аудиту і склад перевіреної документації (відповідно до плану).

8. Посилання на нормативну базу, якою керувався аудитор під час проведення аудиту.

Зміст *основного розділу аудиторського звіту* залежить від типу підприємства, особливостей його функціонування, видів діяльності та від конкретного завдання, визначеного керівництвом підприємства. *основного розділу аудиторського звіту можуть бути:*

1. **Загальні відомості про фірму.** Тут наводяться дані про особливості діяльності підприємства, його організаційну структуру, потенціал, чисельність персоналу, основні показники діяльності звітного року та їх динаміки, оцінку змісту засновницьких документів.

2. **Економіка і бізнес-планування.** Відмічаються результати перевірки обґрунтування показників бізнес-плану та їх виконання, дотримання договірних зобов'язань, основні напрями фінансової стратегії підприємства.

3. **Комерційна (або інші види) діяльність.** Викладаються результати оцінювання стану організації і технології процесу збуту. Необхідний акцент належить зробити на діагностиці маркетингових досліджень.

4. **Формування статутного капіталу.** Викладаються результати оцінювання формування статутного капіталу як



сукупності внесків засновників (власників) у майно підприємства в грошовому виразі, оцінювання формування капіталу за рахунок нематеріальних активів (ціна торгової марки, інтелектуальна власність, ноу-хау тощо).

**5. Операції з грошовими коштами, цінними паперами та іншими цінностями.** Наводяться результати аудиту цільового використання грошових коштів, які зберігаються в касі, на поточному, валютному та інших рахунках у банках, законності всіх операцій, які здійснюються з грошовими коштами й цінними паперами (акції, облігації, векселі тощо). Цей підрозділ включає пункти, що відображають результати аудиту операцій з товарно-матеріальними цінностями, основними засобами, малоцінними предметами ін. Крім того, важливо виділити ступінь забезпечення збереження всіх видів цінностей, а також якість ведення аналітичного обліку.

**6. Розрахунки.** Відображаються результати аудиту стану розрахунків за всіма рахунками.

**7. Формування фінансових результатів і використання прибутку.** Викладаються результати аудиту операцій формування витрат, доходів за всіма видами діяльності; вивчення причин виникнення втрат; обґрунтованості основних показників за напрямками питання перевірки правильності визначення оподаткованого прибутку, формування цільових фондів.

**8. Кредити та фінансування.** Викладаються результати оцінювання ефективності використання, своєчасності погашення і забезпеченості кредитів. Доцільно виділити питання аудиту окремих джерел фінансування. Особливий акцент необхідно зробити на визначенні показників кредитоспроможності підприємства.

**9. Стан бухгалтерського, податкового обліку та внутрішньогосподарського контролю.** Дається Оцінювання ступеня вирішення організаційних і методологічних питань

обліку і внутрішнього контролю. Викладаються результати оцінювання вірогідності і об'єктивності бухгалтерської звітності і податкової звітності. Доцільно виділити результати аудиту інформаційних систем, відобразити ступінь реалізації в техноробочих проектах комп'ютеризації обліку контрольної функції.

**10 Експертна діагностика фінансового стану підприємства.** Тут доцільно зосередити характеристику і методику розрахунку основних аналітичних показників, які оцінюють фінансовий стан підприємства. Наводяться основні рекомендації по фінансовій стратегії підприємства.

*Аудиторський висновок внутрішнього аудитора* має містити інформацію про обсяг роботи, період перевірки та про перевіряючого. За кожним із вказаних положень основний розділ аудиторського звіту повинен містити не тільки аргументацію стосовно до виявлених відхилень (порушень, помилок), а й рекомендації щодо їх усунення та запобігання в майбутньому.

Аудиторський висновок внутрішнього аудитора ґрунтується на відомостях, які відображені в аудиторському звіті, що визначає його форму і вид думки:

- безумовно-позитивна;
- умовно-позитивна;
- негативна.

На аудиторську думку, викладену в аудиторському висновку внутрішнього аудитора, впливають ряд факторів (табл. 14.1).

В аудиторському висновку внутрішнього аудитора повинно бути відображено, наскільки діяльність підрозділу, який перевіряється, відповідає існуючим законам і нормативним вимогам.

Аудиторський висновок внутрішнього аудитора має містити інформацію, яка відображає достовірність та повноту

фінансової документації підприємства про правильність ведення бухгалтерського обліку.

В аудиторському висновку внутрішнього аудитора слід звернути увагу на виявлення помилок, шахрайств та інших подібних випадків у діяльності підприємства, а також усіх ситуацій, які можуть становити ризик збитків для господарюючого суб'єкта.

Таблиця 14.1. - Види думки в аудиторських висновках внутрішнього аудитора

Види	Безумовно-позитивна	Умовно-позитивна	Негативна
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• надана вся необхідна і достатня інформація для мети аудиту;</li> <li>• дані адекватні з точки зору достовірності, об'єктивності, повноти змісту інформації;</li> <li>• фінансова документація відповідає законодавству, прийнятій обліковій політиці фірми;</li> <li>• у фінансовій звітності містяться правильні та об'єктивні облікові дані;</li> <li>• фінансова звітність складена відповідно до вимог;</li> <li>• система обліку і внутрішнього контролю адекватна вимогам стандартів</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• обмеження в інформації несуттєвого характеру;</li> <li>• виявлені відхилення потребують усунення, але вони не суттєві;</li> <li>• виявлені відхилення були ліквідовані до складання висновку</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• незадовільний стан обліку;</li> <li>• неповне відображення операцій в обліку;</li> <li>• невідповідність сум фінансової звітності даним обліку;</li> <li>• порушення методології обліку;</li> <li>• здійснення і оформлення операцій не відповідає чинному законодавству</li> </ul>

*Опрацювання висновків та рекомендацій, як правило, відбувається під час аудиторської перевірки або після її проведення. Таким чином, внутрішні аудитори уникають*

*ризик у неправильного розуміння або тлумачення фактів, тобто суб'єкт аудиту може дати пояснення, висловити свою думку щодо виявлених у результаті перевірки фактів, висновків та рекомендацій.*

Аудиторський висновок внутрішнього аудитора містить основну інформацію та резюме. У висновок також можуть бути включені:

- факти виявлених порушень;
- рекомендації з попередніх аудиторських перевірок;
- інформація про характер здійсненої перевірки (планова, на запит, погоджені процедури).

