

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ

Тернопільський національний технічний університет імені Івана
Пулюя

Кафедра бухгалтерського обліку та аудиту

«АУДИТ»

Курс лекцій

Тернопіль – 2016

Шостаківська Н.М., Аудит : Курс лекцій .- Тернопіль: ТНТУ імені Івана Пулюя, 2016.-с.

В умовах ринкової економіки розвиваються різні форми незалежного контролю, однією з яких є аудит. Аудит має особливе значення для користувачів фінансової звітності, які зацікавлені в підтвердженні вірогідності, реальності і повноти наведеної в ній інформації. Актуальність даної проблеми зростає в умовах переходу України на міжнародні стандарти обліку, що, в свою чергу, вимагає від майбутніх фахівців з економіки уміння розробки нових напрямків і задач аудиту, рекомендацій з виконання аудиторських процедур, оцінки окремих виробничих ситуацій.

Протягом останніх років в Україні проведені значні заходи, які спрямовані на розвиток аудиторської сфери послуг та її становлення як незалежного виду фінансово-господарського контролю.

Важливе значення для засвоєння теоретичного матеріалу мають практичні (семінарські) заняття. Тому, в зазначених методичних вказівках розроблено перелік необхідних питань, список рекомендованої наукової літератури, яким необхідно користуватись при підготовці до цих питань.

Мета викладання дисципліни “Аудит” полягає в тому, щоб вивчити сутність, значення та принципи побудови аудиту: його предмет, об’єкти та метод; види аудиту та його відмінність від інших форм контролю; концепції, постулати та стандарти аудиту; організація аудиту та його процесу; аудиторський ризик та методи його оцінки; планування аудиту та аудиторські процедури; аудиторські докази та оцінка якості роботи аудитора і аудиторські висновки та звіти; аудит фінансового стану.

Відповідальний за випуск: к.п.н., доцент. Шостаківська Надія Михайлівна

ЗМІСТ

Тема 1: Теоретичні засади аудиту в Україні.	4
Тема 2: Правова основа і правове забезпечення аудиту	9
Тема 3. Методика проведення аудиту	16
Тема 4. Регулювання аудиторської діяльності та її інформаційне забезпечення	21
Тема 5. Аудиторські послуги	44
Тема 6. Методичні прийоми та процедури аудиту фінансової звітності.	50
Тема 7: Методичні прийоми аудиту фінансової звітності на підприємстві	72
Тема 8. Аудиторський ризик , та методика його використання .	81
Тема 9. Помилки й шахрайство	87
Тема 10. Планування, стадії та процедури аудиту	93
Тема 11. Аудиторські докази	99
Тема 12. Аудиторські робочі документи	105
Тема 13. Аудиторський звіт та аудиторський висновок	110
Тема 14: Становлення внутрішнього аудиту в Україні	117
Тема 15: Стандарти Внутрішнього аудиту.	124
Тема 16: Реалізація матеріалів внутрішнього аудиту	129
Тема 17. Організація служби внутрішнього аудиту (СВА)	142
Тема 18: Робота СВА з матеріалами аудиту після затвердження остаточної редакції «Аудиторського звіту»	145
Рекомендована література по дисципліні	148

Тема 1: Теоретичні засади аудиту в Україні

ПЛАН:

- 1. Поняття, мета і завдання аудиторської діяльності.**
- 2. Класифікація аудиторських послуг.**
- 3. Передумови та історія виникнення аудиту.**

1. Поняття , мета і завдання аудиторської діяльності .

При обговоренні теми даної теми необхідно показати, що нові умови господарювання (роздержавлення власності, створення самостійних підприємств, діяльність яких заснована на недержавних формах власності) зумовили необхідність виникнення та розвитку аудиту.

Практика аудиту в найбільш розвинутих країнах (Великобританія, США) дозволяє виділити три основні підходи щодо необхідності аудиту: потреби потенційного чи існуючого інвестора, теорія агентів і теорія мотивації.

Підхід, що враховує *потреби потенційного чи існуючого інвестора*, полягає в тому, що кожен інвестор компанії не має впевненості у достовірності показників фінансової звітності. Актуальність цієї проблеми загострюється із зростанням класу акціонерів, які фактично не мають відношення до управління компаніями. Отже, підтверджуючи публічну звітність, аудитор виступає певним гарантом порядності у відносинах між інвесторами (акціонерами) та менеджерами господарюючого суб'єкту.

Теорія агентів (або керуючих) - це потреба в аудиті на замовлення власників. Власники, як правило, наймають для управління своїми фірмами виконавчих директорів, самі ж безпосередньо справами фірми не займаються. Результати діяльності вони вивчають через фінансову звітність . Підтверджуючи звітність, аудитор виступає гарантом порядності та чесності керуючих господарюючим суб'єктом в питаннях розпорядження майном власника..

Теорія мотивації - пояснюється тим, що менеджери більш відповідально будуть відноситись до складання звітності, якщо знатимуть про обов'язковість її перевірки аудитором. Це знижує ймовірність помилок, зловживань, шахрайства, тобто сприяє отриманню споживачами достовірної публічної звітності.

Аудит - це перевірка публічної фінансової звітності, яка має на меті встановити відповідність складених фінансових звітів (у всіх суттєвих аспектах) чинному законодавству та встановленим стандартам.

Для правильного тлумачення аудиту його слід відрізнити від поняття « аудиторська діяльність». Закон України « Про аудиторську діяльність» 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 із вимогами користувачів.

Розглядаючи аудит як загальне поняття, характерне для всіх видів цієї форми контрол. д.е.н., професор Рудницький В.С. дає таке визначення:

Аудит - це процес, за допомогою якого компетентний працівник збирає і накопичує дані про господарські явища і факти з метою їх об'єктивної кількісної та якісної оцінки, визначення відповідності встановленим критеріям і надання зацікавленим користувачам достовірної інформації про об'єкти дослідження.

Основним завданням аудиту є збирання достовірної інформації про господарсько - фінансову діяльність суб'єкта аудиту і формування на цій основі висновків про його реальний фінансовий стан.

Завдання аудиту в сучасній практиці суттєво розширились. Головна увага приділяється підвищенню ефективності систем управління насамперед системи внутрішнього контролю. Системний підхід підготував ґрунт для розвитку аудиторської діяльності, тобто аудиторські структур почали значно більше займатися консультативною діяльністю, безпосередньо аудиторськими перевітками.

Тому аудит паралельно з основним завданням в функціональні завдання: коригування і санації, оперативного контр аналізу, стратегічні завдання.

Завдання коригування і санації передбачають розробку за результаті проведеного аудиту на прохання клієнта рекомендацій щодо виправлення викритих ним помилок та уникнення зловживань Аудитор може дати рекомендації щодо санації і відновлення бухгалтерської документації, постановки бухгалтерського обліку, але безпосередньо він не бере участі у виправленні помилок і проведенні санації .

Завдання оперативного контролю і аналізу передбачає проведення оперативного аудиту й аналізу безпосередньо у процесі господарської діяльності клієнта з метою попередження помилок, вибору оптимальних варіантів управлінських рішень без безпосередньо втручання аудитора.

Завдання стратегічного аналізу передбачають, що аудитор на підставі даних, одержаних у процесі аудиту, розробляє пропозиції щодо перспективних питань розвитку господарського суб'єкта.

Отже, в сучасних умовах господарювання мета, завдання та функції незалежного аудиторського контролю визначаються економічними поGREбами формування ринкових відносин.

Адже після досягнення високого рівня якості товарів і послуг у компаніях відбувається постійна боротьба не лише за просування їх до споживача, а й за подальше нарощування товарної маси для задоволення попиту покупців. Тому саме аудит у цій конкурентній боротьбі служить вагомим засобом, який допомагає утриматися на ринку.

Послуги аудиторської фірми - це будь-які послуги, що не заборонені законодавством і надаються працівниками аудиторської фірми

2. Класифікація аудиторських послуг.

Класифікація в аудиті застосовується для того, щоб розподілити всі види послуг на певні ряди за ознакою об'єктів цих послуг і, тим самим, розкласти аудиторську діяльність на окремі процеси . Аудиторські послуги класифікуються наступним чином:

До послуг дії відносять послуги по складанню документів, склад яких передбачено договором з клієнтом і таких, яких раніше не було.

До послуг контролю відносяться послуги з перевірки документів предмет їх відповідності критеріям, узгодженим аудиторською фірмою ³ клієнтом; контроль ведення обліку та складання звітності; контро ³ нарахування та сплати податків та інших обов'язкових платежів; тестування бухгалтерського персоналу клієнта тощо.

До інформаційних послуг відносяться: послуги з підготовки усних письмових консультацій з різних питань; проведення навчальних семінарів; круглих столів; інформаційне обслуговування; видання методичних рекомендацій тощо; підвищення кваліфікації і навчання персоналу клієнта-наукова розробка, видання методичних посібників і рекомендацій з бухгалтерського обліку, оподаткування, аналізу господарської діяльності аудиту, господарського права; автоматизація бухгалтерського обліку складання звітності, розрахунків за податками і платежами, аналізу господарської діяльності, аудиту тощо;

Не сумісні з проведенням у господарюючого суб'єкта обов'язкового аудиту послуги включають:

- ведення бухгалтерського обліку;
- відновлення бухгалтерського обліку;
- складання і захист бухгалтерської та податкової звітності в податкових органах.

Для правильного розуміння змісту аудиторського контролю аудит класифікують за такими ознаками;

1. за об'єктом аудиту:

- аудит фінансової звітності - це аудит достовірності даних форм річної фінансової звітності об'єкта перевірки;
- аудит на узгодженість - це аудит (оцінка) дотримання на підприємстві або окремою посадовою особою вимог законодавства України;
- операційний аудит або аудит ефективності — це аудит окремих видів діяльності підрозділів, процесів, операцій, статей і підприємства загалом з метою виявлення їх ефективності та покращення діяльності.

2. за суб'єктом аудиту:

- зовнішній аудит;
- внутрішній аудит;

3. за рівнем обов'язковості:

- обов'язковий аудит - це аудит, який проводиться на вимогу законодавчих актів;
- необов'язковий (добровільний) аудит - це аудит, який проводиться добровільно за ініціативою клієнта;

4. за видами діяльності суб'єкта:

- загальний аудит - це аудит діяльності підприємств сфери матеріального виробництва та обігу;
- банківський аудит - це аудит банківських закладів;
- страховий аудит - це аудит діяльності страхових організацій;
- аудит іншої діяльності - це аудит товарних і фондових бірж, інвестиційних компаній, довірчих товариств.

5. за періодичністю проведення:

- періодичний аудит - це аудит, що здійснюється на постійній основі (один раз в рік);
- аудит в міру необхідності - це аудит, що проводиться не регулярно, а лише у випадку, коли є нагальна потреба.

Ділові контакти аудиторської фірми з підприємством - клієнтом не обмежуються аудиторськими перевірками. В межах комплексу послуг, які надаються аудиторською фірмою є оглядова перевірка, узгоджені : з клієнтом процедури, підготовка інформації, різного роду консультативні послуги.

3. Передумови та історія виникнення аудиту.

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 конфлікт інтересів: власники прагнули не тільки зберегти, а й примножити власність, 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 менеджер 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.

Звання аудитора в Росії було введено Петром I, який у військовому статуті 1716 р. і в "Табелі про ранги" до військових чинів відніс і аудитора. В 1797 р. аудитори були переведені в цивільні чини, а 1833 р. з метою навчання аудиторів у Петербурзі заснована школа, названу пізніше Аудиторським училищем. За характером посада аудитора поєднувала в собі посади діловода, судового секретаря і прокурора. Після проведення в Росії військово-судової реформи 1867 р. посаду аудитора було скасовано. Спроби створити наприкінці XIX — початку XX ст. у Росії Інститут присяжних бухгалтерів (рахівників) закінчилися лише підготовкою документів, які регламентували його діяльність. Професійної організації бухгалтерів (аудиторів) у Російській імперії так і не вдалося створити. Незалежні перевірки щорічних звітів акціонерних товариств проводилися ревізійними комісіями. До складу цих комісій часто входили акціонери, не завжди обізнані з обліком і контролем. Після жовтневого перевороту 1917 р. та часів існування СРСР була сформована командно-адміністративна система. За цих умов контрольні функції повністю виконували контрольно-ревізійні органи. Водночас з цим існував партійний контроль. Перші зародки аудиту можна віднести до 1987-1989 рр., коли почали діяти спільні підприємства з іноземним капіталом.

Розвиток аудиту в Україні започатковано після розпаду Радянського Союзу та створення незалежної держави.

На сучасному етапі розвитку національної економіки спостерігаємо значні зміни у методах і механізмах господарювання, зумовлені розширенням зміцненням недержавних форм власності, приватизаційними процесами розвитком міжрегіональних і міжнародних зв'язків, побудованих на ринкових засадах.

Формування приватної власності як альтернативи державному секторові економіки зумовило виникнення низки нових професій в економічній сфері, де важливе місце належить аудиторам.

Тема 2. Правова основа і правове забезпечення аудиту

ПЛАН

- 1. Аудиторська палата України (АПУ);**
- 2. Регіональні відділення АПУ;**
- 3. Спілка аудиторів України.**

Аудиторська діяльність - поняття значно ширше від поняття „ аудит". Вона включає в себе організаційне та методичне забезпечення аудиту, його практичне здійснення у формі надання різноманітних аудиторських процесу регулювання аудиторської діяльності в різних країнах особливості.

Зокрема, в даний час можна визначити два підходи до нормативно-правової бази регулювання аудиторської діяльності:

- 1) державна законодавча ініціатива та державне регулювання-
- 2) законодавча ініціатива громадських професійних організацій регулювання спільно з державою.

Перший підхід регулювання аудиторської діяльності характерний країн континентальної Європи (Росії, Швеції). Суть даного підходу полягає в тому, що держава сама розробляє і затверджує законодавчі акти ' нормативи аудиту, здійснює реєстрацію аудиторів і аудиторських фірм також контроль за їх діяльністю. Другого підходу дотримується Англія США та деякі інші країни, тому він одержав назву англо-американського підходу. Основною особливістю даного підходу є те, що процес регулювання діяльності здійснюється з ініціативи громадських професійних організацій.

В Україні регулювання аудиторською діяльністю здійснюється у відповідності з англо-американським підходом.

Так, з 1992 діє Спілка аудиторів України - громадське об'єднання, яке згуртовує на добровільних засадах діючих аудиторів. Мета діяльності САУ - об'єднати зусилля аудиторів для захисту їх законних прав, інтересів та сприяти розвитку аудиторської діяльності в Україні. В своїй діяльності САУ керується Статутом САУ, прийнятим з'їздом аудиторів України 14 лютого 1992 р.

З ініціативи Спілки аудиторів України (САУ), був підготовлений і прийнятий 22.04.93 р. Верховною Радою України Закон "Про аудиторську діяльність". Після прийняття Закону була створена Аудиторська палата України (АПУ), як незалежний самостійний орган на засадах самоврядування, метою якого є сприяння розвитку, удосконаленню та уніфікації аудиторської справи в країні. АПУ є юридичною особою, має свою печатку, емблему та іншу атрибутику, рахунки в банку. Її діяльність регламентується Статутом, прийнятим на засіданні АПУ 28 жовтня 1993.

Кошти спілки - вступні та членські внески членів САУ; добровільні внески та відрахування трудових колективів; прибутки від діяльності підприємств заснованих САУ; інші надходження, не заборонені законом. Аудиторська палата України (АПУ) та Спілка аудиторів України (САУ) регулюють питання, пов'язані з підготовкою, діяльністю і професійним захистом аудиторів

- *Аудиторська палата України здійснює сертифікацію осіб, що мають намір займатися аудиторською діяльністю,*
 - *затверджує нормативи і стандарти аудиту, програми*
 - *підготовки аудиторів перепідготовки та підвищення*
 - *кваліфікації аудиторів;*
 - *веде Реєстр аудиторських фірм та аудиторів, які одноосібно*
 - *надають аудиторські послуги; створює на території України*
 - *регіональні відділення, визначає їх повноваження і контролює їх*
 - *діяльність;*
 - *встановлює розмір плати за проведення сертифікації осіб, які*
 - *претендують на отримання сертифікату;*
 - *розглядає скарги на діяльність окремих аудиторів та*
 - *аудиторських фірм з питань їх компетенції;*
 - *застосовує до аудиторів стягнення за неналежне виконання*
 - *своїх професійних обов'язків у вигляді попереджень, зупинення*
 - *дії сертифікату та виключення з Реєстру суб'єктів*
 - *аудиторської діяльності на строк до одного року або*
 - *анулювання сертифікату та виключення з Реєстру.*
 - *сприяє виданню нормативних, методичних та інших матеріалів*
 - *з питань аудиторської діяльності.*

АПУ формується шляхом делегування до її складу п'яти представників від САУ, по одному представникові від Міністерства фінансів України, Головної державної податкової інспекції України, Національного банку України, Міністерства статистики України, Міністерства юстиції України та окремих фахівців від навчальних, наукових та інших організацій. Останні в кількості 5

представників (за їх згодою) делегуються САУ, а по одному представнику за пропозицією перерахованих вище Міністерств і Нац.банку України. Загальна кількість членів АПУ, становить 20 осіб.

Персональний склад АПУ підлягає щорічній ротації в кількості не менше трьох членів. Ротація здійснюється на підставі визначення особистого рейтингу членів АПУ шляхом таємного анкетування аудиторів України, відповідно до Положення про Ротацію, яке затверджує АПУ.

Призначення нових членів АПУ замість вибулих здійснюється у встановленому порядку з дотриманням вимог Закону України "Про аудиторську діяльність" та положень Статуту АПУ.

Всі рішення АПУ приймаються простою більшістю голосів за наявності двох третин її членів або шляхом письмового анкетування.

При рівності голосів перевага надається рішенню, за яке проголосував головуєчий, котрий веде засідання АПУ і функції котрого виконуються по черзі всіма членами палати за алфавітним порядком їхніх прізвищ. Порядок проведення засідань АПУ визначається Регламентом, який затверджується АПУ.

Члени АПУ виконують свої обов'язки на громадських засадах.

Ведення поточних справ в АПУ здійснює секретаріат, який очолює завідувач, що призначається рішенням АПУ. Повноваження завідувача Секретаріату АПУ, його права та обов'язки, визначаються Положенням п^а Секретаріату АПУ, який затверджується АПУ. Завідувач Секретаріату не персональну відповідальність за ефективне використання майна та кошти АПУ і створення належних умов для виконання функціональних обов'язків її членів. Для виконання своїх повноважень АПУ створюють постійно діючі комісії, тимчасові комісії та робочі групи з питань, віднесених до її компетенції.

Контроль за діяльністю Секретаріату здійснює Спостережна Рада АПУ яка формується у складі трьох членів АПУ. її персональний склад затверджується рішенням АПУ. Повноваження Спостережної Ради визначаються Положенням про Спостережну Раду, яке затверджує АПУ. На спостережну Раду покладається здійснення контролю за діяльністю Секретаріату АПУ, виконання представницьких та організаційних функцій відповідно до Положення про спостережну Раду і рішень АПУ.

АПУ створює на території України регіональні відділення. На регіональні відділення АПУ покладається здійснення сертифікації суб'єктів, що мають намір займатися аудиторською діяльністю, та виконання інших функцій відповідно до рішень АПУ. Порядок формування та обсяг повноважень

регіональних відділень АПУ визначається Положенням про регіональні відділення, яке затверджується АПУ.

АПУ функціонує, як незалежний орган, на засадах самоврядування. Кошти АПУ формуються шляхом надходжень від сертифікації аудиторів; добровільних внесків або відрахувань САУ та інших громадських організацій; інших надходжень, не заборонених законом. *Таким чином, основними завданнями АПУ є:*

- Сприяння розвитку аудиту в державі;
- Вирішення принципових питань аудиторської діяльності в Україні на єдиній методологічній основі;
- Здійснення сертифікація (визначення кваліфікаційної придатності) аудиторів.

Отже, аудиторська діяльність в Україні є саморегулюючою, держава лише встановлює вимогу здійснення аудиту, а методику і техніку його проведення визначають АПУ, САУ та їх територіальні відділення у стандартах, нормах, положення, інструкція і, роз'ясненнях. **Сертифікація аудиторської діяльності.**

Сертифікація - це визначення кваліфікаційної придатності аудитор Сертифікат - офіційний документ, який засвідчує право громадянина України на здійснення аудиту підприємств і господарських товариств (серія банків (серія "Б") на території України. Сертифікат підписується Голова Сертифікаційної комісії і завідувачем Секретаріату АПУ і реєструється книзі обліку сертифікатів АПУ. Отримання сертифікату завіряє підписом.

Порядок сертифікації аудиторів визначено ст. 12 "Сертифікація аудиторів" Закону України "Про аудиторську діяльність" та Положенням про сертифікацію аудиторів . Термін дії сертифікату не може перевищувати п'яти років.

Право на отримання сертифікату мають: громадяни України, які отримали вищу освіту (не нижче освітнього рівня спеціаліста і магістра), певні знання з питань

аудиту та досвід роботи не менше трьох років підряд на посаді аудитора, бухгалтера, ревізора, юриста, фінансиста або економіста.

Наявність знань з питань аудиту встановлюється шляхом проведення іспиту.

Іспит проводиться за традиційною формою: зацікавлена особа повинна дати відповіді. Особи, які не склали кваліфікаційний іспит, мають право повторно скласти його не раніше, ніж через рік після прийняття рішення Аудиторською палатою України (АПУ). Система іспитів повинна визначити достатність знань здобувача сертифікату в таких сферах як: теорія і практика

аудиту: нормативи аудиту; кодекс професійної етики аудитора; бух. облік і звітність фінансовий аналіз та фінансовий менеджмент; право; інформаційні технології.

Для отримання сертифікату претендент подає до АПУ, в одному примірнику, або до регіонального відділення (РВ) АПУ в двох примірниках, наступний перелік документів, який передбачений Положення про сертифікацію аудиторів клопотання; копія диплому, засвідчену у встановленому порядку; документ про оплату.

Іспити визначення рівня знань з питань аудиту складаються кожним претендентом в порядку, затвердженому рішенням АПУ. Для проведення іспитів АПУ створюються кваліфікаційні комісії в складі п'яти членів АПУ кожна. За результатами складання іспитів, комісією приймається рішення простою більшістю голосів. При рівності голосів перевага віддається рішенню, за яке проголосував головуєчий. Рішення приймається у формі "Іспит складено" або "Іспит не складено".

Результати іспиту заносяться в Протокол (окремо по кожній особі). Протокол підписують члени екзаменаційної комісії. РВ АПУ складають протоколи в двох примірниках, один з яких, не пізніше п'яти днів після здачі іспиту, передається до АПУ. Рішення екзаменаційної комісії повідомляється особам, які склали іспит, в день складання іспиту. Дані сертифікації заносяться до книги реєстрації - в комп'ютерну базу даних. Видача сертифікатів здійснюється Секретаріатом АПУ після затвердження АПУ протоколів проведення іспитів.

Клятва аудитора Аудитор, що успішно склав іспити в Аудиторській палаті України, після одержання сертифіката аудитора України, зобов'язаний виголосити клятву, у якій він клянеться суворо виконувати свої професійні обов'язки і закони України і вимагати цього від інших. Клятву адресовано керівникові атестаційної комісії Аудиторської палати України. Після усного виголошення клятви аудитор підписує її текст.

Аудитори, строк дії сертифікатів яких закінчується, закінчується раніше 3-х і не пізніше 1-го місяця, повинні надати до Секретаріату АПУ РВ АПУ необхідні документи(зокрема):

1) клопотання встановленого зразка; 2) витяг з трудової книжки, завірений у встановленому порядку-3) сертифікат, строк дії якого закінчується;

4) документ про проходження підвищення кваліфікації за 40-ка годинною програмою.

5) документ про внесення плати за продовження дії сертифікату. Секретаріат АПУ розглядає представлені документи на предмет їх відповідності вимогам ,,

Положення про сертифікацію аудиторів" і передає кваліфікаційним комісіям АПУ, які розглядають їх і приймають рішення.

Реєстр суб'єктів аудиторської діяльності

Дозвіл на здійснення діяльності аудитори одержують шляхом їх реєстрації, тобто включення до загальнодержавного реєстру аудиторських фірм(юридичних осіб) і аудиторів суб'єктів підприємницької діяльності(фізичних осіб). Така процедура здійснюється відповідно до Положення про Реєстр суб'єктів аудиторської діяльності затвердженого рішенням Аудиторської палати України від 31 жовтня 2000 р. (протокол № 95).

Причому, визначення аудиту, аудиторської діяльності чи аудиторських послуг та суб'єктів аудиторської діяльності регламентується Законом України "Про аудиторську діяльність".

За Законом України "Про аудиторську діяльність" ведення Реєстру покладене на Аудиторську палату України. При включенні до Реєстру суб'єкта аудиторської діяльності видається свідоцтво встановленого Аудиторською палатою України зразка.

Аудиторська палата України щорічно, станом на 1 січня поточного року, оприлюднює у засобах масової інформації Реєстр суб'єктів аудиторської діяльності, які подали звіт та підтвердили чи зареєстрували свою аудиторську діяльність згідно із Законом України "Про аудиторську діяльність". До Реєстру суб'єктів аудиторської діяльності записуються такі дані:

- ідентифікаційний код/номер суб'єкта аудиторської діяльності (аудиторської фірми чи аудитора-підприємця);
- дата початку аудиторської діяльності (дата отримання першого дозволу або свідоцтва);
- назва аудиторської фірми (прізвище, ім'я, по батькові (ШБ) для аудитора — суб'єкта підприємницької діяльності);
- адреса фактичного місце розташування, номери контактних телефонів, факсу, електронної пошти;
- організаційно-правова форма;
- форма власності;
- інформація про державну реєстрацію;
- інформація про засновників (для аудиторів — ПІБ, номери сертифікатів та дати їх отримання, ідентифікаційний номер, адреса; для юридичних осіб — назва, ідентифікаційний код, частка у статутному капіталі);
- ПІБ керівника аудиторської фірми, номер та дата видачі сертифіката;
- кількість працівників, у тому числі сертифікованих аудиторів;

- наявність та місце розташування філій або представництв чи відділень дочірніх підприємств.

Технічна сторона ведення Реєстру покладається на секретаріат Аудиторської палати України та регіональні відділення АПУ (САУ). Він також несе відповідальність за збереження даних Реєстру, підтримання його в робочому стані та за достовірність оприлюднених у пресі даних. Зміни оприлюднюються щомісяця. Відповідальність за достовірність наданих для внесення до Реєстру даних несуть виключно керівники суб'єктів аудиторської діяльності.

Регіональні відділення АПУ і САУ контролюють і підтверджують подану до Реєстру інформацію, що стосується аудиторських фірм (аудиторів) їхніх регіонів.

Суб'єкти аудиторської діяльності, включені до Реєстру, зобов'язані:

- дотримуватися вимог чинного законодавства України, рішень АПУ, нормативів аудиту.
- подавати До АПУ звіт про аудиторську діяльність у встановлений строк;
- у місячний термін повідомляти АПУ про зміни в документах щодо внесення до Реєстру.

Аудитор може займатися аудиторською діяльністю індивідуально (як приватний підприємець), створити аудиторську фірму, або працювати за наймом в будь-якій аудиторській фірмі.

Приватно-практикуючий аудитор-це фізична особа, яка зареєстрована відповідно до Закону України „Про підприємництво" як приватний підприємець, має чинний сертифікат аудитора, та Свідоцтво про включення до Реєстру суб'єктів аудиторської діяльності.

Аудиторська фірма - це юридична особа, яка має Свідоцтво про включення в Реєстр суб'єктів аудиторської діяльності, її статутними документами передбачена виключно аудиторська діяльність, загальний розмір частки засновників (учасників, акціонерів) АФ, які не є аудиторами, у статутному капіталі не перевищує 30%; директором фірми є сертифікований аудитор.

Аудиторські фірми можуть створюватися за участю будь-якої форми власності, мати будь-яку організаційно-правову форму, яка передбачена законодавством України, за винятком акціонерного товариства відкритого типу.

Аудитору забороняється безпосередньо займатися торгівельною, посередницькою та виробничою діяльністю, але це не виключає права отримувати дивіденди від акцій та доходи від інших корпоративних прав.

Аудитор своїй роботі постійно працює з різними нормативними актами, під якими розуміють письмові документи, що приймаються уповноваженими органами держави, які встановлюють, вносять зміни відмінюють норми права. Сукупність нормативних актів складає норматив правову базу аудиту.

Аудитор в своїй роботі використовує:

1. Закони (нормативні акти, прийняті вищим представницьким орган держави-Верховною Радою)

Наприклад, правові засади здійснення аудиторської діяльності визначаються Законом України „ Про аудиторську діяльність, яки" прийнятий і введений в дію 22.04.93 з наступними змінами і доповненнями

Закон дає визначення основним поняття -аудит, аудиторська діяльність, аудиторські послуги, визначає порядок сертифікації ауд. діяльності, повноваження, порядок створення, регламентація діяльності АПУ і САУ, права, обов'язки та відповідальність аудиторів і АФ; обов'язки господарюючих суб'єктів при проведенні аудиту.

В своїй роботі аудитор керується Законом України „ Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні". Він визначає правові засади регулювання, організації, ведення бух обліку та складання фін . звітності в Україні. Прийнятий 16.07.99 і введений в дію з 1.01.2000р.; Законом України „ Про оподаткування прибутку";

Бере до уваги Закон України „ Про банки і банківську діяльність", Закон України про господарські товариства ", Закон України „ Про цінні папери та фондову біржу", Закон України „ Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом". І інші закони, які регламентують певні питання. Перевіряючи рахунки з оплати праці, аудитор керується законом України „ Про збір на обов'язкове державне пенсійне страхування, Законом України"" Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття", Законом України „ Про оплату праці" затверджений Верховною Радою України від 20.04.95 змінами і доповненнями.

Тема 3. Методика проведення аудиту

ПЛАН

1. Умови підготовки, форма і зміст листа-зобов'язання аудиторської організації на проведення аудиту.
2. Договір про надання аудиторських послуг.

3. Методика проведення аудиту.

4. Методичні прийоми організації аудиторської перевірки.

1. Умови підготовки, форма і зміст листа-зобов'язання аудиторської організації на проведення аудиту

Для проведення аудиторської перевірки на етапі її підготовки необхідно внести порозуміння у взаємовідносини між економічним суб'єктом і аудиторською організацією. Визначити взаємні права, зобов'язання й відповідальність аудиторської організації та економічного суб'єкта можна в листі-зобов'язанні й договорі на проведення аудиту.

Закордонний досвід свідчить, що для разових угод між аудиторською організацією та економічним суб'єктом можна використати лист-зобов'язання, який юридично вважається офертою.

Офертою визначається адресована одному чи декільком конкретним особам пропозиція, що достатньо виразно відображає наміри особи, котра їх зробила, вважати себе такою, що уклала договір із тим адресатом, який прийме цю пропозицію. Оферта повинна містити суттєві умови договору. Що стосується економічного суб'єкта, котрому направляється лист-зобов'язання (оферта), то він може погодитись на цю пропозицію. Згода на умови, висловлені в оферті, називається її акцептом.

Українське цивільне законодавство передбачає такі можливості для здійснення діяльності аудиторськими організаціями:

--- надіслати економічному суб'єкту лист-зобов'язання, який містить усі суттєві умови договору та, отримавши лист-зобов'язання, підписаний замовником, вважати себе зв'язаною договірними відносинами з ним і розпочинати аудиторську перевірку;

--- надіслати економічному суб'єкту лист-зобов'язання й, одержавши згоду замовника, укласти з ним звичайний договір на проведення аудиту, що не повинен суперечити умовам листа-зобов'язання;

--- укласти з економічним суб'єктом звичайний договір на проведення аудиту за результатами переговорів і взагалі не використовувати лист-зобов'язання;

--- укласти з економічним суб'єктом договір на проведення аудиту, а лист-зобов'язання використати як додаток до договору, в якому вказати додаткову інформацію для економічного суб'єкта.

Після цього аудитор зазвичай проводить попереднє планування та знайомство з організацією клієнта. Таке попереднє планування дає можливість аудитору краще зрозуміти обсяг майбутніх робіт, приблизно оцінити їх вартість і зробити лист-зобов'язання більш діловим та конкретним, а в ряді випадків

(наприклад, незвичний характер майбутньої роботи, небажання псувати свою репутацію контактами із сумнівними клієнтами тощо) просто відмовитись від подальших робіт.

Лист-зобов'язання підтверджує згоду аудитора на проведення аудиту і містить таку інформацію:

- мета аудиту;
- розподіл відповідальності;
- обсяг (масштаб) аудиту;
- форми підсумкових документів;
- вимога вільного доступу до необхідної інформації та недопущення впливу (тиску) на думку аудитора;
- можливість аудиторського ризику й межа суттєвості;
- можливість залучення до проведення аудиту інших спеціалістів і експертів;
- планування аудиту та порядок визначення винагороди за проведення аудиту.

Наприкінці проекту листа аудиторська організація просить керівництво економічного суб'єкта підписати і повернути підколоту копію листа із зазначенням її відповідності його (економічного суб'єкта) розумінню умов аудиту чи надіслати аудиторській організації зауваження за змістом даного листа. При цьому необхідно нагадати, що зауваження економічного суб'єкта на оферту трактуються Цивільним кодексом як відмова від акцепту і нова оферта. У цьому випадку аудиторській організації пропонується вибір:

- погодитись на умови замовника аудиту;
- висунути зустрічні пропозиції та почати наступний раунд переговорів і узгоджень умов;
- відмовитись від роботи із цим клієнтом, якщо вимоги замовника неприйнятні для аудитора.

2. Договір про надання аудиторських послуг

Аудит здійснюється на основі договору між аудитором (аудиторською фірмою) та замовником. Договір на проведення аудиту є основним документом, який засвідчує факт досягнення домовленості між замовником і виконавцем про проведення аудиторської перевірки.

Договір документально засвідчує, що сторони дійшли згоди з усіх пунктів, обумовлених у ньому. Для того, щоб уникнути неправильного розуміння сторонами взятих на себе обов'язків, умов їх виконання та прийнятого рівня відповідальності, необхідно максимально ясно обумовити всі суттєві аспекти взаємовідносин, які виникають у зв'язку з його укладанням.

До складання і підписання договору аудитор повинен ознайомитися з підприємством-клієнтом. Це передбачає особисте спілкування з керівництвом

підприємства, вивчення засновницьких документів, результатів попередньої аудиторської перевірки, загальний огляд звітності, визначення рівня аудиторського ризику й оцінювання можливості дотримання аудитором норм професійної етики та загальних принципів при виконанні перевірки.

Зазначений етап підготовки договору починається після попереднього ознайомлення з діяльністю економічного суб'єкта і прийняття рішення про можливість надання аудиторських послуг. Він провадиться з метою визначення трудомісткості, вартості та строків надання аудиторських послуг, потреби в залученні сторонніх консультантів і експертів.

Договір про надання аудиторських послуг може мати разовий (одноразове надання послуги) чи довготерміновий характер (неодноразове надання послуг протягом певного періоду часу), виходячи з наявності в аудиторській організації відповідного свідоцтва. У разі повторної домовленості про здійснення аудиторських послуг умови договору можуть переглядатись та повинні оформлятися письмово. Предметом такого договору можуть бути як послуги з проведення аудиту безпосередньо, так і супутні аудиту послуги.

Порядок підготовки, умови та зміст договору на проведення аудиту в Україні регулюються Національним нормативом аудиту й іншими нормами Цивільного кодексу України.

Так, у нормативі вказується, що договір має містити такі положення:

- мета аудиту;
- масштаб аудиту, включаючи посилання на чинне законодавство, нормативи (необхідний обсяг та глибину перевірки; склад, кількість і обсяг аудиторських процедур);
- можливість доступу до будь-якої інформації стосовно аудиту (документів, записів, спеціалістів клієнта, третіх осіб);
- відповідальність керівництва підприємства за надану інформацію;
- умови відповідальності за початкові залишки при першому проведенні аудиту та при попередніх перевірках іншим аудитором;
- вказівка на можливість і навіть імовірність того, що деякі можливо й суттєві помилки залишаться невиявленими аудитором у зв'язку із суттєвістю аудиту та іншими йому притаманними обмеженнями;
- форма, в якій замовник отримує результати роботи аудитора (обсяг та склад переданої замовнику документації).

Зміни чи додаткові угоди додаються до договору і є невід'ємною частиною.

Укладання договору на аудит, підписання його обома сторонами не дає ніякої гарантії отримання підприємством-клієнтом безумовно позитивного висновку, тобто не виключається можливість негативного аудиторського

висновку. Оплата підприємством-клієнтом виконаних належним чином робіт аудиторською фірмою (аудитором), обумовлених у договорі, здійснюється незалежно від результатів аудиту та виду аудиторського висновку, складеного аудитором. Договір набирає чинності з моменту його підписання.

Детальна структура договору може бути різною, проте його форма повинна відповідати загальноприйнятій в Україні формі складання договорів.

3. Методика проведення аудиту

Методики проведення аудиторських перевірок розробляються спеціалістами аудиторських фірм та є їх комерційною таємницею. Виділяють 4 основні підходи до створення методик аудиту:

- 1) бухгалтерський;
- 2) юридичний;
- 3) спеціальний;
- 4) галузевий.

Бухгалтерський підхід є традиційним. Його суть полягає в тому, що методики перевірки розробляються за розділами бухгалтерського обліку. Методики аудиторської перевірки за рахунками бухгалтерського обліку полягають у тому чи іншому наборі складових частин кожної аудиторської перевірки. У нормативах аудиту їх називають методиками перевірки оборотів та сальдо за рахунками бухгалтерського обліку.

Юридичний підхід уключає розроблення методик перевірки різних питань з юридичної точки зору. У деяких аспектах такі методики збігаються з бухгалтерськими, але вимагають більш глибокого вивчення правового аспекту господарської діяльності економічного суб'єкта в обліку. До таких методик можна віднести методику аудиту статутного капіталу, що містить експертизу правильності та повноти формування статутного капіталу, а також порядок перевірки правильності відображення в обліку розрахунків із засновниками.

Спеціальний підхід уключає розроблення методик перевірки груп економічних суб'єктів, об'єднаних загальною спеціальною ознакою (структура управління, структура капіталу, чисельність робітників, організаційно-правова форма, податковий режим).

При галузевому підході розробляються методики аудиту економічних суб'єктів залежно від виду їх діяльності та галузевої приналежності. До таких методик можна віднести методику аудиту підприємств торгівлі, сільськогосподарських підприємств, банків, страхових організацій. У них відображені особливості перевірки складу витрат на виробництво продукції, організацію управлінського обліку.

Виділяють основні положення, що є складовими частинами методики:

1. Нормативне забезпечення для проведення аудиту (зовнішнє, внутрішнє).
2. Предметна область проведення перевірок.
3. Методика перевірки розділів обліку .
4. Особливості проведення аудиту в умовах комп'ютерного оброблення даних.

Необхідно підкреслити вимоги до оформлення методики детальної перевірки. Не дивлячись на те, що розроблення методики є внутрішнім питанням фірми, вона повинна бути оформлена як відповідний документ нормативно- довідкового характеру.

При різних методиках використовують сучасні методи і методичні прийоми: фізична перевірка, документальна перевірка (формальна, арифметична, по суті), зустрічна перевірка, підтвердження, спостереження, опитування, тестування,

4. Методичні прийоми організації аудиторської перевірки

Виділяють чотири основні методи організації перевірки: суцільна перевірка (документальна і фактична), вибіркова, аналітична, комбінована.

При суцільній перевірці перевіряються всі масиви інформації без виключення стосовно господарських процесів, що відбувалися у клієнта за період, який перевіряється. На підставі суцільної перевірки аудитор робить висновок щодо достовірності, доцільності та законності відображення в бухгалтерському обліку й звітності дій і подій, здійснених економічним суб'єктом за весь період, що перевіряється.

Вибіркова перевірка – передбачає застосування аудиторських процедур менше ніж до 100% масивів інформації, які дозволяють аудитору отримати аудиторські докази й, оцінивши окремі характеристики вибраних даних, розповсюдити дієвість цих доказів на всю сукупність даних. Вибірковий метод перевірки дозволяє аудитору з найменшими втратами скласти думку про достовірність, доцільність та законність господарських операцій, відображених у бухгалтерському обліку. Ризик невиявлення збільшується, оскільки за межами вибірки можуть залишитися факти порушень і помилок. Якщо при вибіркового дослідженні встановлені серйозні порушення, то проводиться перевірка суцільним методом.

Аналітична перевірка – це оцінювання фінансових показників за допомогою вивчення вірогідних залежностей між ними.

Комбінована перевірка – це поєднання суцільної, вибіркової та аналітичної перевірок.

Тема 4. Регулювання аудиторської діяльності та її інформаційне забезпечення

ПЛАН

- 1. Регулювання аудиторської діяльності в умовах ринку. Аудиторська палата України. Професійні об'єднання аудиторів.**
- 2. Сертифікація та підвищення кваліфікації аудиторів. Реєстр аудиторських фірм та аудиторів**
- 3. Контроль якості професійних аудиторських послуг**

1. Регулювання аудиторської діяльності в умовах ринку. Аудиторська палата України. Професійні об'єднання аудиторів.