В аудиторський висновок внутрішнього аудитора обов'язково включають усі важливі факти, які необхідні для підтвердження або запобігання неправильним судженням. Менш важливу інформацію (факти) можна передавати усно або шляхом неофіційного листування.

У висновках подаються рекомендації, які ґрунтуються на виявлених під час перевірки недоліках та порушеннях. Вони зобов'язують керівників підрозділів вживати відповідних заходів. В аудиторському висновку можна зазначати вжиті підрозділом заходи після останньої аудиторської перевірки або інформацію щодо введення суворого контролю над операціями.

Внутрішній аудитор у процесі обговорення матеріалів перевірки повинен погодити із суб'єктом аудиту всі питання, що стосуються цієї перевірки. Якщо внутрішній аудитор та керівник підрозділу, що перевіряється, не дійшли згоди щодо якогось питання, це висвітлюється в аудиторському висновку. Письмові коментарі суб'єкта аудиту можна включати у висновок як додаток, а також подавати в головній частині висновку або в супровідному листі.

Після завершення аудиторської перевірки внутрішні аудитори складають висновок і підписують його. Внутрішній аудитор, уповноважений підписати аудиторський висновок,

повинен призначатися керівником підрозділу внутрішнього аудиту.

Керівник служби внутрішнього аудиту або призначена ним особа зобов'язані перевірити та затвердити аудиторський висновок перед остаточним складанням.

Аудиторський висновок внутрішнього аудитора надається тим співробітникам підприємства, які можуть вжити заходів щодо усунення виявлених недоліків або гарантувати їх виконання. Аудиторський висновок обов'язково надається керівникам підрозділу, що перевіряється, а керівництву підприємства тільки резюме.

Аудиторський висновок внутрішнього аудитора може надаватися іншим зацікавленим особам або тим, чий інтереси були порушені в результаті проведення перевірки.

Аудиторський звіт і аудиторський висновок внутрішнього аудитора підписують і скріплюють печаткою окремо, оскільки аудиторський звіт (аудиторський акт) містить конфіденційну інформацію і залишається для внутрішнього користування, а аудиторський висновок подається загальним зборам акціонерів.

Інформація конфіденційного характеру викладається в окремому висновку. Якщо вона стосується керівництва підприємства, то аудиторський висновок обов'язково надається власникам підприємства.

Керівник служби внутрішнього аудиту розробляє вимоги, що стосуються збереження робочої документації, аудиторських висновків, рекомендацій з проведення аудиторської перевірки.

Ці вимоги повинні відповідати положенням, інструкціям іншим внутрішнім регламентам суб'єкту господарювання щодо збереження службової документації, а також чинному законодавству України.

**Розроблення та реалізація системи заходів внутрішнього аудиту.**

Після проведення перевірки внутрішні аудитори повинні контролювати становище на підприємстві щодо виправлення виявлених і зазначених в аудиторському висновку порушень, а також визначити можливе прийняття на себе власниками ризику незастосування відповідних заходів.

Подальший контроль, який проводиться внутрішніми аудиторами, це - встановлення адекватності, ефективності та підприємства у зв'язку з викладеними в аудиторському висновку зауваженнями внутрішніх та зовнішніх аудиторів.

Дії керівника служби внутрішнього аудиту для проведення подальшого контролю:

- *установити час, який потрібен на отримання відповідей від керівників підрозділів підприємства щодо усунення виявлених недоліків;*
- *розглянути відповіді керівників підрозділів, що перевіряються;*
- *провести в разі потреби повторну контрольну аудиторську перевірку.*

Керівники підприємства мають право взяти на себе ризик і відмовитися вживати відповідних заходів щодо викладених в аудиторському висновку фактів у зв'язку з великими витратами на їх проведення або іншими міркуваннями. В такому разі керівник служби внутрішнього аудиту повідомляє про це рішення власникам підприємства.

Деякі викладені в аудиторському висновку внутрішнього аудитора недоліки можуть бути настільки важливими, що потребуватимуть від керівників підприємства негайних дій. Внутрішні аудитори зобов'язані тримати такі ситуації під особливим контролем. Якщо керівник служби внутрішнього аудиту переконаний, що власники вживають достатніх заходів для усунення фактів порушень, то подальший контроль здійснюється в рамках наступної аудиторської перевірки.