Процес регулювання аудиторської діяльності у різних країнах має певні особливості. Зокрема, в даний час можна визначити два підходи до створення нормативно-правової бази регулювання аудиторської діяльності:

1. Державна законодавча ініціатива та державне регулювання.
2. Законодавча ініціатива громадських професійних організацій і регулювання спільно з державою.

Перший тип підходу до регулювання аудиторської діяльності характерний для країн континентальної Європи і Росії. Суть даного підходу полягає в тому, що держава сама розробляє і затверджує законодавчі акти і нормативи аудиту, здійснює реєстрацію аудиторів і аудиторських фірм, а також контроль за їх діяльністю. Такий порядок регулювання аудиторської діяльності спостерігається у Швеції.

Другого типу підходу дотримуються Англія, США та деякі інші країни, тому він одержав назву англо-американського підходу. Основною особливістю даного підходу є те, що процес регулювання діяльності здійснюється з ініціативи громадських організацій.

В Україні регулювання аудиторською діяльністю здійснюється у відповідності з англо-американським підходом.

Як Вам вже відомо, з першого розділу посібника в Україні створена і діє Аудиторська палата, як незалежний, самостійний, неурядовий орган на засадах самоврядування.

Повноваження АПУ визначаються Законом України "Про аудиторську діяльність" та Статутом.

Статут АПУ приймається двома третинами голосів від загальної кількості її членів.

Аудиторська палата України:

- 1) здійснює сертифікацію осіб, які мають намір займатися аудиторською діяльністю;

2) затверджує стандарти аудиту;

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

4) веде Реєстр;

5) здійснює контроль за дотриманням аудиторськими фірмами та аудиторами вимог цього Закону, стандартів аудиту, норм професійної етики аудиторів;

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

7) регулює взаємовідносини між аудиторами (аудиторськими фірмами) в процесі здійснення аудиторської діяльності та у разі необхідності застосовує до них стягнення;

8) здійснює інші повноваження, передбачені цим Законом та Статутом Аудиторської палати України.

Щорічно АПУ 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.

АПУ є юридичною особою, веде відповідний облік та звітність як неприбуткова організація.

АПУ набуває повноважень юридичної особи з дня її реєстрації у Міністерстві юстиції України на підставі заяви та Статуту, затвердженого в порядку, передбаченому цим Законом.

АПУ формується на паритетних засадах шляхом делегування до її складу аудиторів та представників державних органів.

Загальна кількість членів АПУ становить 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 АПУ від аудиторів делегуються в кількості десяти осіб висококваліфіковані аудитори з безперервним стажем аудиторської діяльності не менше п'яти років, представники фахових навчальних закладів та наукових організацій.

Право аудиторів обирати представників до складу АПУ і бути обраними реалізується через рішення, які приймаються на з'їзді аудиторів України.

Порядок делегування представників до АПУ визначається відповідно з'їздом аудиторів України, колегією державних органів або іншим вищим керівним органом.

Рішення АПУ приймаються на її засіданнях простою більшістю голосів за наявності більш як половини її членів за винятком випадків, передбачених цим Законом та Статутом.

АПУ може створювати на території України регіональні відділення, повноваження яких визначаються Аудиторською палатою України.

Термін повноважень члена АПУ становить п'ять років. Одна і та ж особа не може бути делегована до АПУ більше двох термінів підряд.

Призначення нових членів Аудиторської палати України замість вибулих здійснюється у встановленому цим Законом порядку.

Члени АПУ, за винятком Голови АПУ, виконують свої обов'язки на громадських засадах.

Джерелами фінансування діяльності АПУ можуть бути:

^ плата за проведення сертифікації фізичних осіб на право зайняття аудиторською діяльністю;

^ плата за включення до Реєстру;

^ добровільні внески, що надходять від професійних організацій аудиторів України;

^ інші джерела, не заборонені законодавством.

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

Ведення поточних справ в АПУ здійснює Секретаріат, який очолює завідуючий. Завідуючий Секретаріатом несе персональну відповідальність за ефективне використання майна та коштів АПУ і створення належних умов для виконання функціональних обов'язків її членами.

Голова АПУ виконує свої повноваження на професійній основі та обирається з числа її членів на термін здійснення своїх повноважень члена АПУ більшістю голосів від загальної кількості її членів.

Голова АПУ забезпечує формування нового складу палати.

Для покращення регулювання аудиторською діяльністю рішенням АПУ від 13.12.07 р. № 185/2 "Про комісії Аудиторської палати України" передбачається створення:

1. Комісії з сертифікації та освіти аудиторів.
2. Комісії з стандартів та освіти аудиторів.

3. Комісії з моніторингу та законодавчого регулювання аудиту.
4. Комісії з контролю якості та професійної етики.
5. Комісії з зовнішніх зв'язків та інформаційного забезпечення аудиту.
6. Дисциплінарної комісії.

Пізніше - 14.02.2008 р. АПУ були прийняті рішення про затвердження положень про ці комісії.

Так, метою створення і діяльності Комісії АПУ з контролю якості та професійної етики є сприяння у забезпеченні високої якості аудиторських послуг та відповідальності їх вимогам Закону України "Про аудиторську діяльність", стандартам аудиту та етики.

Комісія має такі повноваження:

1. Організовує та координує роботу Комітету з контролю за аудиторською діяльністю.

2. Сприяє впровадженню та дотриманню аудиторами норм професійної етики аудиторів.

3. Здійснює контроль за дотриманням аудиторськими фірмами та аудиторами вимог Закону України "Про аудиторську діяльність", стандартів аудиту, норм професійної етики аудиторів.

4. Здійснює моніторинг якості аудиту та супутніх послуг шляхом отримання звітів суб'єктів аудиторської діяльності, їхнього анкетування, тестування та безпосередньо через Комітет з контролю за аудиторською діяльністю здійснює перевірку-їх діяльності.

5. Здійснює заходи із забезпечення незалежності аудиторів при проведенні ними аудиторських перевірок та організації контролю за якістю аудиторських послуг.

6. Розглядає скарги, звернення та надає їх до перевірки Комітетом з контролю за аудиторською діяльністю щодо викладених у них фактів по дотриманню суб'єктами аудиторської діяльності вимог законодавства, норм та стандартів аудиту і професійної етики.

7. З метою проведення зовнішніх перевірок аудиторів та аудиторських фірм організовує роботу Комітету з контролю за аудиторською діяльністю:

о розглядає і надає на затвердження АПУ підготовлені Комітетом Положення про здійснення зовнішніх перевірок аудиторів та аудиторських фірм, Положення про моніторинг з питань контролю за аудиторською діяльністю;

о розглядає і надає на затвердження АПУ розроблений Комітетом проект національного плану зовнішніх перевірок аудиторів та аудиторських фірм;

о розглядає результати зовнішніх перевірок аудиторів та аудиторських фірм та у разі необхідності вносить пропозиції щодо застосування стягнень, передбачених ст. 22 Закону України "Про аудиторську діяльність";

о вносить пропозиції щодо забезпечення дотримання аудиторами та аудиторськими фірмами вимог Закону України "Про аудиторську діяльність", стандартів аудиту та етики, незалежності аудиторів при проведенні ними аудиторських перевірок та організації контролю за якістю аудиторських послуг;

8. Комісія через Комітет з контролю за аудиторською діяльністю організовує:

о проведення зовнішніх перевірок систем контролю якості;

о моніторинг з питань контролю аудиторської діяльності;

о застосування додаткових процедур щодо забезпечення контролю якості та дисциплінарних заходів за наслідками контролю;

о інформування суспільства про функціонування систем контролю якості аудиторських послуг в Україні.

9. Здійснює інші повноваження, передбачені Статутом АПУ та Регламентом АПУ.

Метою створення і діяльності Комісії АПУ з зовнішніх зв'язків та інформаційного забезпечення аудиту є встановлення та розширення зовнішніх зв'язків АПУ з державними та іншими органами, функції яких спрямовані на регулювання аудиторської діяльності в Україні, інформування громадськості про стан та розвиток аудиту в Україні, а також удосконалення інформаційного забезпечення аудиторів з метою ефективного регулювання аудиторської діяльності.

Комісія має наступні повноваження:

1. Організовує взаємодію АПУ з державними та недержавними органами, організаціями, функції яких спрямовані на регулювання аудиторської діяльності в Україні, а також професійними громадськими організаціями та об'єднаннями аудиторів.

2. Організовує інформування органів, організацій та об'єднань, зазначених у пункті 1, а також аудиторів та всіх зацікавлених осіб з питань діяльності АПУ, прийнятих нею рішень, а також з інших питань про стан та розвиток аудиту в Україні, які відносяться до компетенції АПУ.

3. Сприяє, в порядку визначеному АПУ, виданню нормативних, методологічних та інших інформативних матеріалів з питань аудиторської діяльності.

4. Бере участь у розробці та вносить на затвердження АПУ нормативні акти АПУ.

5. Організовує взаємодію АПУ з міжнародними органами та організаціями з питань регулювання аудиторської діяльності.

6. За дорученням АПУ бере участь у роботі національних та міжнародних організацій з питань аудиту.

7. Вносить на розгляд і затвердження АПУ пропозиції про створення експертних рад, комісій, робочих груп із числа членів АПУ та залучених фахівців, які не є членами АПУ.

8. Організовує створення та підтримання функціонування вебсайту АПУ, готує і передає для розміщення в журналах, газетах, інших інформаційних виданнях інформацію щодо питань діяльності АПУ, прийнятих нею рішень, а також з інших питань про стан та розвиток аудиту в Україні, які є компетенцією АПУ.

9. Залучає аудиторів та інших фахівців до надання інформації для розміщення на веб-сайті АПУ за структурою і тематикою розділів, затвердженою АПУ.

10. Залучає вчених, фахівців аудиторських фірм та інших підприємств, за їх згодою, для розгляду питань, що належать до компетенції Комісії.

11. Одержує в установленому чинним законодавством та АПУ порядку від уповноважених органів та Секретаріату АПУ інформацію, документи, матеріали, статистичні та інші дані, необхідні для виконання покладених на Комісію завдань.

12. Здійснює інші повноваження, передбачені Законом України "Про аудиторську діяльність" та Статутом АПУ.

Метою створення Комісії зі стандартів та практики аудиту є сприяння процесу впровадження стандартів аудиту та етики, прийнятих в Україні в якості національних, удосконалення та уніфікація методики аудиту в Україні, забезпечення високої якості аудиторських послуг та відповідальності їх вимогам Закону України "Про аудиторську діяльність", стандартам аудиту та етики.

Ця комісія має такі повноваження:

1. Організовує впровадження в Україні стандартів аудиту та етики, прийнятих в Україні в якості національних.

2. Організовує розробку, затвердження і впровадження у практику аудиту коментарів до стандартів аудиту та етики, прийнятих у якості національних, Положень з національної практики аудиту.

3. Розробляє і сприяє впровадженню єдиної методологічної бази аудиту в Україні.

4. Бере участь у розробці та експертній оцінці проектів законодавчих та нормативно-правових актів у сфері аудиторської діяльності, програм

професійної підготовки так перепідготовки аудиторів, встановленні вимог до кваліфікаційного рівня представників професії.

5. Сприяє залученню до розробки коментарів до стандартів аудиту, Положень з національної практики аудиту кращих науковців та практиків, запроваджує різні форми їх морального і матеріального стимулювання.

6. Здійснює підготовку для погодження методик проведення різних напрямків аудиту, що розробляються та використовуються в Україні, запроваджує рекомендації по удосконаленню існуючих методик проведення аудиторських перевірок.

7. Сприяє впровадженню та дотриманню аудиторами норм професійної етики аудиторів.

8. Сприяє розробці і впровадженню нового програмного забезпечення, комп'ютерних технологій у практику аудиту.

9. Організовує за погодженням з Міжнародною федерацією бухгалтерів переклад на державну мову, експертизу, редагування та видання стандартів аудиту та етики.

10. Організовує переклад матеріалів бух обліку та аудиту, що надходять до АПУ від Міжнародної федерації бухгалтерів, Європейської федерації малого та середнього бізнесу, інших міжнародних організацій та міжнародних науково-практичних конференцій.

АПУ планується створити підрозділ - "Інститут методології та розвитку аудиту". Метою його створення є удосконалення якості аудиторської діяльності. Створення такого інституту дозволить аудиторам отримувати консультації з проблемних питань, але поки ще не вирішене його фінансування.

Прискорена інтеграція у Європейську співдружність накладає значну відповідальність за розвиток професії не тільки на державні органи та регуляторів, а і на професійні організації. У сфері професійної етики, кваліфікації, забезпечення якості аудиторських послуг є велика кількість завдань, що потребують вирішення. Глобалізація економіки та відкритість ринків капіталу потребують застосування сучасних стандартів у професійній організації та захисту її членів - як фахівців, здатних надавати послуги на сучасному рівні, яких потребують інвестори.

Метою розвитку Всеукраїнської професійної організації "Спілка аудиторів України" (ВПГО "САУ") є створення об'єктивних умов послідовного та успішного виконання нею функцій професійного об'єднання аудиторів, створення сприятливої середовища для розвитку аудиторської діяльності у відповідності з пріоритетами державної політики соціально-економічного розвитку, підвищення довіри суспільства до аудиторів та інтеграція у європейське та міжнародне співтовариство.

Для досягнення цієї мети концепцією розвитку ВПГО "САУ" передбачається активізувати роботу за наступними напрямками:

1. З метою підняття суспільного значення аудиту і ВПГО "САУ" розробити та впровадити в постійну практику проведення:

1.1. Громадських слухань з питань суспільної відповідальності аудиту в різних формах, в т.ч. "круглих столів", прес-конференцій, конференцій, семінарів і т.п.;

1.2. Постійного оприлюднення в ЗМІ інформаційних матеріалів про діяльність ВПГО "САУ" та її членів;

1.3. Заходів по обміну досвідом з іншими професійними об'єднаннями бухгалтерів та аудиторів, з представниками державних служб контролю;

1.4. Заходів по активізації діяльності з підтримки іміджу аудиторської професії у суспільстві, популяризації аудиту в органах державної влади та управління у формі проведення відкритих дискусій з представниками влади в електронних та печатних ЗМІ з питань формування економічної та податкової політики держави, місця та ролі незалежних аудиторів, ступені довіри користувачів аудиторських висновків та інших важливих питань, які будуть виникати в діяльності ВПГО "САУ".

2. З метою удосконалення організації ВПГО "САУ" та розширення бази членства:

2.1. Здійснити заходи по впровадженню контролю якості аудиторських послуг та розробити:

- критерії якості;
- шкалу оцінок якості;
- Порядок відбору й затвердження осіб, що мають право здійснювати контроль якості;
- методика здійснення перевірок;
- єдиний порядок документального підтвердження успішного проходження контролю якості аудиторськими організаціями, включаючи видачу спеціального документу;
- форми та методи нагляду за роботою контролерів якості;
- критерії ціноутворення на аудиторські послуги.

2.2. Впровадити систему страхування професійних ризиків в практику роботи професійних аудиторів.

2.3. Ініціювати звернення до законодавців із пропозицією про внесення до Кримінально-процесуального кодексу норми, що передбачає дотримання конфіденційності документації аудитора.

2.4. Активізувати роботу з участі ВПГО "САУ" у регуляторних процедурах шляхом:

- створення системи відстеження інформаційних сайтів Верховної ради України, Кабінету Міністрів, Міністерства фінансів, Міністерства економіки, Державної податкової адміністрації, Аудиторської палати і т.п. та вчасного реагування на нормативні проекти, що були обнародовані;

- створення експертної ради для підготовки пропозицій та зауважень до проектів регуляторних актів.

2.5. Запровадити підвищення кваліфікації членів професійної організації відповідно до внутрішніх стандартів освіти.

2.6. Здійснити заходи з розширення бази членства ВПГО "САУ" шляхом:

- розробки системи асоційованого членства або стажування для працівників, що безпосередньо працюють в аудиторських фірмах та/чи у аудиторів, які одноособово надають аудиторські послуги, але ще не склали сертифікаційні іспити та запропонувати з'їзду зміни до статуту Спілки;

- розробки системи сертифікації даних працівників та запровадження її в практику діяльності Спілки аудиторів України одночасно з визнанням вищенаведених осіб, асоційованими членами САУ;

- активізації роботи по залученню практикуючих аудиторів в члени ВПГО "САУ".

2.7. З метою повної інтеграції у міжнародну та європейську професійні співдружності привести структуру та напрямки діяльності ВПГО "САУ" відповідно до загальноприйнятої практики шляхом:

- співпраці з національними та міжнародними професійними організаціями;

- розробки та впровадження стандартів моніторингу та освіти;

- розробки та впровадження регламенту дисциплінарного впровадження.

2. Сертифікація та підвищення кваліфікації аудиторів. Реєстр аудиторських фірм та аудиторів

Як Вам вже відомо, найголовнішою функцією АПУ є сертифікація. Ось чому виникає необхідність з'ясувати в чому її суть.

Сертифікація - це визначення кваліфікаційної придатності на зайняття аудиторською діяльністю.

Порядок сертифікації аудиторів, які здійснюватимуть аудит банків, затверджується Аудиторською палатою України за погодженням з Національним банком України.

Право на отримання сертифіката мають фізичні особи, які мають вищу економічну або юридичну освіту, документ про здобуття якої визначається в Україні, необхідні знання з питань аудиту, фінансів, економіки та господарського права, досвід роботи не менше трьох років підряд на посадах

ревізора, бухгалтера, юриста, фінансиста, економіста, асистента (помічника) аудитора.

Наявність необхідного обсягу знань для отримання сертифіката визначається шляхом проведення письмового кваліфікаційного іспиту за програмою, затвердженою АПУ. Термін чинності сертифіката не може перевищувати п'яти років. Продовження терміну чинності сертифіката здійснюється через п'ять років за підсумками контрольного тестування за фахом у порядку, встановленому Аудиторською палатою України.

Згідно з "Положенням про сертифікацію аудиторів" (Додаток Б), затвердженого рішенням АПУ від 31.05.2007 р. № 178/6 та "Про внесення змін до Положення про сертифікацію аудиторів" рішенням АПУ від 14.02.2008 р. № 187/10: "Кандидати, які не склали кваліфікаційний іспит, мають право скласти його вдруге на загальних умовах згідно з цим Положенням. Результат успішно складеного першого етапу кваліфікаційного іспиту дійсний упродовж одного року".

Порядком застосування до аудиторів (аудиторських фірм) стягнень за незалежне виконання професійних обов'язків (затвердженим рішенням АПУ від 15 листопада 2007 року №184/7) *передбачається за порушення норм Закону України "Про аудиторську діяльність", стандартів аудиту, норм професійної етики аудиторів, рішень АПУ, які регулюють аудиторську діяльність, застосування до аудиторіє (аудиторських фірм) таких стягнень:*

- попередження;
- зупинення чинності сертифіката на строк до одного року;
- анулювання сертифіката;
- виключення з Реєстру аудиторських фірм та аудиторів.

При застосуванні до аудитора (аудиторської фірми) стягнення враховується суттєвість порушення професійних обов'язків, їхні наслідки, ступінь вини аудитора (аудиторської фірми) та інші обставини, що впливають на обрання міри відповідальності.

За порушення не суттєвого характеру до аудитора (аудиторської фірми) АПУ застосовуються стягнення у вигляді:

- попередження;
- зупинення чинності сертифіката аудитора на строк до 6 місяців. За суттєві порушення до аудитора (аудиторської фірми) АПУ

застосовуються такі стягнення:

- зупинення чинності сертифіката на строк від 6 місяців до одного року;
- анулювання сертифіката;
- виключення з Реєстру аудиторських фірм та аудиторів.

Не може бути одночасно накладено на аудитора (аудиторську фірму) два та більше видів стягнень за одне і те ж порушення.

За поданням Дисциплінарної комісії АПУ як профілактичний захід може рекомендуватися аудитору, який допустив певні порушення, проходження відповідних курсів підвищення кваліфікації з метою недопущення таких порушень в майбутньому.

Стягнення, що накладаються на аудитора (аудиторську фірму), оформлюються рішенням АПУ з письмовим повідомленням аудитора (аудиторську фірму) упродовж 10 днів після дня прийняття рішення.

Рішення АПУ про зупинення терміну чинності сертифіката або його анулювання набуває чинності з моменту його оприлюднення та може бути оскаржено в суді.

"Рішення АПУ про зупинення чинності сертифіката або його анулювання набирає чинності з моменту його оприлюднення в засобах масової інформації та може бути оскаржено в суді. Зупинення чинності сертифіката аудитора означає, що фізична особа, термін чинності сертифіката аудитора якої зупинено, не має документального підтвердження її кваліфікаційної придатності на заняття аудиторською діяльністю на території України на визначений рішенням АПУ строк".