*Розробка графіка подальшого контролю повинна ґрунтуватися на передбачених ризиках, а також: на ступені складності та важливості фактів виявлених порушень. МСА 315 "Розуміння суб'єкту господарювання та його середовища та Оцінювання ризиків суттєвих викривлень" розглядає поняття моніторингу заходів контролю, який є важливим обов'язком управлінського персоналу.*

*Моніторинг заходів контролю включає перевірку функціонування внутрішнього контролю згідно з визначеними завданнями і цілей та внесення до нього належних змін відповідно до обставин:*

*Перевірка управлінським персоналом зокрема узгодження рахунків з банком, оцінку внутрішніми аудиторами дотримання персоналом з продажу політики суб'єкта господарювання щодо контрактів з продажу, і нагляд юридичного відділу за дотриманням норм професійної етики або практики ведення бізнесу суб'єкта господарювання.*

*Оцінювання якості процедур контролю за результатами їхньої реалізації. Оцінювання структури та функціонування процедур контролю на своєчасній основі і вжиття необхідних виправних заходів*

*Використання інформації, отриманої від зовнішніх сторін, яка може вказувати на наявність проблем або висвітлювати певні сфери, які слід вдосконалити (клієнти, які підтверджують або не підтверджують дані виставлених на їхню адресу рахунків; державні регуляторні органи, які можуть обмінюватися інформацією щодо проведених ними перевірок; інформування зовнішнього аудитора)*

*Управління та нагляд з боку менеджерів з продажу, придбання, виробництва нарівні відділів і на корпоративному рівні, як звичайна регулярна діяльність суб'єкта господарювання*

*Проведення окремих оцінювань внутрішніми аудиторами або персоналом, який виконує подібні функції,*

*інформації щодо функціонування внутрішнього контролю, зосереджуючи увагу на сильних і слабких його сторонах*

Для забезпечення потреб управління підприємством велике значення набуває ефективність роботи внутрішнього аудитора.

**Критеріями оцінювання ефективності служби внутрішнього аудиту можуть бути:**

- точне визначення його завдань;
- правильне планування роботи;
- використання в комплексі різних способів і прийомів аудиту;
- систематичне підвищення ділової кваліфікації кадрів;
- чітке налагодження інформації про чинність законодавчих актів;
- постійне вивчення передового досвіду організації аудиторської роботи і його застосування;
- удосконалення методики аудиту.



## **ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ**

### **Основна навчальна література**

1. **Закон України “Про аудиторську діяльність”** від 14 вересня 2006 р. № 140-V.
2. **„Міжнародні стандарти аудиту, надання впевненості та етики”** Видання 2006 року. –К.: ТОВ “ІАМЦ АУ СТАТУС”, 2006. -1152 с.
3. **Аудит: теорія і практика [Текст]:** Навч. посібник. / А. Г. Загородній, М. В. Корягін, А. В. Єлісєєв, Л. М. Полякова. – 2-е вид., перероб. і доп. – Львів: "Львівська політехніка", 2004. – 456 с.
4. **Дерев'янко С. І.,** Олійник С. О., Кузик Н. П., Гняйло О. М. **Основи аудиту /** Навч. пос. – К.: Центр учбової літератури, 2008 – 328 с.
5. **Дорош Н. І.** Аудит: теорія і практика. – К.: Знання, 2006. – 495 с.
6. **Загородній А. Г.** та ін. Аудит: теорія і практика: Навчальний посібник. – 2-ге вид., перероб. і доп. – Львів: Видавництво Національного університету “Львівська політехніка”, 2004. – 456с.
7. **Кулаковська Л. П.,** Піча Ю. В. Організація і методика аудиту: Навчальний посібник. – К.:”Каравела”, 2008. – 560с.
8. **Петровська, І. О.** Аудит [Текст]: навч. посіб. / І. О. Петровська. – К. : Ун-т "Україна", 2005. – 104 с. – Бібліогр. с. 95. –
9. **Пшенична, А. Ж.** Аудит [Текст]: навч. посіб. / А. Ж. Пшенична. – К. : Центр учбової літератури, 2008. – 320 с.
10. **Рудницький, В. С.** Аудит [Текст]: Навч. посібник. / В. С. Рудницький, Я. А. Гончарук. – 2-е вид., перероб. і доп. – Львів : Оріяна-Нова, 2004. – 292 с
11. **Рядська, В. В. Петраков, Я.В.** Аудит. –Навч. пос. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 416 с.

12. **Сташишен М. С., Піча Ю. В.** Основи аудиту (в схемах, графіках і таблицях): Навч. Посібник. – К.: Каравела, 2007. – 192 с.

13. **Усач Б. Ф., Душко З. Щ., Колос М. М.** Організація і методика аудиту: Підручник. – К.: Знання, 2006.- 295 с.

#### **Додаткова навчальна література**

14. **Бондаренко, Н. О.** Аудит суб'єктів підприємницької діяльності [Текст] : Навч. посібник. / Н. О. Бондаренко, В. Д. Понікаров, С. М. Попова. – К. : Центр навчальної літератури, 2004. – 300 с.

15. **Бутинець Ф. Ф.** Аудит: Підручник для студентів спеціальності “Облік і аудит” вищих навчальних закладів. – Житомир: ПП “Рута”, 2002. – 672 с.

16. **Гуцайлюк, З. В.** Аудит : теорія, методика, збірник завдань. [Текст] : Навч. посібник. / З. В. Гуцайлюк, Я. В. Мех, М. Т. Щирба. – Тернопіль : Економічна думка, 2002. – 190 с.

17. **Давидов, Г. М.** Аудит [Текст] : Підручник. / Г. М. Давидов. – К. : Знання, 2004. – 511 с.

18. **Кулаковська Л.П., Піча Ю.В.** Основи аудиту: Навчальний посібник. – К.: “Каравела”; Львів: “Новий світ-2000”, 2008. – 504 с.

19. **Перевозова, І. В.** Облік і аудит [Текст] : Навч.-метод. комплекс. / І. В. Перевозова. – Івано-Франківськ : ІМЕ, 2001. – 120 с.

20. **Петрик, О. А.** Аудит у зарубіжних країнах [Текст] : Навч.-метод. посібник. / О. А. Петрик, М. Т. Фенченко. – К. : КНЕУ, 2002. – 168 с.