"Анулювання сертифіката здійснюється шляхом відкликання сертифіката та оприлюднення рішення АПУ в засобах масової інформації. Анулювання сертифіката аудитора означає, що фізична особа, сертифікат аудитора якої анульовано, не є аудитором і не має документального підтвердження її кваліфікаційної придатності на заняття аудиторською діяльністю на території України, і може бути допущена до повторної сертифікації не раніше ніж через два роки після прийняття рішення АПУ про анулювання її сертифіката".

Рішенням АПУ від 14.02.2008 р. №187/9.2 "Про встановлення плати за проведення сертифікації та включення до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів" встановлено на 2008 рік:

1. Плату за проведення сертифікації фізичних осіб на право зайняття аудиторською діяльністю:

- за кожний етап кваліфікаційного іспиту для осіб, які звернулись із заявами про допущення їх до кваліфікаційного іспиту з метою отримання сертифіката аудитора, у розмірі 2000,00 грн. у т.ч. ПДВ;

- за щорічне контрольне тестування за підсумками удосконалення професійних знань аудиторів у розмірі 200,00 грн.;

- за продовження терміну чинності сертифіката у розмірі 2000,00 грн. в т.ч. ПДВ.

2. Плату за включення до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів та за продовження терміну дії Свідоцтва про включення до Реєстру у розмірі 1000,00 грн. в т.ч. ПДВ.

Ці надходження дозволять здійснити витрати у 2008 році на утримання АПУ у сумі 3678,8 тис. грн.¹

Загальна чисельність працівників, зайнятих аудиторською діяльністю в Україні на сьогодні становить понад 8,2 тис. чоловік. Штатними є майже 5,4 тис. аудиторів, у тому числі сертифікованих - близько 2,3 тис.¹

Безпосередньо аудиторською діяльністю на ринку займаються фірми. Аудиторська фірма - юридична особа, створена відповідно до законодавства, яка здійснює виключно аудиторську діяльність.

Про на здійснення аудиторської діяльності мають аудиторські фірми, включені до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів.

Загальний розмір частки засновників (учасників) аудиторської фірми, які не є аудиторами, у статутному капіталі не може перевищувати 30%. Керівником аудиторської фірми може бути тільки аудитор.

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

Аудиторські фірми та аудитори, які зареєстровані як фізичні особи - підприємці, мають право на здійснення аудиторської діяльності лише після включення їх до Реєстру.

Реєстр аудиторських фірм та аудиторів — база даних, що містить інформацію про аудиторські фірми та аудиторів, які займаються аудиторською діяльністю індивідуально як фізичні особи — підприємці (далі — Реєстр).

Порядок ведення Реєстру аудиторських фірм та аудиторів затверджено рішенням АПУ №176/7 від 26.04.07 р.(додаток Б).

Реєстр не рідше одного разу на рік публікується у фаховому виданні АПУ.

Включеним до реєстру аудиторським фірмам та аудиторам, зазначеним у частині четвертій цієї статті, видається свідоцтво відповідного зразка.

За включення до Реєстру справляється плата в розмірі, встановленому Аудиторською палатою України.

При здійсненні аудиторської діяльності аудитори та аудиторські фірми застосовують відповідні стандарти аудиту. Стандарти аудиту формують єдині базові вимоги до якості і надійності аудиту та забезпечення відповідного рівня гарантій результатів аудиторської перевірки при їх дотриманні. Вони забезпечують:

- високу якість аудиторських перевірок;
- сприяють впровадженню в аудиторській практиці нових наукових досліджень;
- допомагають користувачам зрозуміти процес аудиторської перевірки;
- створюють громадський імідж професії;
- усувають контроль з боку держави;
- допомагають аудитору вести переговори з клієнтом;
- забезпечують зв'язок окремих елементів аудиторського процесу.

Стандарти аудиту приймаються на основі стандартів аудиту та етики Міжнародної федерації бухгалтерів з дотриманням вимог Закону України "Про аудиторську діяльність" та інших нормативно-правових актів.

Затвердження стандартів аудиту є виключним правом АПУ.

Стандарти аудиту є обов'язковими для дотримання аудиторами, аудиторськими фірмами та суб'єктами господарювання.

Розробкою професійних вимог на міжнародному рівні займається декілька організацій, у тому числі Міжнародна федерація бухгалтерів (International Federation of Accountants - IFAC), створена в 1977 р. її штаб-квартира знаходиться в Нью-Йорку, США.

Організації - члени IFAC автоматично є членами й іншої організації - Міжнародного комітету зі стандартів фінансової звітності (International Accounting Standards Committee - IASC). Його штаб-квартира знаходиться в Лондоні, Великобританії¹. Ця організація випускає Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку (інколи їх називають Міжнародними стандартами фінансової звітності) (International Accounting Standards - IASs). Міжнародні стандарти аудиту (International Standards on Auditing - ISAs) складаються з Міжнародних стандартів проведення аудиту (IAG) і Правил з надання супутніх послуг у складі Міжнародних стандартів проведення аудиту (IAG/RS). їх розробка повинна сприяти розвитку професії (в таких країнах, де рівень професіоналізму нижче загальносвітового) та уніфікувати, по можливості, підхід до аудиту у світовому масштабі.

Міжнародна федерація бухгалтерів в період 1982-1991 рр. розглянула і затвердила **29** стандартів.

Вони можуть використовуватись в будь-яких випадках проведення незалежного аудиту, а також, у міру необхідності, стосовно іншої супутньої

діяльності аудиторів. Але міжнародні стандарти аудиту мають рекомендаційний характер, і не превалюють над національними. В деяких країнах, наприклад в Австрії, Бразилії, Нідерландах, Індії, Росії міжнародні стандарти використовуються як база для розробки системи національних стандартів аудиту. А на Кіпрі, у Малайзії, Нігерії, на Фі-джи міжнародні стандарти сприймаються у ролі обов'язкових національних. У Великобританії, Ірландії, Канаді, США, Швеції та ін., в яких є свої національні стандарти аудиту, досить наближені до міжнародних, - просто приймаються до відома професійними організаціями.

АПУ рішенням №73 від 18.12.1998 р. затвердила систему національних нормативів аудиту, яка визначала діяльність аудиторів у всіх сферах. Всього було затверджено 32 національних норматива. їх необхідність обґрунтовувалась особливостями українського законодавства, бухгалтерського обліку. Але за час переходу до ринку в Україні здійснились серйозні зміни в економіці та політиці. В 2000 році Україна перейшла на міжнародні стандарти з бухобліку, отримала статус країни з ринковою економікою, вступила у ВТО. Ось чому потреба у національних стандартах відпала. Рішенням АПУ від 18.04.2003 р. №122/2 національні стандарти аудиту з 1 січня 2004 р. скасовані і країна перейшла на Міжнародні стандарти з аудиту.

Міжнародні нормативи аудиту не завжди можуть дати повну відповідь на всі питання, що постають перед аудитором під час здійснення аудиторської перевірки. *У зв'язку з цим, важливим напрямком роботи аудиторських фірм є розробка й удосконалення внутрішньофірмових нормативів аудиту.* Внутрішньофірмові нормативи аудиту забезпечують єдиний підхід при проведенні аудиту аудитором даної аудиторської фірми і не можуть суперечити національним та міжнародним нормативам аудиту.

Внутрішньофірмові нормативи аудиту можуть включати:

^ кваліфікаційні вимоги до аудиторів в процесі здійснення аудиторської перевірки;

^ форми договорів при оформленні взаємовідносин між аудиторською фірмою і клієнтом (договір на проведення аудиту; договір на надання аудиторських послуг у формі абонентного обслуговування; договір на експертизу стану бухобліку і звітності фінансово-господарської діяльності підприємства);

^ складення планів і програм аудиторської перевірки з врахуванням специфіки діяльності клієнта;

^ формування тестів, як інструменту аудитора;

- ^ вимоги до ведення робочих документів аудитора;
- ^ рекомендації щодо оформлення результатів аудиторської перевірки, тощо.

3. Контроль якості професійних аудиторських послуг

Правдива фінансова інформація є суттєвим елементом чіткого функціонування ринкової економіки. Вона відіграє важливу роль у створенні єдиного ринку і є ключовим чинником на шляху успішної інтеграції європейського капіталу та фінансових ринків, особливо після впровадження євро.

Висока якість фінансової звітності залежить насамперед від високої якості стандартів бухгалтерського обліку та законоположень, які постійно змінюються, щоб відповідати потребам користувачів фінансової звітності. У цьому контексті висока якість організації аудиторської діяльності є теж дуже важливою. *Що ж розуміють під якістю аудиту?*

Під якістю в аудиторській практиці слід розуміти максимальне задоволення інформаційних потреб користувачів результатами аудиторських робіт, послуг та супутніх йому робіт у відповідальності до інтересів власнику суспільству та конкретного замовника в рамках вимог чинного законодавства України, МСА та Кодексу моральної етики аудитора здійснене суб'єктами аудиту.

Перевірка якості - це дослідження договорів на аудит, робочих та підсумкових документів, результатів аудиту (висновки, виключення, звіти, консультації, тощо), програмі робіт, листів - презентацій, статутних документів, свідоцтв про підвищення кваліфікації, здачі іспитів на отримання сертифікату аудитора України, документів замовника на аудит, документів бухгалтерського обліку суб'єктів аудиту на предмет їх відповідності вимогам чинного законодавства, міжнародних стандартів аудиту, Кодексу професійної етики аудитора, перевірка відповідності витрат на аудит (аудиторські послуги) вартості робіт (цін на аудит та супутні послуги, роботи).

Забезпечення високої якості аудиту потребує:

- 1) високого рівня професійної освіти та досвіду роботи від працівників в сфері бухгалтерського обліку;
- 2) відповідних стандартів методології аудиту;
- 3) дотримання етичних норм професійної поведінки;
- 4) створення гідною довіри дисциплінарного механізму, який реагує на скарги та проблеми;
- 5) застосування систематичного і дійового підходу для забезпечення якості аудиторської діяльності.

На ринку аудиторських послуг ні низька, ні середня, ні висока ціна самі по собі не гарантують якість аудиту.

Ось чому клієнт може запросити надати такі дані про аудиторську фірму:

1. Кількісний склад спеціалістів, їх професіоналізм і досвід роботи;
2. Загальна стратегія перевірки;
3. Бюджет робочого часу для кожного етапу перевірки;
4. Сума гонорару, який очікується з урахуванням витрат часу на кожну процедуру перевірки;
5. Наявність офісів за кордоном для обслуговування у випадку необхідності філіалів фірми - клієнта.

Конкуренція вимагає, щоб аудитори не тільки надавали всі ці дані, але в деяких випадках проводили презентацію своєї фірми у потенціального клієнта.

У свою чергу клієнт, який вибирає аудиторську фірму, повинен:

1. *Дізнатись*, скільки років аудиторська фірма працює на українському ринку;
2. *Попросити* надати список клієнтів аудиторської фірми;
3. *Визначити* рівень клієнтури (велике, мале підприємство);
4. *З'ясувати*, по яким питанням з ними працювали (комплексна, одноразова перевірка);
5. *Оцінити* рід послуг і сферу діяльності клієнтури;
6. *Оцінити* термін співробітництва з клієнтами;
7. *Зв'язатись* з деякими клієнтами і запросити розповісти про аудиторську фірму;
8. *Запросити* зразок типового договору;
9. *Дізнатись*, чи існує програма аудиту, в якій закладено досвід попередніх перевірок (складається для великих підприємств);

Ю. Провести конкурс серед аудиторських фірм (для великих підприємств).

Існує точка зору, що оскільки аудит у нас відносно нова діяльність, то якість послуг в Україні значно гірше, чим у розвинутих країнах. Але низка гучних корпоративних скандалів, яка прокотилася США та Західною Європою, дала підстави вважати, що аудит не забезпечує високій рівень якості послуг, внаслідок чого зазнали банкрутства навіть найбільші фірми. Так, в результаті банкрутства компанії вийшла з ринку і "велика шестірка" ведучих міжнародних аудиторських фірм перетворилась у "четвірку". Deloitte & Touch, Ernst & Young, KPMG Price WaterHouse, що злилася з Coopers & Lybrand. Все це свідчить про зростання занепокоєності якістю аудиту у світі (див.рис. 4.1).

Занепокоєння якістю аудиторських послуг

- Зростання стурбованості користувачів звітності;
- Зростання кількості помилок аудиторів;
- Конфлікти інтересів при наданні аудиторських послуг;
- Суворіші правила регулятивних органів (PCAOB, IFAC).

Існують рівні, на яких забезпечується якість аудиторських послуг (див. рис. 6.2).

Згідно з Міжнародного стандарту контролю якості 1 "Контроль якості для фірм, що використовують аудит та огляд історичної фінансової інформації, а також інші завдання з надання впевненості, та надають супутні послуги" передбачається, що фірма повинна встановити систему контролю якості, яка б надала їй обґрунтовану впевненість, що сама фірма та її персонал діють у відповідності до професійних стандартів та регуляторних та законодавчих вимог, а звіти фірми відповідають обставинам¹.

Рівні, на яких забезпечується якість аудиторських послуг

- На рівні окремої аудиторської перевірки.
- На рівні окремої аудиторської фірми.
- На рівні професійної організації.
- На рівні професії.
- На рівні держави

Рис. 4.2. Рівні, на яких забезпечується якість аудиторських послуг

Система контролю якості фірми включає політику та процедури, що стосуються кожного з наступних елементів.

Згідно з Міжнародного стандарту контролю якості 1 "Контроль якості для фірм, що використовують аудит та огляд історичної фінансової інформації, а також інші завдання з надання впевненості, та надають супутні послуги" передбачається, що фірма повинна встановити систему контролю якості, яка б надала їй обґрунтовану впевненість, що сама фірма та її персонал діють у відповідності до професійних стандартів та регуляторних та законодавчих вимог, а звіти фірми відповідають обставинам .

Система контролю якості фірми включає політику та процедури, що стосуються кожного з наступних елементів:

- а) відповідальність керівництва за якість на фірмі;
- б) вимоги етики;
- в) прийняття завдання та продовження співпраці з клієнтом, та виконання специфічних завдань;
- г) людські ресурси; д) виконання завдання; е) моніторинг.

Цей же міжнародний стандарт аудиту підкреслює важливість для фірми впровадити політику та процедури, що мають надавати достатню впевненість, що сама фірма, її персонал та, при потребі, інші особи, що підпадають під вимоги незалежності (включно)

Визнано, що втратило чинність, рішення АПУ від 26.05.2005 № 149/5.1 "Про Національну концептуальну основу забезпечення якості аудиторських послуг в Україні".

Комісією АПУ підготовлене Положення з національної практики контролю якості аудиторських послуг "Організація аудиторськими фірмами та аудиторами системи контролю якості аудиторських послуг". Головною метою зазначеного Положення є встановлення єдиних для України вимог до організації аудиторськими фірмами та аудиторами, які займаються аудиторською діяльністю індивідуально як фізичні особи - підприємці, систем контролю якості аудиторських послуг та надання рекомендацій щодо ефективного впровадження таких систем контролю якості в практику аудиторської діяльності. Починаючи з 01 січня 2010 року забороняється аудиторським фірмам та аудиторам, які займаються аудиторською діяльністю індивідуально як фізичні особи - підприємці, надавати аудиторські послуги у формі завдань з обов'язкового аудиту, а також завдань з аудиту фінансової звітності державних підприємств і установ за відсутності у них підтвердження АПУ відповідності систем контролю якості аудиторських послуг вимогам цього Положення.

АПУ реалізує свої повноваження по контролю якості через створенні із числа членів комісії з залученням до їх роботи експертів, які не є членами АПУ, методичні ради, робочі групи, а також спеціально створене для здійснення технічних функцій дочірнє підприємство *та організує:*

проведення зовнішніх перевірок систем контролю якості;

^ моніторинг з питань контролю аудиторської діяльності;

^ застосування додаткових процедур із забезпечення контролю якості та дисциплінарних заходів за наслідками контролю;

^ інформування суспільстві про функціонування систем контролю якості аудиторських послуг в Україні.

Для здійснення своїх повноважень та дотримання інших норм Закону Аудиторська палата Україні здійснює контроль аудиторської діяльності в Україні за такими напрямками:

а) дотримання аудиторами та аудиторськими фірмами вимог Закону щодо:

о обмеження переліку послуг; які можуть надавати аудитори (аудиторські фірми) відповідно до стандартів аудиту;

Відповідності критеріям для надання статусу аудитора аудиторської фірми (наявність сертифіката, розмір частки засновників, вимоги до керівника аудиторської фірми);

о отримання права на здійснення аудиторської діяльності виключно після включення до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів;

о істотних умов договору на проведення аудиту та надання інших аудиторських послуг;

о реалізації прав та обов'язків аудиторів і аудиторських фірм;

о спеціальних вимог, в тому числі щодо відповідності розміру винагороди за надання аудиторських послуг необхідному для якісного виконання таких послуг часу, належних навичок, знань, професійної кваліфікації та ступеня відповідальності аудитора;

о відповідальності аудиторів та аудиторських фірм;

о інших норм Закону, які регулюють діяльність аудиторів та аудиторських фірм;

б) дотримання аудиторами та аудиторськими фірмами вимог стандартів аудиту, затверджених АПУ;

в) дотримання аудиторами та аудиторськими фірмами вимог професійної етики, в тому числі незалежності;

г) дотримання аудиторами та аудиторськими фірмами вимог Положення з національної *практики контролю якості аудиторських послуг* провадження політики і процедур, що забезпечують достатню впевненість у досягненні цієї мети. Обов'язком фірми також є довести ці політику і процедури до працівників фірми у такий спосіб, щоб забезпечити достатню впевненість у тому, що політика та процедури є зрозумілими.

Для впровадження Концептуальної основ й забезпечення якості аудиторських послуг АПУ:

о затверджує і забезпечує видання стандартів аудиту, їх актуалізацію з урахуванням щорічних змін та доповнень, а також впровадження стандартів у практику; забезпечує підготовку і видання навчальної та науково-методичної літератури з питань аудиту;

^ проводить науково-практичні конференції з питань аудиторської діяльності; організує обмін національним та міжнародним досвідом, а також дискусії з питань практики аудиту в офіційному виданні АПУ;

^ організує і проводить постійне удосконалення професійних знань практикуючих аудиторів згідно Положення АПУ від 31 травня 2007 року за № 178/5 (додаток Д);

^ здійснює постійний контроль якості аудиторських послуг, які надаються суб'єктами аудиторської діяльності;

^ розробляє та затверджує форму річної звітності суб'єктів аудиторської діяльності;

^ розглядає та затверджує Положення про здійснення зовнішніх перевірок якості аудиторських послуг в Україні, Положення про моніторинг з питань якості аудиторських послуг;

Організує та забезпечує роботу профільної комісії АПУ за затвердженням щорічним планом роботи;

^ розглядає наслідки контролю якості аудиторських послуг (за поданням профільної комісії АПУ), приймає рішення з забезпечення якості аудиторських послуг в Україні та оприлюднює інформацію про функціонування системи контролю якості в Україні.

Великий економічний словник Інституту нової економіки (М: 1997 р. с. 238) визначає *якість* як **"сукупність притаманних рис та характеристик продукції чи послуг, які надають їм можливість задовольняти потреби які вже визначені чи очікуються споживачем таких послуг"**. Звідси застосовуються такі визначення якості як "відповідність стандарту", "відповідність світовому рівню", "відповідність міжнародній практиці" тощо.

Якщо екстраполювати такі визначення на вітчизняний аудит, то ми матимемо цілий букет критеріїв, які начебто визначаються замовником аудиторських послуг з метою отримання якості останніх. До таких ознак (або критеріїв) багато з замовників аудиту (та і самі аудитори) за звичай відносять: термін роботи аудиторської фірми на ринку; термін використання сертифікату аудитором; конфіденційність результатів перевірки; глибина перевірки та точність результатів; вартість послуг; надання гарантій, тощо.

Тому цілком можливо зробити висновок, що задоволення інформаційних потреб замовника аудиторських послуг (або виправдання очікувань замовника) не можуть слугувати критерієм якості аудиту (хоча б з огляду на кримінальність відносин у суспільстві та корумпованість влади).

Міжнародні професійні організації бухгалтерів та аудиторів орієнтують нас на **"якість за стандартами"**. Тобто аудиторські послуги слід надавати "за правилами" які всі аудитори визнають та дотримуються у своїй практиці.

На нашу думку якість аудиторських послуг - категорія, що перманентно змінюється, в залежності від рівня суспільних відносин та господарської практики країни. Тому мабуть підхід до якості аудиту з боку професійних організацій буде самим вірним. МСА 220 для аудиторської фірми вказує на певні складові якості аудиторських послуг (див. рис.4.3.)