21. **Усач, Б. Ф.** Аудит за міжнародними стандартами. [Текст] : Монографія. / Б. Ф. Усач. – К. : Знання, 2005. – 247 с.

22. **Чернелевський, Л. М.** Аудит [Текст] : Навч. посібник. / Л. М. Чернелевський, Н. І. Беренда. – К. : Міленіум, 2002. – 466 с.

Додаток А.

Аудиторська фірма \_\_\_\_\_

Підприємство \_\_\_\_\_

**АНКЕТА НОВОГО КЛІЄНТА**

1	Повна назва підприємства	
2	Ідентифікаційний код підприємства	
3	Юридична адреса	
4	Банківські реквізити	
5	Телефон	
6	Адреси електронні	
7	Керівник	
8	Головний бухгалтер	
9	Дата реєстрації	
10	Орган реєстрації	
11	Форма власності	
12	Організаційно-правова форма підприємства	
13	Дата початку функціонування	
14	Чисельність, чол..	
15	Вид діяльності з зазначенням відповідних кодів КВЕД	
16	Система оподаткування (перелічити податки, що сплачуються)	
17	Орган Державної податкової служби, у якому підприємство <u>zareestrovane yak platnik podatkov</u>	
18	Дата останньої перевірки органами Державної податкової служби та перевірений період	
19	Частка іноземних інвесторів у <u>statutnomu kapitali</u>	
20	Виручка від всіх видів реалізації за <u>zvitnij rik</u>	
21	Частка експортних операцій в <u>zagalnomu obсяzi viruchki</u>	
22	Наявність структурних підрозділів, філіалів тощо з зазначенням їх <u>faktichnih adres</u>	
23	Підрозділи, які здійснюють ведення бухгалтерського обліку (кількість, найменування, чисельність <u>pracivnikiv</u> )	
24	Форма бухгалтерського обліку, ступінь його	

	автоматизації, <u>реєстри обліку</u>	
25	Наявність підрозділу (служби) внутрішнього контролю, його <u>структура</u> , <u>чисельність працівників</u>	
26	Наявність фінансових вкладень, їх структура (депозитні вклади, цінні папери, внески у статутні фонди інших підприємств)	
27	Наявність одержаних кредитів із зазначенням виду (довготермінові, короткотермінові) та валюти <u>одержання</u> ( <u>національна, іноземна</u> )	
28	Дата останньої аудиторської перевірки з зазначенням аудиторської фірми	

Склав \_\_\_\_\_

Додаток Б.

Аудиторська фірма \_\_\_\_\_

Підприємство \_\_\_\_\_

Період, що перевіряється \_\_\_\_\_

### ПРОГРАМА ВИВЧЕННЯ БІЗНЕСУ КЛІЄНТА

#### Мета вивчення бізнесу клієнта:

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

Перелік аудиторських процедур	Викона- вець	Індекс робочого документа	Приміт- ки
1. Ознайомлення з установчими документами підприємства			
2. Одержання інформації про структуру капіталу			
3. Одержання необхідної 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, адресованими зовнішнім користувачам і переліком цих користувачів			

6. Ознайомлення з обліковою політикою підприємства, робочим планом рахунків, головною книгою, системою накопичення і збереження облікової інформації			
7. Одержання інформації про всі поточні рахунки, які 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 продукції, що випускається підприємством			
10. Одержання інформації про види послуг, що надаються			
11. Одержання зразків первинних документів, які застосовуються підприємством: замовлення на продаж, накладні на продані товари (продукцію), накладні на внутрішній відпуск запасів, звіти матеріально-відповідальних осіб, звіти з продажу та закупівлі, реєстри нарахування заробітної плати, інші (зазначити)			
12. Вивчення виробничого циклу із зазначенням: тривалості виробничого циклу, документування руху замовлень (партій), наявності незавершеного виробництва, організації збереження готової продукції, документування відправлення продукції споживачу			
13. Одержання інформації про зміни методів виробництва, виробничих площ, асортименту			

Склав \_\_\_\_\_

Перевірив \_\_\_\_\_

Додаток В.

Затверджено \_\_\_\_\_

Керівник аудиторської  
фірми \_\_\_\_\_

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20X  
року

**ПЛАН АУДИТУ**

Підприємство \_\_\_\_\_

Період, що перевіряється \_\_\_\_\_

Розділи аудиту	Період проведе	Викона вель	Приміт ки
Планування та контроль			
Тестування внутрішнього контролю			
Аудит в умовах електронної обробки інформації			
Аудит системи бухгалтерського обліку			
Аудит основних засобів та нематеріальних активів			
Аудит виробничих запасів			
Аудит дебіторської заборгованості			
Аудит фінансових інвестицій			
Аудит касових операцій			
Аудит безготівкових операцій			
Аудит власного капіталу			
Аудит кредитів банку			
Аудит кредиторської заборгованості			
Аудит доходів			
Аудит витрат			
Аудит виробничої собівартості			
Аудит розрахунків з оплати праці			
Аудит розрахунків з підзвітними особами			
Аудит фінансової звітності			
Аналітичні процедури			