Таким чином спробуємо сформулювати найбільш широке визначення якості аудиторських послуг для вітчизняного аудиту. Дане визначення безумовно носить авторське бачення якості, спираючись перш за все на

вітчизняний досвід та на дослідження скарг щодо діяльності суб'єктів аудиту в Україні, Але на нашу думку воно відповідає нашим реаліям часу та місця роботи вітчизняних аудиторів.

ЯКІСТЬ АУДИТОРСЬКИХ ПОСЛУГ, ЦЕ СИСТЕМНЕ ДОТРИМУВАННЯ РЕАЛЬНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ НЕЗАЛЕЖНОСТІ, ВИМОГ ЧИННОГО ЗАКОНОДАВСТВА ТА ВИМОГ СТАНДАРТІВ АУДИТУ, ДОТРИМАННЯ КОДЕКСУ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ, ТА ПРОФЕСІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ В СФЕРІ АУДИТУ

Системність передбачає унеможливлення відходу від вказаного визначення. Професійна діяльність також передбачає, що суб'єкт, який займається наданням аудиторських послуг, робить це систематично і це є його основною господарською діяльністю.

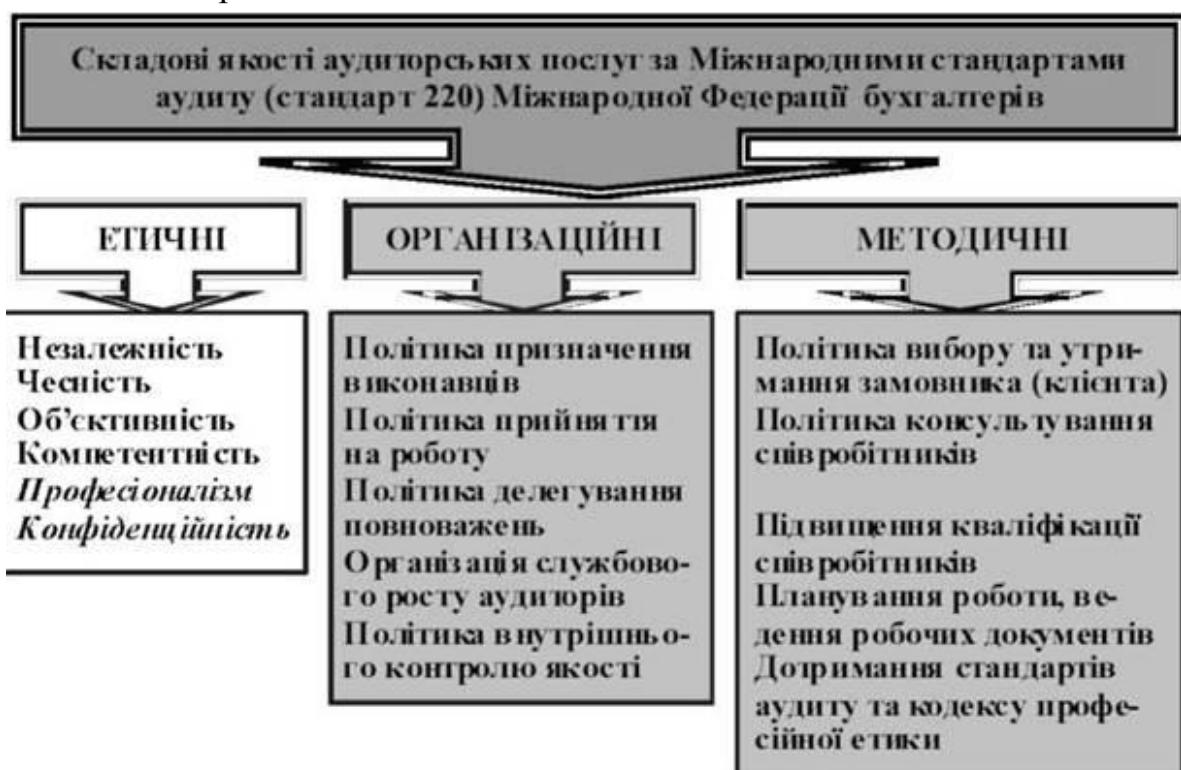


Рис. 4.3. Критерії та чинники якості аудиторських послуг

МСА 220 рекомендує аудиторській фірмі "... запровадити політику і процедури контролю якості, що забезпечують проведення всіх аудиторських перевірок відповідно до МСА або відповідно до національних стандартів чи навпаки" (п 4.). Характер, час, політика та процедури контролю якості залежать від багатьох чинників - від географії розташування філій до організаційної структури аудиторської фірми, кількості працівників, тощо. Той же МСА" (п.5) відзначає, що **"...політика і процедури, прийняті окремими аудиторськими фірмами, будуть різними, як і обсяг їхньої документації"**. Політика контролю якості на аудиторській фірмі має за мету наступні напрямки організації процесу надання послуг та контролю за їх якістю (див. рис .4)

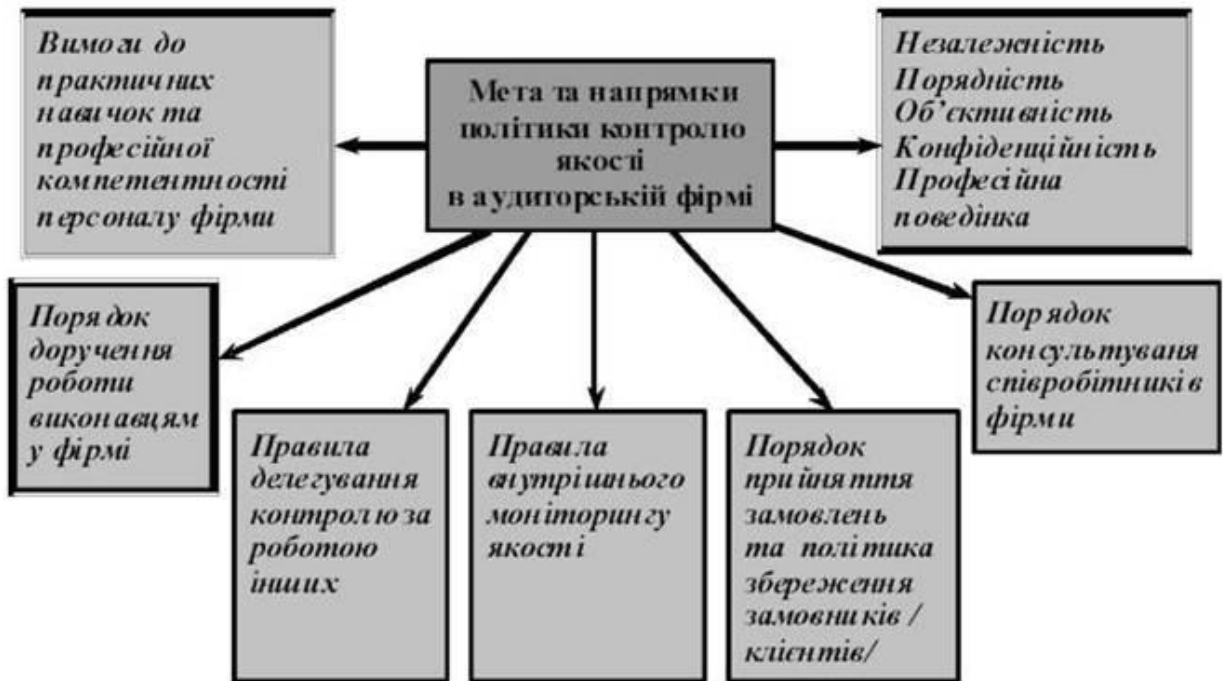


Рис. 4. Мета політики контролю якості аудиторських послуг

Керівництву необхідно ознайомити весь персонал аудиторської фірми з загальною політикою та процедурами контролю якості. Це дасть:

- Певний рівень впевненості що політика та процедури зрозуміли та застосовуються на практиці;
- Усуне потенційні розбіжності у поглядах та підходах до перевірок виконавців послуг в самій фірмі;
- Усуне непорозуміння щодо підлеглих та підпорядкованості в фірмі окремих її співробітників.

МСА 220 вказує на необхідність не просто огульного застосування прийнятих процедур контролю якості, що існують у фірмі, а застосування таких процедур, які є доречними для кожної конкретної аудиторської перевірки у контексті загальної політики фірми (п. 8).

В контексті МСА 220 весь персонал розглядається наступним чином (рис. 5) де:



- *Аудитор* - фізична особа що несе остаточну відповідальність за послуги, що надаються;
- *Аудиторська фірма* - партнери фірми, які надають аудиторські послуги або аудитор - приватний практик (в нашій редакції - суб'єкт аудиту);

■ *Персонал* - всі партнери та фахівці, що задіяні у аудиторській діяльності фірми;

■ *Асистенти* - працівники, які беруть участь у аудиторських перевірках але не є аудиторами

МСА 220 встановлює певні правила роботи по забезпеченню контролю якості в ході виконання окремих аудиторських перевірок, а саме юсоби (аудитори чи асистенти) які у фірмі мають обов'язки здійснювати нагляд, повинні оцінювати професійну компетентність асистентів, що виконують делеговану (доручену) їм роботу (ділянку роботи) визначаючи при цьому потрібний обсяг, керівництво, нагляд та перевірку для кожного з асистентів.



1. *Інформувати* асистентів про їх обов'язки та мету процедур, які вони будуть виконувати; про характер бізнесу клієнта, про можливі облікові або аудиторські проблеми що потенційно впливатимуть на характер та обсяг і час аудиторських процедур, наданих ним до виконання;

2. *Стежити* за ходом перевірки щоб своєчасно призначити, чи мають асистенти необхідні компетентність або професійні навички для виконання поставленого перед ними завдання; чи розуміють асистенти вказівки по проведенню аудиторської перевірки; чи виконується робота згідно прийнятого загального плану та програми аудиторської перевірки;

3. *Отримувати інформацію та вирішувати важливі питання* з обліку та аудиту, які виникають під час перевірки, оцінювати важливість таких питань та оцінювати необхідність змін у загальному плані та програмі аудиторської перевірки;

4. *Розв'язувати всі суперечності* у професійних судженнях між персоналом і обирати належний рівень консультування;

5. *З'ясувати*, чи: виконана робота та отримані результати належним чином задокументовано; чи всі суттєві питання перевірки були вирішені або відображені у аудиторському висновку; чи досягнута в цілому мета перевірки; чи відповідають висновки результатам перевірки та чи підтверджують вони аудиторську думку;

6. *Перевірити* загальний план та програму аудиту; оцінки властивого ризику і ризику системи контролю та чи були при потребі внесені відповідні зміни у вказані документи та у розрахунки ризиків; документацію по

отриманим аудиторським доказам перевірки по суті та зроблені на цій основі висновки; результати консультацій; запропоновані корегування до фінансових звітів об'єкта перевірки та проект аудиторського висновку.

Системи контролю якості аудиторських послуг формуються кожним аудитором та аудиторською фірмою в Україні. Аудиторські фірми та аудитори, які займаються аудиторською діяльністю індивідуально як фізичні особи - підприємці повинні розробляти та впроваджувати в свою практику систему контролю якості. Відповідальність за розробку, організацію, впровадження та підтримання ефективного функціонування системи контролю якості несе безпосередньо аудитор, який займається аудиторською діяльністю індивідуально як фізична особа, а на аудиторській фірмі посадова особа, яка здійснює керівництво фірмою відповідно до законодавства та установчих документів.

Законом України "Про аудиторську діяльність" за незалежне виконання своїх зобов'язань аудитор (аудиторська фірма) несе майнову та іншу цивільно-правову відповідальність. Розмір майнової відповідальності аудиторів (аудиторських фірм) не може перевищувати фактично завданих замовнику збитків з їх вини. Також за незалежне виконання професійних обов'язків до аудитора (аудиторської фірми) можуть бути застосовані АПУ стягнення згідно "Порядку застосування до аудиторів (аудиторських фірм) стягнень за неналежне виконання професійних обов'язків" затвердженого АПУ від 15.11.07 за № 184/4 (додаток Е).

Тема 5. Аудиторські послуги

ПЛАН

1. Перелік видів аудиторських послуг та їх відображення в українському законодавстві

2. Консультавання в різних галузях діяльності

1. Перелік видів аудиторських послуг та їх відображення в українському законодавстві

Діяльність перших аудиторських фірм в Україні полягала у наданні консультацій з питань бухгалтерського обліку, оподаткування, господарського законодавства. Сьогодні інформаційно-консультаційне обслуговування підприємства охоплює широкий спектр аудиторських послуг.

Рішенням АУП від 27 вересня 2007р. № 182/5 затверджений перелік послуг, які можуть надавати аудитори (аудиторські фірми) і цей перелік включає:

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:

о оцінка (перевірка) ефективності (відповідності) системи внутрішнього контролю (аудиту);

о оцінка (перевірка) ефективності (відповідності) використання виробничих потужностей;

о оцінка (перевірка) ефективності (відповідності) функціонування системи управління;

о оцінка (перевірка) ефективності (відповідності) системи матеріального стимулювання та оплати праці персоналу;

о оцінка (перевірка) ефективності (відповідності) систем управління персоналом;

о оцінка (перевірка) ефективності (відповідності) інформаційних систем (технологій);

о оцінка (перевірка) ефективності систем інформаційної безпеки діяльності підприємств;

о оцінка (перевірка) ефективності (відповідності) систем корпоративного управління;

о оцінка відповідності діяльності підприємства вимогам законодавства (податкового, митного, господарського та ін.);

о оцінка (перевірка) відповідності управлінських рішень або окремих господарських операцій вимогам законодавства;

о економічні експертизи (у тому числі судові за наявності відповідної атестації судового експерта);

о оцінка вартості активів (у тому числі незалежна за наявності кваліфікаційного свідоцтва оцінювача);

о оцінка (тестування) надійності системи бухгалтерського обліку;

о оцінка (тестування) відповідності рівня професійних знань персоналу, задіяного у фінансово-господарській діяльності;

о здійснення на замовлення розрахунків (економічний, фінансовий, стратегічний та інші види аналізу) для оцінки стану та результатів господарської діяльності;

о перевірка прогнозу фінансової інформації;

о 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:

о обрання облікової політики;

о встановлення та дотримання методології бухгалтерського обліку;

о організація бухгалтерського обліку;

о консолідація фінансової звітності;

о трансформація звітності за іншою, ніж застосовувана, концептуальною основою;

о 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:

о правове забезпечення прийняття (або результатів прийняття) управлінських рішень щодо зміни форм власності, форм господарювання, функцій власності, легітимності окремих господарських операцій тощо;

о 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;

о інформаційного забезпечення управління - консультування з питань вибору програмних продуктів або технічної бази з автоматизації обліку та внутрішнього контролю (аудиту), розробка схем документообігу, 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;

о 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.

Процес консультування являє собою спільну діяльність консультанта та клієнта з метою вирішення певного завдання та здійснення бажаних змін організації-клієнта. На рис. 5.1 показана схема процесу консультування.



Рис. 5.1. Схема процесу консультивання

Процес консультивання охоплює два однаково важливі аспекти консультаційного процесу: роботу, для якої був запрошений консультант, і взаємовідносини між консультантом і клієнтом.

Найкраще коли обидві сторони по закінченню роботи будуть задоволені відносинами. Аудиторська діяльність - це підприємницька діяльність, тому аудитору слід пам'ятати, що відмінно закінчене завдання залишає відкриті двері для подальшої спільної праці.

Завершальним етапом консультаційного процесу є оцінка. Без неї неможливо встановити, чи виконані поставлені завдання і, чи виправдовують отримані результати витрачені на них кошти. При консультиванні оцінюють перед усім два основні аспекти завдань: переваги, отримані клієнтом, і процес консультивання. Звичайні консультаційні завдання породжують три види переваг: нові здібності, які виражаються через придбання нових вмінь і навичок; нові системи і форми поведінки (нові інформаційні системи, системи маркетингу, організація семінарів і т.д.); нова ступінь ефективності роботи, яка викликає відповідні зміни в економічних, фінансових, соціальних та інших показниках.

При оцінці процесу консультивання слід з'ясувати: як виконаний план завдання, чи був він реальним і чи досягнута його мета; чи забезпечувалися достатня кількість і якість засобів для виконання завдання; чи

використовувався надійний стиль консультування і чи відповідав він можливостям клієнта та завданню, яке виконується. Для оцінки можуть використовуватись опитування, бесіди та обговорення при зустрічах. Оцінки доцільно надавати у вигляді короткого звіту, який може стати частиною підсумкового звіту по виконанню завдання.

Робота оформляється підсумковим звітом, який складається в довільній формі. Крім загального огляду виконаної роботи, підсумковий звіт повинен вказувати на реальні переваги, отримані в результаті змін, давати клієнту рекомендації щодо того, що потрібно зробити і чого слід уникати в майбутньому.

2. Консультування в різних галузях діяльності

Консультування результатів роботи будь-якої організації галузі фінансів аналізуються, перш за все, через фінансові показники. У зв'язку з цим підприємства потребують допомоги в питаннях, що стосуються правильності проведення різних розрахунків, застосування коефіцієнтів. При аналізі фінансового стану підприємства застосовуються такі коефіцієнти:

- коефіцієнти, котрі стосуються ліквідності, тобто спроможності організації оплачувати рахунки, коли настає строк платежу;
- коефіцієнти, котрі стосуються ефективності управління, котрі розраховуються через цифри обороту;
- коефіцієнти, котрі відображають структуру капіталу: відношення співвідношення між позиковим і власним капіталом;
- коефіцієнти, які визначають рентабельність: відношення прибутку до загальної вартості майна, прибутку або до власного капіталу та ін

З точки зору управління оборотним капіталом консультант застосовує підхід, що ґрунтується на аналізі руху готівки. При цьому він шукає шляхи скорочення виробничо-комерційного циклу і збереження готівки.

Важливим моментом є визначення консультантом ефективної структури капіталу, так як вона впливає на довгострокові фінансові рішення. З цією метою аналізується поточна структура та співвідношення позикового та власного капіталу, очікуване надходження та використання готівкових грошей протягом декількох років. На підставі аналізу вносяться пропозиції щодо пошуку нових власних джерел або додаткових позикових коштів, з'ясовується вид цінних паперів, які будуть випущені і час їх реалізації.

Одне із завдань консультанта - визначити платоспроможність організації, тобто її здібність здійснювати всі платежі по процентах і погашеннях боргу до закінчення строків платежу.

Консультанти з фінансових питань можуть активно брати участь в розробці раціональних кошторисів, які включають: планування прибутку; розробку капіталовкладень; витрат на заробітну плату і т.д.

До об'єктів консультування відноситься і прогнозування наслідків інфляції при складанні планів і бюджетів (кошторисів). Консультанти для своїх клієнтів можуть надавати наступні послуги: розробляти, на підставі аналізу сукупної грошової маси, прогнози рівня інфляції; включати інфляційні прогнози в систему стратегічного планування організації; переглядати методи управління оборотним капіталом; встановлювати тісний взаємозв'язок між рівнем інфляції та змінами вартості валюти на зарубіжних валютних ринках.

Консультування малих підприємств. Малі підприємства використовують консультації аудиторів в основному для рішення конкретних оперативних проблем, а саме:

- консультації по всіх аспектах управління, організації праці та розробки проектів щодо випуску продукції;
- консультації по встановленню цін, веденню бухгалтерського обліку та фінансового планування;
- консультації в галузі маркетингу;
- консультації щодо підготовки документів для отримання позики;
- роз'яснення законів та нормативних актів, включаючи податкове законодавство;
- з організації контролю якості та стандартизації;
- використання комп'ютерних програм і комп'ютерів. Допомога консультантів по роботі з ПК

Досить велика потреба на ринку консультаційних послуг в розробці пакетів програм, виборі і застосуванні сучасних персональних комп'ютерів.

Консультанти допомагають впроваджувати нові системи, розробляти програми для навчання службовців, розробляти і здійснювати політику заохочення новаторства, використовувати техніку для зниження трудомісткості праці. Поряд з розробкою систем консультанти здійснюють навчання персоналу.

Тема 6. Методичні прийоми та процедури аудиту фінансової звітності.

ПЛАН

1. Мета і завдання аудиту фінансової звітності

2. Призначення основних компонентів фінансової звітності та особливості перевірки

3. Етапи аудиту фінансової звітності

4. Методи аналізу фінансової звітності

1. Мета і завдання аудиту фінансової звітності

Як Ви пам'ятаєте з бух обліку, фінансова звітність - це сукупність форм звітності, укладених на основі даних фінансового обліку з метою одержання користувачем узагальненої інформації про фінансовий стан і діяльність підприємства, а також змінах у його фінансовому стані за звітний період в установленій формі для прийняття цим користувачем визначених управлінських рішень. Державним органам управління необхідна інформація про фінансову звітність для формування макроекономічних показників, своєчасність сплати податків, визначення національного доходу і розподіл ресурсів тощо.