Керівник аудиторської перевірки \_\_\_\_\_

Таблиця Б.1 – Визначення порогу суттєвості

Об'єкт оцінювання суттєвості	Поріг суттєвості
1. Застосування критеріїв суттєвості до підприємства в цілому передбачає можливість використання спрощеної системи бухгалтерського обліку та звітності підприємством, обсяги діяльності якого нижчі від встановленого порога суттєвості.	Поріг суттєвості для застосування спрощеної системи бухгалтерського обліку та звітності визначається законодавством.
2. Суттєвість окремих господарських операцій та об'єктів обліку визначається керівництвом підприємства, якщо інше не передбачено положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку.	
3. Окремі об'єкти обліку, що відносяться до активів, зобов'язань і власного капіталу підприємства	Орієнтовний поріг суттєвості приймається величина у 5 відсотків від підсумку відповідно всіх активів, усіх зобов'язань і власного капіталу.
4. Окремі види доходів і витрат	Орієнтовним порогом суттєвості рекомендується величина, що дорівнює 2 відсоткам чистого прибутку (збитку) підприємства.
5. З метою відображення переоцінювання або зменшення корисності об'єктів обліку	Поріг суттєвості прийматися величина, що дорівнює 1% чистого прибутку (збитку) підприємства, або величина, що дорівнює 10%-му відхиленню залишкової вартості об'єктів обліку від їх справедливої вартості.
6. Для неприбуткових організацій порогом суттєвості окремих видів доходів, витрат і відображення	Поріг суттєвості - величина, що складає 0,5 відсотка від суми надходжень на провадження статутної діяльності.



переоцінювання або зменшення корисності об'єктів обліку	
7. Для визначення оренди фінансовою строк оренди	Порогом суттєвості приймається за величиною, що становить 75 відсотків строку корисного використання об'єкта оренди.
8. Для розкриття інформації про сегменти	Порогом суттєвості для визначення звітного сегмента приймається величина у 10 відсотків відповідно чистого доходу (виручки) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) або фінансових результатів сегмента, або активів усіх сегментів підприємства.
9. Для визначення подібних активів різниця між справедливою вартістю об'єктів обміну не повинна перевищувати 10 відсотків.	
10. Для інших господарських операцій та об'єктів обліку поріг суттєвості доцільно визначати	У межах 1 - 10 відсотків з урахуванням обсягів діяльності підприємства, характеру впливу об'єкта обліку на рішення користувачів та інших якісних чинників, які можуть впливати на визначення порога суттєвості.
<p>11. Застосування суттєвості для наведення статей у фінансовій звітності здійснюється, якщо форми фінансової звітності не встановлені положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку або іншими нормативно-правовими актами.</p> <p>Кожну суттєву статтю слід наводити у фінансовій звітності окремо, а несуттєві статті об'єднувати зі статтями, подібними за характером або функціями. Суттєвість статті визначається її величиною і характером, що розглядається разом. Окремі, однакові за характером об'єкти бухгалтерського обліку, доцільно об'єднувати в одну статтю, навіть якщо величина кожного виду об'єктів є суттєвою.</p> <p>Статті, які мають суттєву величину і відрізняються за характером або функціями, слід подавати окремо. Зокрема, не</p>	

<p>можна об'єднувати такі статті фінансової звітності:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- монетарні та немонетарні;</li> <li>- поточні та непоточні;</li> <li>- операційні та неопераційні;</li> <li>- відсоткові та невідсоткові.</li> </ul> <p>Стаття, яка не є суттєвою для окремого подання її у фінансовому звіті, може бути достатньо суттєвою для окремого розкриття її в примітках до фінансової звітності.</p>	
<p>12. При визначенні суттєвості окремих статей за поріг суттєвості може прийматися частка відповідної статті у базовому показнику. За базовий показник рекомендується використовувати:</p>	<p>Для статей балансу - суму власного капіталу та підсумок відповідного класу активів або зобов'язань;</p> <p>для статей звіту про фінансові результати - суму прибутку (збитку) від операційної діяльності або суму доходу або витрат за звітний період;</p> <p>для статей звіту про рух грошових коштів - чистий рух грошових коштів (надходження або видаток) відповідно від операційної, інвестиційної або фінансової діяльності за звітний період.</p>

Додаток В1.

Експертне Оцінювання вагомості факторів, що впливають на  
власний ризик (ВР)

№ п/п	Фактори	Середня Оцінюва ння	Відносна фактична Оцінювання	Абсолютна фактична Оцінювання
1	Характер бізнесу клієнта	10,4		
2	Економічна ситуація на підприємстві і в галузі	9,3		
3	Законодавчі і нормативні акти, що регулюють основні види діяльності клієнта	11,6		
4	Операції з дочірніми підприємствами	4,1		
5	Система оподаткування і можливість проникнення нелегального бізнесу	17,1		
6	Конфлікт інтересів	6,5		
7	Професійність і чесність адміністрації	12,3		
8	Комплексний і незвичайних характер операцій та їх складність	5		
9	Форма розрахунків на підприємстві	3,9		
10	Капітальні вкладення	4,8		
11	Використання кредитів банку	5,5		
12	Незавершене виробництво	3,5		
13	Інші фактори	6		
<b>Разом:</b>		<b>100</b>		

Додаток В2.

Експертна Оцінювання вагомості факторів, що впливають на  
ризик внутрішнього контролю (РВК)

№ п\п	Фактори	Середня оцінювання	Відносна фактична оцінювання	Абсолютна фактична оцінювання
1	Методи адміністративного контролю	5,8		
2	Ставлення адміністрації до внутрішнього контролю	5,4		
3	Кадрова політика адміністрації і перепідготовка працівників	7,8		
4	Компетентність контрольного персоналу	12,6		
5	Наявність служби внутрішнього аудиту та її функції	6,7		
6	Підпорядкованість контрольного персоналу	4,8		
7	Розподіл повноважень і обов'язків	5,8		
8	Санкціонування операцій	5,6		
9	Нагляд за виконанням контрольних процедур	4,1		
10	Використання контрольних процедур	5,2		
11	Складна корпоративна структура або складні операції	3,4		
12	Організація системи обліку і внутрішнього контролю	10,2		
13	Контроль за документами та їх зберіганням	5,4		
14	Правильність відображення операцій в обліку	8		
15	Наявність технічних засобів контролю	4		
16	Інші фактори	5,2		
<b>Разом:</b>		<b>100</b>		

Додаток В3.