Вам відомо, що елементами фінансової звітності є її основні статті.

Доходи - надходження чистих активів або погашення зобов'язань шляхом реалізації товарів або надання послуг.

Витрати - відтік або використання активів, або виникнення зобов'язань у зв'язку із доставкою товарів або виконання послуг, що складають основні операції підприємства.

Прибутки - збільшення чистих активів від випадкових і неосновних операцій та інших видів діяльності, за винятком доходів або інвестицій з власників.

Збитки - зменшення чистих активів від випадкових або побічних операцій та інших подій, за винятком видатків або розподілень власників.

Активи - можливі майбутні економічні вигоди, отримані підприємством внаслідок минулих операцій.

Зобов'язання - можливі майбутні втрати економічних вигід внаслідок минулих операцій, включаючи передачу активів або послуг.

Капітал власника - остаточні проценти власників після сплати всіх боргів.

Відповідність за складання фінансових звітів та відповідне розкриття інформації лежить на керівництві підприємства.

Підприємство, що звітує, є підприємством, яке має користувачів, котрі використовують фінансові звіти як основне джерело фінансової інформації про це підприємство з метою прийняття ними економічних рішень.

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 визначається чинним законодавством.

Ст.14 Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" встановлює перелік користувачів, які зобов'язані оприлюднювати фінансову звітність шляхом її публікації, а саме: акціонерні товариства, підприємства - емітенти облігацій, банки, інвестиційні фонди та інвестиційні компанії, кредитні союзи, недержавні пенсійні фонди, страхові компанії та інші фінансові установи. Однак, крім закритої для зовнішніх користувачів, існує ще й закрита звітність. У нормальних умовах це природно. Перша звітність призначена для загального користування зовнішніми користувачами та передбачена законодавством. Закрита звітність задовольняє інтереси власника, її призначення - у забезпеченні більш ефективного управління внутрішніми підрозділами, у прийнятті оперативних рішень на рівні цехів, дільниць бригад тощо. Це досягається шляхом створення системи додаткового внутрішньогосподарського або управлінського обліку. Тому в ст.14 визначені суб'єкти, які зобов'язані надавати фінансову звітність вузькому колу осіб: органам, до сфери управління яких вони належать, власникам (засновникам) та трудовим колективам на їх вимогу. Тут мають на увазі органи, уповноважені трудовим колективом, рада трудового колективу, профспілковий комітет тощо.

- ^ придбання, продажу та володіння цінними паперами;
- ^ участі у капіталі підприємства;
- ^ оцінки якості управління;
- ^ оцінки здатності підприємства своєчасно виконувати свої зобов'язання;
- ^ забезпеченості зобов'язань підприємства;
- ^ визначенні суми дивідендів, що підлягають розподілу;
- ^ регулювання діяльності підприємства;
- ^ інших рішень.

Внутрішніми користувачами фінансової звітності виступають:

- ^ засновники і власники підприємства;
- ^ керівники підприємства;
- ^ робітники підприємства.

Зовнішніми користувачами фінансової звітності виступають:

- ^ контролюючі органи;
- ^ податкова служба;
- ^ позабюджетні фонди;
- ^ постачальники;

- ^ профспілкові організації;
- ^ конкуренти;
- ^ інвестори;
- ^ покупці.

Згідно міжнародного стандарту 200 "Мета та загальні принципи аудиту фінансових звітів": "Мета аудиту фінансових звітів полягає в наданні аудиторіві можливості висловити думку про те, чи складені фінансові звіти в усіх суттєвих аспектах відповідно до застосованої концептуальної основи фінансової звітності"¹. За результатами аудиту складається аудиторський висновок про реальний фінансовий стан суб'єкта господарювання. Думка аудитора про достовірність або недостовірність бухгалтерської звітності повинна базуватись на зібраних в ході аудиту необхідних і достатніх підтвердженнь. При цьому збір і аналіз аудиторських підтвердженнь повинен здійснюватись на систематизованій основі, обґрунтовуючи впевненість аудитора щодо складеного висновку відносно достовірності бухгалтерської звітності, яка перевіряється. На основі отриманих в ході досліджень підтвердженнь аудитор повинен сформулювати думку про відповідність бухгалтерської звітності наступним критеріям (аудиторським судженням): повнота, існування, права і обов'язки, подання, оцінка.

Зазначені критерії можна деталізувати на наступні:

- загальна прийнятність звітності (чи відповідає звітність в цілому вимогам, що висуваються до неї і чи не містить суперечливої інформації);
- обґрунтованість (чи існують підстави для включення у звітність вказаних в ній сум);
- повнота (чи включені у звітність всі належні суми, зокрема, чи всі активи і пасиви належать підприємству);
- оцінка (чи правильно оцінені і безпомилково підраховані всі об'єкти обліку);
- класифікація (чи є підстави для віднесення суми на той рахунок, на якому вона записана);
- поділ (чи віднесені всі операції, що проводилися незадовго до дати складання балансу або безпосередньо після неї, до того періоду, в якому вони були проведені);
- охайність (чи відповідають суми окремих операцій даним, які наведені в книгах і журналах аналітичного обліку, чи правильно вони підсумовані, чи відповідають підсумкові суми даним, що наведені в Головній книзі);
- розкриття (чи занесені об'єкти обліку в фінансову звітність і чи правильно вони відображені у звітних формах).

Завданнями аудиту фінансової звітності є:

- дослідити достовірність та відповідність записів звітності даним Головної книги та реєстрів аналітичного обліку;
- прослідкувати за своєчасністю подання бухгалтерської звітності до відповідних державних органів;
- вивчити взаємоузгодженість показників звітності підприємства;
- порівняти дані річної фінансової звітності з даними квартальної і поточної звітності;
- оцінити можливість постійного функціонування підприємства;
- оцінити вплив подій що відбулися, на фінансову звітність та їх відображення в звітності.

При проведенні аудиту фінансової звітності вивчаються наступні питання:

- чи наявні документи про реєстрацію підприємства як платника податків;
- чи дотримуються терміни подання звітності податковим органам, управлінню статистики, органам управління, спеціальним позабюджетним фондам тощо;
- чи правильно відображені дані в поточному бухгалтерському обліку і чи внесені зміни, виправлення до фінансової звітності.

Аудитор при проведенні аудиту фінансової звітності підприємства повинен перевіряти достовірність початкових та порівняльних показників цієї звітності. При цьому слід враховувати, що початкові та порівняльні показники повинні відображати результати фінансово-господарської діяльності підприємства за попередній період, а також свідчити про постійність його облікової політики у звітному та попередньому періодах.

Аудитор своїм висновком підтверджує якісні характеристики фінансової звітності, встановлені П(С)БО. Якісні характеристики фінансової звітності досягаються за рахунок дотримання принципів її підготовки, як показано в табл. 6.1.

Таблиця 6.1

ЯКІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ

Пор. №	Якісні характеристики	Визначення	Пояснення
1	2	3	4

	<p>Зрозумілість та адекватність тлумачення</p>	<p>Однозначне тлумачення інформації користувачами, за умови, що вони мають достатні знання і зацікавлені у сприйнятті цієї інформації</p>	<p>Наявність необхідних реквізитів, що дозволяють ідентифікувати підприємство, звітний період, одиницю виміру тощо, а також приміток до фінансових звітів, які роблять її більш зрозумілою користувачам</p>
	<p>2 Достовірність</p>	<p>Відсутність помилок та перекручень, які здатні вплинути на рішення користувачів звітності</p>	<p>Мають на увазі не помилки, що пов'язані із порушенням податкового законодавства, а саме ті, що виникають в процесі прийняття рішення про оцінку і відображення статей у фінансових звітах на підставі вимог П(С)БО. Уникнути таких помилок і перекручень допомагає аудитор. Правила їх виправлення наведено у П(С)БО.</p>
	<p>3 Зіставлення</p>	<p>Забезпечення можливості користувачам порівнювати фінансові звіти підприємства за різні періоди, а також фінансові звіти різних підприємств</p>	<p>Передумовою зіставлення є наведення відповідної інформації попереднього періоду і розкриття інформації про облікову політику та її зміни в примітках до фінансової звітності</p>

	4 Доречність	<p>Наявність інформації, яка впливає на прийняття рішень користувачами, надає можливість своєчасно оцінити минулі, теперішні і майбутні події, підтвердити і скоригувати їх оцінки, зроблені в минулому</p>	<p>Структура фінансових звітів і приміток враховує використання інформації для ретроспективного і перспективного аналізу діяльності підприємства. Наприклад, розділення статей балансу на оборотні (поточні) і необоротні (довгострокові) передбачає розрахунку показників ліквідності і платоспроможності. Додаткова інформація, необхідна для таких розрахунків надається у примітках до відповідних статей балансу</p>
--	--------------	---	---

2. Призначення основних компонентів фінансової звітності та особливості перевірки

Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" від 16.07.99р. №996-ІУ встановив правові засади складання фінансової звітності в Україні (набрав чинності з 1 січня 2000 року). Фінансова звітність підприємства включає:

1. Баланс (форма №1);
2. Звіт про фінансові результати(форма №2);
3. Звіт про рух грошових коштів (форма №3);
4. Звіт про власний капітал (форма №4);
5. Примітки до фінансових звітів (форма №5).

Фінансові звіти містять статті, склад і зміст яких визначаються відповідними положеннями (стандартами). Стаття наводиться у фінансовій звітності, якщо вона відповідає критеріям:

- існує ймовірність надходження або вибуття майбутніх економічних вигід, пов'язаних з цією статтею;

- оцінка статті може бути достовірно визначна.

До фінансової звітності включаються показники діяльності філій, представництв, відділень та інших відособлених підрозділів підприємства.

Аудитору слід пам'ятати, що порядок передбачає перед укладанням річної фінансової звітності обов'язкове проведення інвентаризації активів та зобов'язань підприємства.

Проведення інвентаризації також обов'язкові в разі:

- передачі майна державного підприємства в оренду, приватизації майна державного підприємства в акціонерне товариство;

- зміни матеріально-відповідальних осіб (на день приймання-передачі 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.

Баланс (форма №1) визначає зміст і форми балансу та загальні вимоги до розкриття його статей. Між статтями активу та пасиву балансу існує взаємозв'язок. Кожна стаття балансу має свої джерела фінансування. Джерелами фінансування довгострокових активів, як правило, є власний капітал і довгострокові позикові кошти, але не виключається формування довгострокових активів за рахунок кредитів банку.

Метою складання звіту форми №2 "Звіт про фінансові результати" є надання користувачам повної, правдивої інформації про доходи, витрати, прибутки і збитки від діяльності підприємства за звітний період.

Зміст і форма "Звіту про фінансові результати" визначені П(С)БО 3 "Звіт про фінансові результати".

У формі №2 "Звіту про фінансові результати" передбачається послідовне зіставлення його статей. Процес розрахунку прибутку (збитку) звітного періоду може бути визначений за такою послідовністю:

Форма №3 "Звіт про рух грошових коштів" містить інформацію про грошові потоки підприємства за звітний період. її укладання регулюється П(С)БО 4 "Звіт про рух грошових коштів".

Під грошовими коштами розуміють надходження й вибуття грошових коштів та їх еквівалентів. Рух коштів відображається у Звіті про рух грошових коштів у розрізі трьох видів діяльності: операційної, інвестиційної та фінансової.

Для укладання звіту використовуються показники балансу, Звіту про фінансові результати та дані аналітичного бух обліку.

Інформація, наведена у звіті, дає можливість:

- зіставляти, оцінювати і прогнозувати грошові потоки підприємства;
- виявляти причини різниці між грошовими надходженнями та видатками;
- аналізувати грошові та не грошові кошти.

Форма №4 "Звіт про власний капітал" регулюється П(С)БО 5 "Звіт про власний капітал".

Власний капітал - це частина в активах підприємства, що залишається після вирахування його зобов'язань. Тому власний капітал підприємства (К) визначається як різниця між вартістю його майна (А) і борговими зобов'язаннями (З):

1. Визначення чистого доходу від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг).

$$\boxed{\text{Чистий дохід}} = \boxed{\text{Дохід}} - \boxed{\begin{array}{l} \text{ПДВ} \\ \text{Акцизний збір} \\ \text{Інші збори та податки з обороту} \\ \text{Інші вирахування з доходу} \end{array}}$$

2. Розрахунок валового прибутку

$$\boxed{\text{Валовий прибуток}} = \boxed{\text{Чистий дохід}} - \boxed{\text{Собівартість реалізованої продукції}}$$

3. Розрахунок фінансового результату

$$\boxed{\text{Фінансовий результат}} = \boxed{\begin{array}{l} \text{Фінансовий результат} \\ \text{операційної діяльності} \end{array}} + \boxed{\begin{array}{l} \text{Дохід від участі} \\ \text{в капіталі;} \\ \text{Інший фінансовий дохід;} \\ \text{Інший дохід} \end{array}} - \boxed{\begin{array}{l} \text{Фінансові витрати;} \\ \text{Втрати від участі} \\ \text{в капіталі;} \\ \text{Інші витрати} \end{array}}$$

4. Розрахунок фінансового результату (прибутку)

$$\boxed{\text{Прибуток (збиток)}} = \boxed{\begin{array}{l} \text{Прибуток від звичайної} \\ \text{діяльності до оподаткування;} \\ \text{Збиток від звичайної діяльності} \\ \text{до оподаткування} \end{array}} - \boxed{\text{Податок на прибуток}}$$

$$K = A - Z$$

Примітки до фінансових звітів містять сукупність показників і пояснень, які забезпечують деталізацію і обґрунтованість статей фінансових звітів, а також іншу інформацію, розкриття якої передбачене відповідним П(С)БО. Усі компоненти фінансової звітності взаємопов'язані, оскільки відображають відповідні аспекти господарської діяльності підприємства. Баланс відображає фінансовий стан підприємства на певну дату, а Звіт про рух грошових коштів

пояснює зміни в одному з важливих компонентів балансу - грошових коштів та їх еквівалентів, які відбулися між датами балансу.

У свою чергу, Звіт про фінансові результати показує результати діяльності підприємства на певний період, а Звіт про рух грошових коштів характеризує вплив цієї діяльності на грошові потоки підприємства. Жодний звіт не може надати всю потрібну інформацію, а тому всі компоненти фінансової звітності слід розглядати у комплексі.

Важливе значення має перевірка звітності.

Перевірка правильності складання балансу

Перевірка правильності складання балансу базується на наступних основних моментах:

- дані статей балансу на початок періоду повинні відповідати даним балансу на кінець попереднього періоду. При зміні вступного балансу на початок року у порівнянні із звітними даними за попередній рік повинні бути дані відповідні пояснення;

- дані статей балансу на кінець звітного періоду повинні бути обґрунтовані результатами інвентаризації;

- суми статей балансу по розрахунках з фінансовими, податковими органами, установами банків повинні бути звірені з ними і бути тотожними;

- дані кінцевого балансу повинні відповідати оборотам і залишкам по рахунках Головної книги чи іншого аналогічного реєстру бухгалтерського обліку на кінець звітного року;

- дані балансів на початок і кінець року повинні бути зіставленими. Будь-які розбіжності в методології формування однієї і тієї ж статті вступного і кінцевого балансів повинні бути пояснені.

Перевірка правильності відображення в балансі необоротних активів

Перевірка правильності відображення в балансі нематеріальних активів і основних засобів включає два основних моменти:

- необхідно впевнитись в тому, що відповідні активи підприємства, включені до складу нематеріальних активів і основних засобів, дійсно є в наявності;

- необхідно впевнитись в доцільності вибору методології відображення господарських операцій та оцінки майна клієнта:

- поділ основних засобів та нематеріальних активів на групи, за якими ведеться бухгалтерський облік;

- вибір методу амортизації об'єктів основних засобів та нематеріальних активів;

- необхідно встановити, чи не було змін в методології обліку основних засобів та нематеріальних активів протягом періоду, що перевіряється;

- необхідно перевірити правильність обліку придбання, зносу і вибуття нематеріальних активів і основних засобів.

Наявність основних засобів перевіряється на підставі інвентарних карток, інвентаризаційних описів і фактичної наявності.

Правильність нарахування зносу перевіряється вибірково шляхом складання розрахунку за 1-2 квартали.

Перевірка правильності відображення в балансі фінансових інвестицій

До фінансових інвестицій відносяться 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 по статтях "Довгострокові фінансові інвестиції" і "Поточні фінансові інвестиції".

При перевірці правильності відображення в балансі фінансових вкладень перевіряють наявність цінних паперів, їх вартість, власника та відповідність 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, по яких слід провести суцільну перевірку окремих запасів (наприклад, найбільш цінні чи дефіцитні) і 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 з матеріально-відповідальними особами. Після чого перевірити оцінку та рух запасів.

Перевірка правильності відображення в балансі незавершеного виробництва

По статті "Незавершене виробництво" в балансі повинні відображатись залишки коштів на кінець звітного періоду по рахунках 23 "Виробництва". При перевірці сум незавершеного виробництва слід керуватись Методологією відображення господарських операцій та оцінки майна, обраною клієнтом, та нормативно закріпленим Наказом про облікову політику на підприємстві.

По незавершеному виробництву також необхідно перевірити, чи відповідають фактичні залишки даним, вказаним в балансі. Для цього, по-перше, слід впевнитись, що дані обліку підтверджуються результатами інвентаризації незавершеного виробництва та залишки незавершеного виробництва правильно оцінені.

Велике значення має контроль реальної оцінки 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 оцінки незавершеного виробництва за калькуляційними статтями витрат служать показники зведеного розрахунку собівартості готової продукції. Наведені тут дані про собівартість незавершеного виробництва на кінець місяця порівнюються з підсумковими показниками відомостей зведеного обліку виробничих витрат по окремих видах (однорідних групах) продукції, статтях витрат і калькуляційних групах 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 діючою 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 декотрі галузеві рекомендації з планування, обліку і калькулювання продукції передбачають залишки незавершеного виробництва тільки в основних прямих витратах. При цьому, всі

інші витрати повністю відносяться на готову продукцію.

Перевірка правильності відображення в балансі готової продукції

По балансовій статті "Готова продукція" відображаються залишки готових виробів, що знаходяться на складі та обліковуються на рахунку 26 "Готова продукція". При перевірці необхідно впевнитись, що продукція, що обліковується на рахунку 26, повністю укомплектована, пройшла випробування та приймання, здана на склад за накладною.

В залежності від прийнятої облікової політики залишки готової продукції в поточному обліку можуть оцінюватись 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 оцінки. В останньому випадку для доведення її оцінки в балансі до фактичної виробничої собівартості ці відхилення додаються (зі знаком "плюс" чи "мінус") до залишків продукції. При виконанні одиничних замовлень і робіт може застосуватися оцінка за вільними відпускними цінами і тарифами, збільшення 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 обмежуватись лише порівнянням їх залишків по головній в книзі з балансовими даними. По поточних рахунках в банку. Що здійснює обслуговування слід взяти підтвердження цих залишків по касі та звірити залишки з даними інвентаризації.

Необхідно провести хоча б вибіркочну перевірку правильності ведення касових операцій та на поточному рахунку (не менше 3-4 місяців) із залученням всіх необхідних облікових регістрів і первинних документів. Це дозволить також зробити певні висновки щодо правильності ведення бухгалтерського обліку на підприємстві і визначити коло тих операцій (і рахунків), перевірці яких необхідно приділити особливу увагу. При перевірці залишку по статті "Грошові кошти в національній валюті" необхідно звернути увагу на рахунок 33 "Інші кошти", впевнитись в наявності грошових документів та встановити,

для яких потреб призначені квитанки, путівки та інші документи, визначити, за рахунок яких коштів вони були оплачені.

Слід пам'ятати, що перед складанням бухгалтерського балансу проходить переоцінка всіх грошових статей бухгалтерського обліку, виражених в іноземній валюті.

Перевірка достовірності відображення в балансі поточних зобов'язання

При перевірці залишків по рахунках поточних зобов'язань слід звернути увагу на заборгованість підприємств по депонованій заробітній платі, встановити терміни невиконання заробітної плати, причини несвоєчасності отримання заробітної плати.

По статтях зобов'язання з розрахунків з бюджетом відображається сума заборгованості перед бюджетом на звітну дату. Ці дані повинні бути підтвержені залишками у відповідних податкових документах.

Для контролю за достовірністю даних по статтях розрахунків використовуються, якщо можливо, результати взаємної звірки розрахунків з різними кредиторами.

При відображенні даних по розрахунках з постачальниками і підрядчиками та іншими підприємствами слід враховувати терміни лозової давності, які діють на території України.