Експертна Оцінювання вагомості факторів, що впливають на  
ризик зовнішнього контролю (РЗК)

№ п\п	Фактори	Середня Оцінюван ня	Відносна фактична Оцінюванн я	Абсолютна фактична Оцінювання
1	Час проведення зовнішнього контролю	5,9		
2	Зміни законодавчих і нормативних актів	12,8		
3	Кваліфікація і практичний стаж роботи зовнішніх контролерів	15,5		
4	Обсяг вибірки для зовнішнього контролю	7		
5	Перелік контрольних процедур, що використовують у зовнішньому контролю	8,5		
6	Репутація зовнішнього контролера	7,3		
7	Об'єктивність в оцінці об'єктів перевірки і дій керівників та інших службових осіб	10,1		
8	Компетентність зовнішнього контролера щодо об'єктів перевірки	11,2		
9	Мета і завдання зовнішнього контролю	4,9		
10	Об'єкти зовнішнього контролю	7,5		
11	Інші фактори	9,3		
<b>Разом</b>		<b>100</b>		

Таблиця Г2 - Зміст та структура безумовно-позитивного висновку

Елемент аудиторського висновку	Зміст елемента у висновку
Адреса аудиторської фірми	Закрите акціонерне товариство «Аудит сервіс» Свідоцтво про внесення в Реєстр суб'єктів аудиторської діяльності №1319 ,видане Аудиторською Палатою України 26.01.2009 р. 76018, м. Івано-Франківськ, вул. Лепкого, 5, ІК згідно з ЄДРПОУ № 22823802, р/р 26008377400001 в ЗАТ КБ «ПриватБанк», м. Івано-Франківська, МФО 336677, тел./ факс 0342-77-31-08
Адресат	Державній комісії з регулювання ринків фінансових послуг
Дата аудиторського висновку	№ 26/2011 м. Івано-Франківськ 8 травня 2011 року
Заголовок	АУДИТОРСЬКИЙ ВИСНОВОК за результатами незалежної аудиторської перевірки достовірності річної фінансової звітності кредитної спілки «Моя родина», (надалі Замовник) за період з 01 січня 2010р по 31 грудня 2010р.
Вступний параграф	Висновок зроблено за результатами незалежної аудиторської перевірки, яка була проведена ЗАТ «Аудит сервіс» (свідоцтво про внесення до Реєстру суб'єктів аудиторської діяльності №1319 видане Аудиторською Палатою України 26.01.2001 року) на підставі договору від 30.04. 2011 року №16 у відповідності до: Закону України «Про аудиторську діяльність»; міжнародних стандартів аудиту; Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність»; Діючих Положень (Стандартів) бухгалтерського обліку; Діючих в Україні нормативно-законодавчих актів щодо організаційно-правових питань підприємницької діяльності; Нормативно-законодавчих актів, які встановлювали порядок

	<p>ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності протягом періоду, що перевірявся.</p> <p>Цей висновок стосується лише інформації, яку містять компоненти річної фінансової звітності Замовника, що були підготовлені у відповідності до вимог діючих в Україні Положень (Стандартів) бухгалтерського обліку:</p> <p>«Балансу» станом на 31 грудня 2010 року, «Звіту про фінансові результати» за 2010 рік, «Звіту про власний капітал» за 2010 рік, "Звіту про рух грошових коштів» за 2010 рік, приміток до річної фінансової звітності за 2010 рік. Перевірка проводилася в травні 2011 року за місцем розташування Замовника.</p> <p>Основні відомості про Замовника: повна назва - кредитна спілка «Самопоміч», код за ЄДРПОУ - 34259312;</p> <p>місцезнаходження - 14038, м. Івано-Франківськ, проспект Перемоги 139;</p> <p>дата державної реєстрації - 30 березня 2006 року, свідоцтво про державну реєстрацію серія АОО №104243;</p> <p>основні види діяльності відповідно до статутних документів - надання фінансових послуг по залученню внесків (вкладів) членів кредитної спілки на депозитні рахунки;</p> <p>чисельність працівників на звітну дату - 3 постійних працівники та 1 працівник за сумісництвом;</p> <p>номери, серії, дати видачі, термін дії ліцензій на здійснення діяльності - ліцензія від 15.08.2009 року Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України серії АВ №153026 на надання фінансових послуг по залученню внесків (вкладів) членів кредитної спілки на депозитні рахунки на термін з 18.08.20010 року по 18.08.2010 року;</p> <p>кількість відокремлених підрозділів (філій та відділень) Замовник не має.</p>
Відповідальність управлінського персоналу за фінансові звіти	У відповідності до ст.9 Закону України «Про аудиторську діяльність» Замовник несе відповідальність за повноту і достовірність документів та іншої інформації, що надані для