Перевірка правильності відображення в балансі власного капіталу

Власний капітал складається із статутного капіталу (рахунок 40), пайового капіталу (рахунок 41), додатково вкладеного та іншого додаткового капіталу (рахунок 42), резервного капіталу (рахунок 43), нерозподіленого прибутку (непокритого збитку) (рахунок 44), неоплаченого капіталу (рахунок 46), вилученого капіталу (рахунок 45).

Статутний капітал являє собою об'єднання внесків власників підприємства (учасників, засновників) і його майно в грошовому виразі в розмірах, визначених статутними документами. Тому, передусім, перевіряється відповідність величини статного капіталу підприємства, відображеної по статті "Статний капітал" пасиву балансу, даним статутних документів. Протягом звітного року величина статутного капіталу в акціонерних товариствах повинна залишатися незмінною, 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 проводиться у випадках анулювання частини акцій чи зменшення номінальної вартості акцій. Випуск акцій для покриття збитків підприємства заборонений.

Аналітично перевіряються всі інші статті балансу.

Перевірка Звіту про фінансові результати

У процесі підтвердження достовірності інформації звіту з фінансових результатів, який здійснюється аудитором під час аудиту фінансової звітності, може виникнути три ситуації, коли:

- інформація, показана у звіті, відображає реальний результат фінансово-господарської діяльності;

- інформація у звіті викривлена без наміру, тобто через помилки в обліку, неправильне тлумачення законів, невірну інтерпретацію господарських фактів та з інших причин;

- інформація у звіті викривлена через неправильне її відображення працівниками підприємства з попереднім наміром, тобто шляхом застосування дій, спеціально підготовлених для викривлення певної інформації.

Важливою якісною характеристикою інформації звітності з фінансових результатів є повнота інформації, яка Україні найчастіше стає причиною викривлення цієї звітності. Так. За даними численних публікацій та експертних опитувань, питома вага господарських операцій, здійснених в тіньовому секторі економіки, складає від 40 до 55 відсотків за оцінкою фахівців.

Якщо мова йде про викривлення показників з фінансових результатів. То слід визначити його мету - це заниження базових показників звітності, на основі яких визначається балансовий прибуток, або їх завищення. У в'язку із тим, що показники звітності з фінансових результатів пов'язані з податковою звітністю, мета заниження таких показників полягає в ухиленні від сплати податків. У випадку, коли базові показники з фінансових результатів завищені, і на їх основі балансовий прибуток, мета такого викривлення - покращення показників фінансової звітності для подачі її користувачам.

Однак, під час здійснення такої складної процедури, як підтвердження достовірності й повноти показників звітності з фінансових результатів, не слід обмежуватись лише такими мотивами її викривлення.

Основними напрямками емпіричного дослідження є:

- визначення зовнішніх обставин, пов'язаних з діяльністю підприємства, під тиском яких не відображаються реальні результати фінансово-господарської діяльності;

- вивчення особистих мотивів, які спонукають посадових осіб, що мають відношення до фінансової та податкової звітності, впливати на достовірність інформації в цій звітності;

- виявлення причин, які сприяють приховуванню фактів недостовірного відображення інформації про фінансові результати у фінансовій та податковій звітності;

- виявлення мотивації (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 з фінансових результатів, наданих у фінансовій та податковій звітності;

- виявлення способів приховування фактів про невідповідність реальних даних з 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 із П(С)БО побудований на загальноприйнятих принципах бухгалтерського обліку і міжнародних стандартах обліку та аудиту. Він спрямований на:

- об'єктивне визначення й відображення фінансового результату діяльності та фінансового стану;

- відображення ринкових ризиків;

- врахування впливу ринку на діяльність.

Тому вивчення показників звітності закінчується дослідженням правильності відображення господарських фактів в бухгалтерському обліку.

3. Етапи аудиту фінансової звітності

Перед безпосередньою перевіркою фінансових звітів необхідно встановити строки (дати), які мають пряме відношення до фінансової звітності.

Основними строками (датами) в аудиторській перевірці річної бухгалтерської звітності є:

1. Дата календарного закінчення звітного фінансового року, фінансову звітність за який буде досліджувати аудитор.

Як правило, звітним періодом для підприємств є календарний рік з 1 січня по 31 грудня включно. Першим звітним роком для новостворених підприємств

вважається період з дати їх державної реєстрації по 31 грудня включно;

2. Дата складання та подання фінансової звітності - дата, коли повністю завершено формування всіх звітних форм, ув'язування всіх звітних показників, складання приміток до річної бухгалтерської звітності, оформлення усіх необхідних додатків до нього.

До цієї дати, окрім того, мають бути приведені у належний стан всі первинні документи і бухгалтерські реєстри, які підтверджують дані бухгалтерської звітності. Так, якщо бухгалтерський облік на підприємстві ведеться вручну всі документи мають бути виконані чорнилами, а не олівцем, у всіх реєстрах повинні бути підраховані підсумки, документи підшиті в папки.

Фінансова звітність повинна бути затверджена підписами керівника і головного бухгалтера підприємства і обов'язково датується:

3. Дата початку аудиторської перевірки річної фінансової звітності - дата по початку збору аудиторських підтверджень, які підтверджують достовірність річної фінансової звітності.

4. Дата складання аудиторського висновку - дата. Після якої припиняються всі дослідженні матеріали матеріалів, пов'язаних з аудитом, і формування нових підтверджень. До цієї дати аудитор має повністю оформити і передати клієнту аналітичну частину аудиторського висновку.

5. Дата підписання аудиторського висновку - дата, після якої до річної фінансової звітності клієнт не може вносити зміни без узгодження з аудитором.

6. Дата подання річної бухгалтерської звітності - дата, не пізніше якої господарюючий суб'єкт зобов'язаний надати фінансову звітність власникам (акціонерам), а також територіальним органам державної статистики за місцем його реєстрації.

Склад осіб, яким має бути надана річна фінансова звітність, визначається установчими документами цього суб'єкту та законодавством.

7. Дата затвердження річної фінансової звітності радою акціонерного товариства - дата, не пізніше якої річний звіт акціонерних товариств підлягає попередньому затвердженню до дати проведення загальних зборів акціонерне рів.

8. Дата затвердження річної фінансової звітності загальними зборами акціонерів - дата, не пізніше якої згідно з установчими документами ват мають бути проведені загальні збори акціонерів, які проводяться з метою затвердження річного звіту та визначення порядку розподілу прибутків і збитків акціонерних товариств.

9. Дата публікації річної фінансової звітності - дата, не пізніше якої відповідно до Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" річна бухгалтерська звітність підлягає обов'язковій публікації в

газетах та журналах, доступних для користувачів фінансової звітності.

Акціонерне товариство може публікувати фінансову звітність тільки, якщо виконані дві необхідні процедури: фінансова звітність перевірена і підтверджена аудитором (аудиторською фірмою); фінансова звітність затверджена загальними зборами акціонерів.

Між датами, які мають відношення до аудиту, існують певні співвідношення:

1. Дата випуску фінансової звітності повинна наступити пізніше дати календарного закінчення звітного фінансового року.

Зрозуміло, що для складання заключних бухгалтерських проводок, формування фінансових результатів, оформлення всіх звітних форм, ув'язування і координації звітних даних, обліковій службі підприємств необхідний деякий час. Його тривалість залежить від якості бухгалтерського обліку, ступеня автоматизації облікового процесу, складності техніки обліку, кваліфікації бухгалтерського персоналу, наявності філій, представництв та інших відокремлених підрозділів, виділених на самостійний баланс, показники якого повинні бути включені до звітності головного підприємства, та багатьох інших факторів.

2. Дата початку аудиторської перевірки повинна наступити після дати складання та подання фінансової звітності.

Хоча в договорі на проведення аудиту вказується, що дата початку надання послуг по договору є дата, що йде за датою представлення аудитором повністю укомплектованої річної фінансової звітності, це абсолютно не виключає того, що аудитор вже провів або проводить перед планову підготовку аудиту, яка включає в себе вивчення бізнесу клієнта, аналіз облікової політики і оцінку ефективності внутрішнього контролю. До цього моменту вже може бути повністю складений і затверджений план аудиторської перевірки, а також частково або повністю здійснена велика кількість аудиторських процедур.

Етапи аудиту:

Етап 1. Перевірка правильності складання балансу: дані статей балансу на початок звітного фінансового року повинні відповідати даним балансу на кінець попереднього фінансового року. При зміні вступного балансу на початок року у порівнянні зі звітним за попередній рік у примітках повинні наводитись роз'яснення; дані заключного балансу повинні відповідати залишкам по рахунках синтетичного та аналітичного обліку, записів в Головній книзі, журналах, відомостях або іншого аналогічного реєстру бухгалтерського обліку на кінець звітного року.

Етап 2. Перевірка узгодженості показників форм річної бухгалтерської звітності. Як правило, для цієї перевірки використовуються таблиці, складені

спеціалістами аудиторських фірм. При розробці таких таблиць слід брати до уваги специфіку ведення бухгалтерського обліку у деяких галузях промисловості і сферах діяльності, а також особливості господарських операцій ряду підприємств.

Так загальна таблиця ув'язування звітних показників може бути такою:

Пор.	Показники, які зіставляються	Показники, з якими проводиться зіставлення	Відмітка про виконання
	Форма №3, ряд.010, гр.3	Форма №2, ряд.170, гр..3	+

Останню графу таблиці заповнює аудитор, який перевіряє взаємоузгодження показників форм звітності. Якщо співвідношення між показниками, які зіставляються, виконується. В графі 4 "Відмітка про виконання" ставиться відмітка "+" або інша, яка вказує на виконання співвідношення. У протилежному випадку ставиться відмітка "-", яка вказує на те, що співвідношення між показниками не виконано. В подальшому проводиться більш детальний аналіз причин невиконання співвідношення. В результаті детального аналізу зміни або вносяться до таблиці взаємоузгодження показників (якщо при складанні для даного клієнта не були враховані особливості ведення бухгалтерського обліку або організації господарської діяльності), або аудитор робить висновок про помилку бухгалтерського персоналу при заповненні форм звітності.

В останньому випадку у звітність вносяться виправлення, які завіряються підписами керівника і головного бухгалтера клієнта.

Етап 3. перевірка Головної книги або іншого аналогічного реєстру бухгалтерського обліку: перевіряється відповідність залишків за Головною книгою сумам, вказаним в балансі та інших формах звітності; складається альтернативний баланс. Як правило, для цього бухгалтер використовує спеціальні комп'ютерні програми. Складання альтернативного балансу дозволяє правильно розташувати залишки по рахунках Головної книги у відповідних рядках балансу, упевнитись у збігу величин валюти балансу. Особливу увагу слід звернути на те, щоб дебіторська і кредиторська заборгованості були показані в балансі розгорнуто.

Етап 4. Перевірка відповідності оборотів і залишків по всіх журналах і відомостях синтетичного обліку зданими Головної книги.

Особливу увагу звертають на суми статей балансу по розрахунках з фінансовими, податковими органами. Установами банку тощо.

3. Дата початку аудиторської перевірки річного звіту повинна передувати даті складання аудиторського звіту.

Період між цими датами - це час, фактично потрачений аудитором на проведення аудиторської перевірки, зокрема на її планування (якщо воно не було здійснено раніше), збирання необхідних аудиторських підтверджень відповідно до плану перевірки, складання, оформлення і передачу клієнту аналітичної частини аудиторського висновку - звіту аудитора.

4. Дата складання аудиторського звіту повинна передувати даті підписання аудиторського висновку.

Період між цими датами - це час, відведений клієнту на внесення змін і виправлення помилок відповідно до звіту аудитора. Аудитор оцінює суттєвість для достовірності звітності як внесених, так і невнесених виправлень, і вже на цій підставі формує підсумкову частину аудиторського висновку. В цей період повинні бути внесені суттєві зміни і виправлення до звітності, взаємопов'язані всі звітні показники, підготовлена нова редакція приміток до річної звітності.

5. Дата підписання аудиторського висновку повинна передувати даті надання річної фінансової звітності зацікавленим користувачам.

6. Дата затвердження річної фінансової звітності радою директорів (спостережною радою) акціонерного товариства повинна бути наступною за датою підписання аудиторського висновку.

Під час перевірки фінансової звітності застосовуються прийоми документального контролю. Звітність при цьому підлягає перевірці за формою, аналітичній перевірці і перевірці за змістом.

В табл. 6.4. показано способи перевірки фінансової звітності

Таблиця 6.4

СПОСОБИ ПЕРЕВІРКИ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ

з/п	Назва прийому	Мета роботи	Зміст роботи
	2	3	4
1	Перевірка за формою	Полягає у візуальній перевірці правильності записів всіх реквізитів звітності та виявлення наявності самостійних змін у встановлених формах звітності, необумовлених виправлень, підчисток, наявності підписів	Під час загального огляду звітних форм увага звертається на заповнення їх адресної частини. Вид діяльності підприємства повинен відповідати видам діяльності, передбачених статутом. При необхідності ліцензування даного виду діяльності обов'язковою є перевірка наявності у підприємства

			ліцензії та строку її дії. Визначення виду діяльності підприємства є важливим критерієм для правильного розмежування доходів і витрат підприємства по основній та іншій діяльності
2	Аналітична перевірка показників звітності	Виявлення суттєвих відхилень, вивчення яких за допомогою глибинних та наскрізних тестів дозволяє встановити факти помилок та порушень, що призводять до перекручення звітності	В першу чергу слід перевірити відповідність вказаної в балансі величини статутного капіталу даним засновницьких документів, а також чи не мають місце прострочення погашення заборгованості по внесках до статутного капіталу у засновників. Визначаються ті ділянки звіту, де аудиторський ризик є найбільшим, де існує можливість шахрайства чи наявність помилок в обліку і звітності для даного підприємства є найімовірнішою. Залежно від цього виділяються ті операції та активи, які необхідно перевірити більш ретельно
3	Перевірка по суті	Встановлення достовірності показників звітності	Проводиться арифметична перевірка, тобто перевіряється узгодженість показників, відображених в різних формах бухгалтерської звітності, показників, відображених у формах бухгалтерської звітності та зведених регістрах обліку, регістрах обліку та зведених документах

4. Методи аналізу фінансової звітності

Щоб здійснювати аудит фінансової звітності аудитор повинен отримати від замовника письмове звернення. В ньому повинна бути висвітлена мета перевірки, її масштаб, форма подання звіту, методи, місце і строки виконання. Письмове звернення оформлюється у вигляді "Листа-замовлення".

Підтвердженням згоди аудитора на здійснення перевірки є "Лист зобов'язання", де вказується згода щодо завдань, масштабу аудиту. Згідно із МСА 210 "Умова завдань з аудиторської перевірки", погодженість сторін необхідно підтвердити документально. "Лист-зобов'язання" може містити положення, які стосуються меж відповідальності аудиторської фірми перед клієнтом.

Зміст договору становить умови договору, визначені угодою його сторін, Зміни або припинення зобов'язань, як погоджені сторонами, так і ті, що приймаються ними, як обов'язкові умови договору згідно із законодавством.

Договір за загальним правилом викладається у формі єдиного документа, підписаного сторонами та завіреного печатками.

Крім укладання договору, сторони зобов'язані у будь-якому разі погодити предмет, ціну та строк дії договору. Зміна ціни після укладання договору допускається лише у випадках і на умовах, встановлених договором або законом. Зміна ціни в договорі після його виконання не допускається.

Лише після укладання договору аудитор використовує ті або інші методи аналізу фінансового стану.

Які ж це методи?

1. Метод читання зовнішньої звітності.

Полягає у вивченні абсолютних значень показників зовнішньої звітності з метою визначення основних джерел коштів компанії (підприємства) та напрямків їх використання за минулий період, а також прибуткової та дивідендної політики. Особливу увагу звертають на наявність у звітності незвичайних показників та сум, а також на інформацію, що міститься у виносках та примітках.

2. Метод галузевого порівняльного аналізу. Використовується для порівняння фінансових показників із середньо

галузевими та використання їх як основи для проведення аудиту. Позитивними рисами галузевого порівняльного аналізу є те, що в результаті його проведення аудитор може глибше оцінити стійкість фінансових позицій підприємства, його платоспроможність та кредитоспроможність.

3. Метод порівняльного аналізу облікових та звітних даних клієнта за кілька минулих періодів часу.

Цей метод передбачає вивчення аудитором відхилень (у абсолютному та відносному вираженні) обраних ним показників, а також процентних співвідношень між проміжними та звітними показниками звітності.

4. Метод порівняльного аналізу фактичних даних клієнта з розрахунками самого аудитора.

Метод полягає в тому, що аудитор перераховує ті чи інші показники звітності (особливо розрахункові) і порівнює їх з результатами клієнта. Частіше це стосується відсотків, амортизаційних відрахувань за об'єктами, витрат майбутніх періодів, індексації основних засобів та інших об'єктів обліку. При цьому аудитор критично оцінює інформацію, яку він перевіряє, щодо її достовірності та об'єктивності. Аудитор повинен визначити мінімальну та максимальну межу можливої різниці, наявність якої не потребує додаткового тестування. Вирішення даного завдання залежить від ступеня істотності (матеріальності) виявленої різниці відносно пов'язаних з нею показників всієї звітності в цілому. Якщо значення виявленої різниці неприпустиме, то аудитор намагається знайти реальне пояснення чи провести додаткове тестування.

5. Метод коефіцієнтного аналізу.

Вказаний метод заснований на визначенні залежностей між окремими показниками звітності. Коефіцієнтний аналіз може здійснюватися як внутрішньогосподарський, і як зовнішній. Наприклад, з точки зору акціонера чи потенційного інвестора важливе значення має розрахунок коефіцієнтів прибутку на акцію, дивідендних виплат, дивідендної прибутковості, розподіл майна тощо.

Використовуючи різноманітні методики економічного аналізу, аудитор повинен орієнтуватись на застосування персональних комп'ютерів на прикладних спеціалізованих програм.

Тема 7: Методичні прийоми аудиту фінансової звітності на підприємстві

ПЛАН

- 1. Зміст та основні процедури аналізу фінансово-господарської діяльності за даними бухгалтерської звітності**
- 2. Методика проведення аудиту фінансового стану підприємств**

- 1 Зміст та основні процедури аналізу фінансово-господарської діяльності за даними бухгалтерської звітності**

У роботі аудитора особливе значення має читання та аналіз балансу, бо використання інформації. Яка отримана за результатами аналізу, дає можливість прийняти обґрунтовані управлінські рішення, оцінити динаміку та перспективи зміни прибутку (доходу) підприємства, ресурси, зміни, що відбулися в них, та ефективність їх використання.

Деталізація аналізу бухгалтерської звітності може бути різною. У рамках експрес-аналізу здійснюється розрахунок, контроль та аналіз у динаміці невеликої кількості основних показників.

Поглиблений фінансовий аналіз більш трудомісткий: разом із розрахунком та оцінкою у динаміці показників будується система взаємопов'язаних аналітичних таблиць, а також можуть використовуватись простіші моделі жорстко детермінованого факторного аналізу.

Детальніше розглянемо поглиблений аналіз фінансово-господарській діяльності. У загальному вигляді програма поглибленого аналізу може бути представлена такими процедурами.

У загальному вигляді програма поглибленого аналізу може бути представлена такими процедурами:

1. Попередній огляд економічного та фінансового стану підприємства.

1.1. Характеристика загальної спрямованості фінансово-господарської діяльності.

1.2. Виявлення "хворих" статей балансу.

2. Оцінка та аналіз економічного потенціалу підприємства.

2.1. Оцінка майнового стану.

2.2. Оцінка фінансового стану.

3. Оцінка та аналіз результативності фінансово-господарської діяльності підприємства.

3.1. Оцінка ділової активності.

3.2. Аналіз рентабельності.

3.3. Оцінка ринкової та інвестиційної активності.

Інформаційною базою цієї програми є річний бухгалтерський звіт.

Отримані аналітичні показники та коефіцієнти повинні розглядатися у просторово-часових порівняннях, а аналітична робота будуватися за принципом від загального до одиничного. Порівнюючи динаміку підсумків розділів активу балансу, можна виявити тенденції зміни майнового стану. Результативність та перспективність діяльності підприємства можуть бути узагальнені оцінками за даними аналізу динаміки прибутку, а також порівняльного аналізу темпів зростання коштів підприємства, обсягів його виробничої діяльності і прибутку.

Важливою аналітичною процедурою є вертикальний аналіз, тобто подання балансу у вигляді відносних показників. Останнє дозволяє простежити за

питомою вагою кожної статті балансу, його загальним підсумком. Обов'язковий елемент аналізу - динамічні ряди величин, за допомогою яких можна прогнозувати структурні зміни у складі активів та джерел їх покриття.