	<p>проведення аудиту. Ця відповідальність стосується:</p> <p>розробки, впровадження та застосування внутрішнього контролю щодо підготовки та достовірного відображення інформації у фінансових звітах, що не містять суттєвих викривлень внаслідок шахрайства або помилок;</p> <p>вибору та застосування відповідної та подання облікових оцінок;</p> <p>облікової політики.</p>
Відповідальність аудитора	<p>Відповідальність аудиторів визначається метою перевірки, яка полягала у формуванні судження щодо: відповідності прийнятої облікової політики Замовника вимогам діючих в Україні Положень (Стандартів) бухгалтерського обліку та її незмінності протягом періоду, що перевірявся;</p> <p>достовірності та повноти річної фінансової звітності Замовника за 2010 рік у відповідності до прийнятої облікової політики, а саме: «Балансу», «Звіту про фінансові результати», «Звіту про власний капітал», «Звіту про рух грошових коштів».</p> <p>Процедури аудиту було сформовано з урахуванням оцінених ризиків суттєвого викривлення фінансових звітів внаслідок шахрайства чи помилок.</p> <p>Оцінювання ризиків внутрішнього контролю здійснювалася в аспекті процедур підготовки та достовірного відображення інформації у фінансовій звітності. Цим висновком не формулюється судження щодо ефективності внутрішнього контролю Замовника.</p>
Аудиторська думка	<p>Під час аудиту було зібрано та систематизовано достатній обсяг доказів (на погляд аудитора), які дозволяють зробити оцінку показників фінансової звітності у відповідності до мети аудиту та виявити суттєві помилки, допущені при її складанні.</p> <p><b>ВИСНОВОК</b></p> <p>1) облікова політика по всіх суттєвих аспектах відповідає вимогам діючих в Україні Положень (Стандартів) бухгалтерського обліку;</p> <p>2) фінансова звітність складена на підставі дійсних даних бухгалтерського обліку та повно і достовірно</p>



	по всіх суттєвих аспектах відбиває фінансовий стан Замовника на 31 грудня 2010 року за наслідками господарських операцій з 01 січня 2010 року по 31 грудня 2010 року.
Інші обов'язки стосовно надання висновку	<p>Додаткова інформація відповідно до вимог «Порядку складання та подання звітності кредитними спілками та об'єднаними кредитними спілками до Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України», затвердженого розпорядженням Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України від 25.12.2003 N 177 (зі змінами та доповненнями), що не впливає на сформоване судження в аудиторському висновку про фінансову звітність</p> <p>1. Відповідно до розділу 2 «Порядку складання та подання звітності кредитними спілками та об'єднаними кредитними спілками до Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України», затвердженого розпорядженням Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України від 25.12.2003 N 177 (зі змінами та доповненнями) - надалі Порядок, Замовник повинен подавати до Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України звітність, яка включає: річну фінансову звітність за формами, установленими Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність», звітні дані за формами, установленими Порядком.</p> <p>2. Звітні дані включають такі форми: Загальна інформація про кредитну спілку, Звітні дані про фінансову діяльність кредитної спілки, Звітні дані про склад активів та пасивів кредитної спілки, Звітні дані про доходи та витрати кредитної спілки, Розрахунок необхідної суми резерву покриття втрат від неповернених кредитів кредитної спілки, Звітні дані про кредитну діяльність кредитної спілки, Дотримання нормативів діяльності кредитних спілок.</p> <p>3. У відповідності до Розділу 3 Порядку форми звітних даних заповнюються на підставі даних бухгалтерського обліку за звітний період.</p> <p>4. За результатами здійснених аналітичних процедур</p>

	<p>узгодження інформації, яка міститься у річній фінансовій звітності, з інформацією, яка наведена у формах звітних даних Замовника, встановлено:</p> <p>Порядок передбачає формування доходів від отриманих процентів за кредитами, наданими членам кредитної спілки за касовим методом на відміну від методу нарахування, який передбачається принципами бухгалтерського обліку та фінансової звітності у відповідності до статті 4 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність».</p> <p>Внаслідок таких методологічних розбіжностей загальна сума доходів, яка відображена у «Звітних даних про доходи та витрати кредитної спілки» становить 19933,29 грн., а у «Звіті про фінансові результати» - 22928,44 грн. На відміну від доходів</p> <p>Порядок передбачає формування витрат за процентами за внесками (вкладами) на депозитні рахунки членів кредитної спілки методом нарахування, що збігається з принципами бухгалтерського обліку та фінансової звітності у відповідності до статті 4 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність».</p> <p>Внаслідок вищевикладених розбіжностей між вимогами, які містить Порядок, та принципами бухгалтерського обліку і фінансової звітності у відповідності до статті 4 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність» у "Звітних даних про фінансову діяльність кредитної спілки» загальна сума непокритого збитку станом на 31.12.2010 року не збігається із сумою балансового збитку, який відображено в Балансі Замовника на звітну дату на суму 2995,15 грн.</p> <p>По інших показниках Звітних даних не встановлено розбіжностей з фінансовою звітністю та даними бухгалтерського обліку.</p>
Підпис аудитора	<p>Виконавчий директор ЗАТ «Аудит сервіс» Є.Д. Вінтоняк, сертифікат аудитора серії А №002433 виданий Аудиторською Палатою України 29.04.09 р.</p> <p>Свідоцтво про внесення до реєстру аудиторів, які можуть проводити аудиторські перевірки фінансових установ А№001116 від 23.09.2011р</p>

Таблиця Г2. - Приклад безумовно-позитивного висновку з пояснювальним параграфом

Елемент аудиторського висновку	Зміст елемента у висновку
Аудиторська думка	<p>Під час аудиту було зібрано та систематизовано достатній обсяг доказів (на погляд аудитора), які дозволяють зробити оцінку показників фінансової звітності у відповідності до мети аудиту та виявити суттєві помилки, допущені при її складанні.</p> <p><b>ВИСНОВОК</b></p> <p>1) облікова політика по всіх суттєвих аспектах відповідає вимогам діючих в Україні Положень (Стандартів) бухгалтерського обліку;</p> <p>2) фінансова звітність складена на підставі дійсних даних бухгалтерського обліку та повно і достовірно по всіх суттєвих аспектах відбиває фінансовий стан Замовника на 31 грудня 2010 року за наслідками господарських операцій з 01 січня 2010 року по 31 грудня 2010 року.</p>
Пояснювальний параграф, що не впливає на думку аудитора	<p>Не висловлюючи умовно-позитивної думки, звертаємо увагу на примітку 5 до Звіту про фінансові результати. Замовник забезпечує більше 20% обсягу доходів від реалізації продукції за рахунок отриманого державного замовлення. Враховуючи зміни тендерних умов на наступний фінансовий рік, можна очікувати певних труднощів в отриманні відповідної групи доходів на рівні звітного року.</p>

Додаток ГЗ.

Таблиця ГЗ - Приклад умовно-позитивного висновку з пояснювальним параграфом

Елемент аудиторського висновку	Зміст елемента у висновку
параграф, що впливає на думку аудитора	Час проведення аудиторських процедур не дозволяв спостерігати за порядком здійснення Замовником інвентаризації матеріальних активів. Разом з тим було здійснено тестування надійності її фактичних результатів. Враховуючи те, що під час аудиту було встановлено факти, які мають обмежений вплив на оцінку результатів господарської діяльності в цілому, можна зробити
Аудиторська думка	<p><i><b>ВИСНОВОК</b></i></p> <p>1) облікова політика по всіх суттєвих аспектах відповідає вимогам діючих в Україні Положень (Стандартів) бухгалтерського обліку;</p> <p>2) фінансова звітність, складена на підставі дійсних даних бухгалтерського обліку та з урахуванням висловлених обмежень, повно і достовірно по всіх суттєвих аспектах відбиває фінансовий стан Замовника на 31 грудня 2010 року за наслідками господарських операцій з 01 січня 2010 року по 31 грудня 2010 року.</p>

Додаток Г4.

Таблиця Г4 - Приклад умовно-позитивного висновку з нефундаментальною незгодою

Елемент аудиторського висновку	Зміст елемента у висновку
параграф, що впливає на думку аудитора	Формування показників Балансу та Звіту про фінансові результати здійснювалося Замовником без урахування вимог П(С)БО 17 "Податок на прибуток». Проте цей факт не має суттєвого впливу на оцінку достовірності показників фінансових у цілому.
Аудиторська думка	<p><b>ВИСНОВОК</b></p> <p>1) облікова політика по всіх суттєвих аспектах відповідає вимогам діючих в Україні Положень (Стандартів) бухгалтерського обліку;</p> <p>2) фінансова звітність складена на підставі дійсних даних бухгалтерського обліку та з урахуванням висловлених застережень повно і достовірно по всіх суттєвих аспектах відбиває фінансовий стан Замовника на 31 грудня 2010 року за наслідками господарських операцій з 01 січня 2010 року по 31 грудня 2010 року.</p>

Додаток Г5.

Таблиця Г5 - Приклад аудиторського висновку з фундаментальною незгодою

Елемент аудиторського висновку	Зміст елемента у висновку
параграф, що впливає на думку аудитора	<p>За наслідками аудиту висловлено незгоду щодо оцінювання на дату балансу довгострокових фінансових інвестицій в асоційоване підприємство, які у відповідності до Положення (Стандарту) бухгалтерського обліку 12 «Фінансові інвестиції» повинні обліковуватися за методом участі в капіталі.</p> <p>При складанні фінансової звітності за 2010 та 2009 роки переОцінювання фінансових інвестицій за методом участі у капіталі не проводилась. При цьому дохід Замовника від участі у капіталі за 2010 рік складає 20,3 тис. грн., за 2009 рік - 25,0 тис. грн. Особливо суттєвий вплив це мало на фінансовий результат 2010 року. Невизнання доходу від участі в капіталі призвело до збільшення чистого збитку на 39%.</p> <p>Крім того, через невизнання доходів від участі в капіталі занижено валюту балансу на кінець 2010 року на 50,3 тис. грн., або на 1,6 %.</p>
Аудиторська думка	<p><b>ВИСНОВОК</b></p> <p>1) прийняті елементи облікової політики по всіх суттєвих аспектах відповідають вимогам діючих в Україні Положень (Стандартів) бухгалтерського обліку;</p> <p>2) внаслідок викладених вище обставин фінансова звітність не відображає достовірно в усіх суттєвих аспектах згідно до діючих принципів підготовки фінансової звітності фінансовий стан Замовника на 31 грудня 2010 року за наслідками господарських операцій з 01 січня 2010 року по 31 грудня 2010 року</p>

Додаток Г6.

Таблиця Г6 - Приклад аудиторського висновку з відмовою від висловлення думки

Елемент аудиторського висновку	Зміст елемента у висновку
параграф, що впливає на думку аудитора	Час проведення аудиторських процедур не дозволяв спостерігати за порядком здійснення Замовником інвентаризації матеріальних активів і підтвердити реальність існування дебіторської заборгованості через обмеження Замовником обсягу перевірки. Відповідні статті активів мають суттєвий вплив на оцінку фінансового стану Замовника й результатів його діяльності, при цьому ми могли отримати достатнього обсягу інших надійних аудиторських доказів. Враховуючи вищевикладене, ми дійшли: ____
Аудиторська думка	<p><b>ВИСНОВОК</b></p> <p>1) прийняті елементи облікової політики по всіх суттєвих аспектах відповідають вимогам діючих в Україні Положень (Стандартів) бухгалтерського обліку;</p> <p>2) внаслідок викладених вище обставин не висловлюється судження стосовно повноти й достовірності інформації, що наведена у фінансових звітах Замовника станом на 31 грудня 2006 року за наслідками господарських операцій з 01 січня 2010 року по 31 грудня 2010 року</p>