Горизонтальний аналіз балансу полягає у побудуванні однієї чи кількох таблиць, в яких абсолютні балансові показники доповнюються відносними темпами росту (зниження). Як правило, досліджують базисні темпи зростання за ряд років, що дозволяє не тільки аналізувати зміни окремих балансових статей, а й прогнозувати їх значення.

Горизонтальний та вертикальний аналізи взаємодоповнюють один одного. Тому не рідко будують таблиці, які характеризують і структуру звітної бухгалтерської форми, і динаміку окремих її показників.

Велике значення аналізу бухгалтерської звітності надається в умовах ринкової економіки. Методика такого аналізу зводиться до виконання обов'язкових процедур:

- ознайомлення зі звітом аудитора;
- ознайомлення з основними обліковими принципами та методами, що використовуються на підприємстві.
- нормативна база визначення фінансового стану підприємства.

2. Методика проведення аудиту фінансового стану підприємств

Оцінка оборотності майна підприємства

При визначенні тенденції оборотності коштів підприємства, крім зміни показників загальної оборотності, вивчають співвідношення динаміки необігових та обігових коштів, а також використовують показники мобільності усіх коштів підприємства та обігових коштів.

Коефіцієнт мобільності коштів підприємства визначають із співвідношення вартості обігових коштів до вартості усіх коштів.

Коефіцієнт мобільності обігових коштів підприємства визначають діленням найбільш мобільної їх частини (грошей та фінансових вкладень) до вартості обігових коштів.

Збільшення коефіцієнтів мобільності цих коштів підприємства та обігових коштів свідчить про тенденцію прискорення обіговості коштів підприємства. Низька мобільність обігових коштів не завжди означає негативну тенденцію. Висока рентабельність виробництва та продукції дозволяють підприємству цілеспрямовано направляти вільні кошти на розширення виробництва.

Оцінка виробничого потенціалу

Фінансове становище підприємства значною мірою обумовлюється його виробничою діяльністю. Тому аналізуючи фінансове становище підприємства (особливо за попередній період), слід оцінити його виробничий потенціал.

Для характеристики виробничого потенціалу використовують такі показники:

- наявність, динаміка та питома вага усіх виробничих активів у загальній вартості майна;
- наявність, динаміка та питома вага основних засобів у загальній вартості майна;
- коефіцієнт зносу основних засобів;
- середня норма амортизації;
- наявність, динаміка і питома вага капітальних вкладень та їх співвідношення з фінансовими вкладеннями.

Виробничі активи визначають додаванням: основних засобів, виробничих запасів та незавершеного виробництва, На промислових підприємствах цей показник, як правило, не повинен бути нижчим 50%. Однак за основу порівняння треба брати галузеві стандартні показники.

Показник питомої ваги вартості основних фондів: у загальній вартості коштів підприємства розраховують як відношення залишкової вартості основних фондів до суми балансу. Розрахункові показники порівнюють зі стандартними значеннями підприємств галузі, а також із показниками високорентабельних виробників.

Коефіцієнт зносу (амортизації) розраховують із співвідношення суми зносу основних засобів та нематеріальних активів до їх первісної вартості. Зменшення цього показників не слід оцінювати негативно, якщо воно відбулося в результаті надходження нового обладнання.

Для оцінки інтенсивності накопичення зносу (амортизації) основних засобів слід використовувати, крім того, показник середньої норми амортизації, розрахований з відношення суми амортизаційних відрахувань за звітний період до первісної вартості основних засобів на початок періоду.

Розрахований показник середньої амортизації порівнюють з показниками інших підприємств та стандартними значеннями цього показника.

Певні висновки про виробничу та фінансову політику підприємства можна зробити за співвідношенням капітальних вкладень і авансів та довгострокових фінансових вкладень. Вищі темпи зростання фінансових вкладень можуть суттєво знизити виробничі можливості підприємства.

Важливим показником фінансового стану підприємства є наявність власних обігових коштів. Розраховуючи його, слід мати на увазі, що частина основних засобів та капітальних вкладень, відображених у розділі I активу балансу, може бути відтворена за рахунок довгострокових та середньострокових кредитів та інших довгострокових позичених коштів. Тому при розрахунку власних обігових коштів до підсумку розділу I пасиву балансу додають довгострокові та

середньострокові кредити і довгострокові позичені кошти, а з одержаної суми віднімають підсумок розділу I активу балансу. Зменшення власних обігових коштів оцінюють звичайно негативно, особливо, якщо вони не покривають матеріальних обігових коштів.

Дані про структуру джерел господарських коштів використовують також для оцінки фінансової стабільності підприємства та його платоспроможності.

Оцінка фінансової сталості

Фінансова стабільність підприємства характеризується такими коефіцієнтами: власності, позичених коштів, співвідношення позичених та власних коштів, мобільності власних коштів, співвідношення необігових та власних коштів, співвідношення необігових і власних коштів та довгострокових фінансових вкладень, окупності процентів, співвідношення видатків з виплати процентів та запозичених коштів.

Коефіцієнт власності визначають із відношення власних коштів до загальної величини коштів підприємства. Особливе значення цей показник має для інвесторів та кредиторів. Для країн Західної Європи та США нормальним значенням цього коефіцієнту є 0,6, хоча за останні роки воно знизилося.

Коефіцієнт позичених коштів розраховують за відношенням позичених коштів до загальної величини коштів підприємства. Цей показник характеризує структуру коштів підприємства з точки зору частки позичених коштів. Він пов'язаний з попереднім показником. Він може бути розрахований також відніманням від одиниці коефіцієнта власності.

Коефіцієнт співвідношення позичених та власних коштів розраховують діленням позичених коштів на власні. Він показує, скільки позичених коштів припадає на гривню власних коштів. За критичне значення цього показника приймають одиницю. Якщо показник перевищує одиницю, то фінансова стійкість підприємства ставиться під сумнів.

Коефіцієнт мобільності власних коштів розраховується як частка від ділення власних обігових коштів (розрахункова величина) на загальну величину власних коштів. Одержані величини доцільно порівняти із стандартними значеннями показника.

Коефіцієнт співвідношення необігових та власних і довгострокових позичених коштів розраховують із відношення величини необігових коштів до сукупної величини власних та довгострокових позичених коштів.

Коефіцієнт окупності процентів за кредити розраховується із такого співвідношення: у чисельнику сума чистого прибутку та витрат на сплату процентів, у знаменнику - витрати на сплату процентів за кредити. Він показує,

скільки раз упродовж року підприємство заробляє кошти для сплати процентів та характеризує ступінь захищеності виданих кредитів.

Коефіцієнт співвідношення витрат на виплату процентів у позичених коштах і показує, скільки коштує підприємству залучення позикових коштів.

Деякі вчені розраховують *коефіцієнт маневреності власного капіталу*¹. Цей коефіцієнт показує, яка частина власного капіталу використовується для фінансування поточної діяльності, тобто вкладена в оборотні засоби, а яка - капіталізована.

Коефіцієнт маневреності власного капіталу розраховується як відношення чистого оборотного капіталу до власного капіталу.

Оцінка ліквідності (платоспроможності) підприємства

Під платоспроможністю підприємства розуміють його готовність погасити короткострокову заборгованість власними коштами.

Розрізняють три показники платоспроможності: коефіцієнт абсолютної ліквідності, проміжний коефіцієнт покриття та загальний коефіцієнт покриття.

При розрахунку цих показників використовують загальний знаменник - короткострокові зобов'язання. Розраховуються вони як сукупна величина короткотермінових кредитів, позик, не погашених в строк, короткотермінових фінансових вкладень до короткострокових зобов'язань. Теоретичне значення коефіцієнта становить приблизно 0,2-0,25. Цей показник має особливе значення для постачальників матеріальних ресурсів та банків, які кредитують підприємства.

Проміжний коефіцієнт покриття визначають як частку від ділення суми коштів, короткострокових фінансових вкладень та дебіторської заборгованості до короткострокових зобов'язань. Теоретичне значення цього показника визначається на рівні 0,7-0,8. Особливий інтерес цей показник становить для власників акцій підприємства.

Загальний коефіцієнт покриття розраховують за відношенням сукупної величини запасів та витрат (без витрат майбутніх періодів) та коштів, короткострокових фінансових вкладень, а також дебіторської заборгованості до короткострокових зобов'язань.

Теоретично величина цього показника становить 2,0-2,5. За високої обіговості коштів ця величина може бути і меншою, але обов'язково повинна перевищувати одиницю. Показник має особливо важливе значення для власників облігацій підприємства.

Для характеристики платоспроможності підприємства можна використовувати коефіцієнт чистої виручки, який розраховується за відношенням суми чистого прибутку та амортизаційних відрахувань до

виручки від реалізації продукції, товарів, послуг. Він показує ступінь чистого прибутку та амортизаційних відрахувань на кожну одиницю одержаної від реалізації чистої виручки

Також розраховують коефіцієнт швидкої ліквідності¹. Його визначають як відношення найбільш ліквідних оборотних засобів (грошових коштів та їх еквівалентів, поточних фінансових інвестицій і дебіторської заборгованості) до поточних зобов'язань підприємства. Він відображає платіжні можливості підприємства щодо сплати поточних зобов'язань за умови своєчасного проведення розрахунків з дебіторами. **Аналіз рентабельності**

Фінансовий стан підприємства значною мірою залежить від рентабельності підприємства.

Розрізняють дві групи показників рентабельності:

- вкладених коштів (майна) підприємства та їх окремих видів;
- продукції

За першою групою показників розраховуються показники рентабельності:

- всього майна;
- власних коштів;
- виробничих фондів;
- фінансових вкладень.

Перші три показники визначаються із відношення балансового або чистого прибутку до середньої вартості відповідного майна за звітний період. При цьому вартість виробничих фондів визначають додаванням вартості основних засобів та матеріальних обігових коштів.

Рентабельність фінансових вкладень розраховують за відношенням доходів, отриманих за цінними паперами та від участі у статутних фондах інших підприємств до середньої вартості фінансових вкладень.

Рентабельність продукції визначають з відношення прибутку, отриманого від реалізації продукції, до повної її собівартості чи виручки від реалізації продукції.

Рентабельність окремих видів розраховують з відношення різниці між продажною вартістю та собівартості виробу до його продажної вартості.

У процесі аналізу фінансового стану підприємства слід детально проаналізувати обіговість всього майна підприємства, обігових коштів, матеріальних та нематеріальних обігових коштів, їх окремих видів виробничих запасів, готової продукції, незавершеного виробництва.

Розраховують наведені показники шляхом порівняння виручки та середніх залишків майна підприємства і відповідних обігових коштів.

Завершується аналіз фінансового стану підприємства комплексною оцінкою. Пропонується аналіз фінансового стану підприємства комплексною оцінкою.

Пропонуються заходи щодо поліпшення фінансового стану (прискорення реалізації продукції, реалізація залишків виробничих запасів та основних засобів, зниження дебіторської та кредиторської заборгованості.

Платоспроможністю (ліквідністю підприємства) називається його спроможність здійснювати платежі наявними засобами, або такими, котрі безпосередньо поповнюються за рахунок його діяльності. Платоспроможність (ліквідність) характеризує життєздатність, стійкість підприємства.

Показники ліквідності розраховуються як відношення суми ліквідних активів до суми короткострокових зобов'язань. Для обчислення показників ліквідності необхідно всі активи балансу розділити на групи за ступенями їх ліквідності.

Перша група ліквідних засобів - грошові засоби в касі на поточному рахунку в національній валюті. В іноземній валюті на інших рахунках, а також короткострокові фінансові вкладення

Друга група зобов'язання, які легко перетворюються в грошові кошти.

Третя група - товарно-матеріальні запаси. Готова продукція, незавершене виробництво.

Для оцінювання ліквідності використовують такі показники.

1. *Коефіцієнт покриття* - розраховується як відношення величини поточних активів до поточних зобов'язань (ф.№1):

Ряд.260 + ряд.270

Ряд.620 + ряд.630

Цей коефіцієнт показує, скільки одиниць оборотних засобів припадає на одиницю короткострокових зобов'язань. Оптимальне значення має бути 2-2,5.

2. *Коефіцієнт загальної ліквідності* - розраховується як відношення величини грошових засобів та короткострокових фінансових вкладень до величини короткострокових зобов'язань (ф. № 1):

ряд.230 + ряд.240 + ряд.160+ ряд.161 + ряд.150 + ряд.190

Ряд.620 + ряд.630

Вважається, що значення цього коефіцієнта має бути більшим за 1.

3. *Коефіцієнт абсолютної ліквідності* - розраховується як відношення величини грошових засобів до величини поточних зобов'язань (ф.№1):

Ряд.230 + ряд.240

Ряд.620 + ряд.630

Теоретично цей показник має дорівнювати 0,25-0,3. Частка оборотних засобів в активах - розраховується із відношення поточних витрат до суми господарських засобів (ф. № 1):

$$\frac{\text{Ряд.260} + \text{ряд.270}}{\text{Ряд.330}}$$

Частка виробничих запасів у поточних активах - визначається з відношення запасів та витрат до величини поточних активів (ф. № 1). **Оцінка фінансової стійкості (тривалості).** Розраховуються такі коефіцієнти.

Коефіцієнт фінансової залежності як відношення величини загальної суми господарських засобів (ф. № 1) до величини власного капіталу:

$$\frac{\text{Ряд.280}}{\text{Ряд.380}}$$

Коефіцієнт фінансової автономії як відношення величин власного капіталу до величини загальної суми господарських засобів (Ф.№1):

$$\frac{\text{Ряд.380}}{\text{Ряд.280}}$$

Коефіцієнт оборотності.

Для забезпечення нормальних умов діяльності підприємства воно вимушене тримати певні запаси, що, звичайно, вилучає частину капіталу з обігу і зменшує його прибутковість.

Для визначення тенденції оборотності як відношення виручки від реалізації до суми оборотних засобів підприємства:

$$\frac{\text{Ряд.010 (ф.№2)}}{\text{Ряд.260 (ф.№1) + ряд.270 (ф.№1)}}$$

Зменшення коефіцієнта, розрахованого на кінець звітної періоду, та порівняння його на початок року свідчить про обіговість коштів.

Звичайно, що в процесі аудита можуть бути знайдені помилки, про які необхідно своєчасно повідомити керівництво підприємства. Ці помилки необхідно виправити. Для цього аудитор повинен керуватись П(С)БО 6 "Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах". Слід пам'ятати, що виправлення помилок, допущених при складанні фінансових звітів у попередніх періодах, здійснюється шляхом коригування сальдо нерозподіленого прибутку на початок звітної року.

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

Облікова оцінка може переглядатися, якщо змінюються обставини, на яких базується ця оцінка, або отримана додаткова інформація.

Наслідки зміни в облікових оцінках слід включати до тієї ж самої статті про фінансові результати, яка раніше застосовувалась для відображення доходів або витрат, пов'язаних з об'єктом такої оцінки.

Наслідки зміни облікових оцінок слід включати до Звіту про фінансові результати в тому періоді, у якому відбулася зміна, а також і в наступних періодах, якщо зміна вплинула на ці періоди.

Облікова політика може змінюватись тільки якщо змінюються статутні вимоги, вимоги органу, який затверджує П(С)БО, або, якщо зміни забезпечують достовірне відображення подій або операцій у фінансовій звітності підприємства.

Події після дати балансу можуть вимагати коригування певних статей або розкриття інформації про ці події у примітках до фінансових звітів.

У примітках до фінансових звітів слід розкривати таку інформація щодо виправлення помилок, які мали місце в попередніх періодах.

Тема 8. Аудиторський ризик , та методика його використання .

ПЛАН

- 1. Поняття аудиторського ризику.**
- 2. Методи визначення розміру аудиторського ризику.**
 - 2.1. Оцінювання властивого ризику.**
 - 2.2. Оцінювання ризику при контролі.**

1. Поняття аудиторського ризику

Відповідно до Міжнародних стандартів аудиту аудиторський ризик являє собою можливу небезпеку того, що аудитор висловить невідповідну аудиторську думку

у випадках, коли у фінансовій звітності мають місце суттєві перекручення.

Згідно з Національними нормативами аудиту аудиторський ризик - це ризик того, що аудитор може висловити неадекватну думку в тих випадках, коли в документах бухгалтерської звітності існують суттєві

перекручення. Інакше кажучи, за неправильно підготовленою звітністю буде представлено аудиторський висновок без зауважень і навпаки.



Рис.1. Аудиторський ризик

Аудиторський ризик (ризик аудиту, або загальний ризик) має три складові (рис. 4.1):

- властивий ризик;
- ризик системи контролю (ризик контролю);
- ризик невиявлення помилок (ризик невиявлення).

Властивий ризик являє собою здатність до суттєвих перекручень залишку по певному бухгалтерському рахунку, по певній категорії, певному класу операцій або здатність до перекручень по цих показниках у комплексі з перекрученнями по інших рахунках чи операціях за умови відсутності відповідних заходів внутрішнього контролю підприємства.

Ризик контролю полягає в тому, що системи бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю не завжди зможуть функціонувати настільки ефективно, щоб помилки, які можуть трапитися у залишку по певному рахунку або у певній категорії операцій, могли бути вчасно попереджені, викриті й виправлені персоналом підприємства.

Ризик невиявлення помилок полягає в тому, що аудиторські процедури підтвердження не завжди можуть виявити помилки, що існують у залишку по певному рахунку чи певній категорії операцій, які можуть бути суттєвими самі по собі або у комплексі з перекрученнями по інших залишках чи операціях.

Аудиторський ризик можна класифікувати за такими ознаками:

- 1) контроль із боку аудитора;
- 2) час виникнення ризику;
- 3) ступінь ризикованості;
- 4) ставлення до підприємства, що перевіряється;
- 5) ставлення до аудиторського підприємства.

1. *Контроль із боку аудитора.* За цією ознакою ризик розподіляється на такий, що контролюється та не контролюється аудитором. Властивий ризик і контрольний ризик не підлягають перевірці з боку аудитора. Аудитор може лише оцінити їх, але не може ніяк змінити.

Ризик невиявлення помилок може контролюватися аудитором шляхом вибору та проведення відповідних процедур. Але якщо аудитор працює з підприємством, що перевіряється тривалий час (5—6 років), то він спроможний частково контролювати властивий ризик і ризик контролю підприємства-клієнта. Це досягається постійними консультаціями щодо напрямів подальшого розвитку підприємства-клієнта.

2. *За часом виникнення* аудиторський ризик можна класифікувати як такий, що виник до початку аудиторської перевірки (ризик властивий та ризик контролю) і під час її проведення (ризик невиявлення).

3. *Ступінь ризикованості.* Не існує підприємств, які б мали однаковий ступінь ризику під час проведення аудиторської перевірки. На кожному підприємстві рівень ризику завжди буде різним. Його можна класифікувати як високий, середній, низький. Проте така класифікація є дуже узагальненою і може бути значно розширена.

4. *Стосовно підприємства, що перевіряється,* ризик може бути внутрішнім, тобто таким, який виникає на підприємстві, та зовнішнім. До внутрішнього належить ризик контролю і властивий ризик, до зовнішнього — ризик невиявлення викривлень.

5. *Стосовно аудиторського підприємства* ризик класифікується як протилежний за попередньою ознакою. Для нього властивим ризиком буде ризик невиявлення викривлень, а зовнішнім — ризик властивий та ризик контролю.

Важливим питанням є методика визначення розміру аудиторського ризику. Разом із тим у світі не існує загальноприйнятої методики його визначення, як не існує і науково обґрунтованих підходів до його оцінювання.

Аудитори використовують два основних методи оцінювання аудиторського ризику :

- оціночний (експертний, інтуїтивний);
- кількісний.

За першим методом аудитор шляхом виконання окремих процедур оцінює його складові оцінками “низький” – “високий”. Потім залежно від комбінацій складових оцінок визначається загальна оцінка аудиторського ризику.

Другий метод передбачає оцінювання як складових аудиторського ризику, так і його загального рівня в діапазоні від 0 до 1 або від 0 до 100% за формулою (факторною моделлю)

$$AP = BP * PK * PH,$$

де AP — загальний аудиторський ризик; BP — властивий ризик;
PH — ризик невиявлення; PK — ризик системи контролю.

Наведена модель є простою, але вона дозволяє зрозуміти суть аудиторського ризику. Разом із тим визначити цю величину за допомогою даної моделі досить складно. Найчастіше аудитори встановлюють спочатку величину аудиторського ризику (AP), потім визначають величину властивого ризику і ризику контролю, для того щоб розрахувати прийнятну величину ризику невиявлення та спланувати необхідні аудиторські процедури.

Незважаючи на те, що можуть виникнути ситуації, за яких BP = 0 або PK = 0, аудитор не може відмовитись від проведення аудиторських процедур, хоча за формулою AP в обох випадках теж буде дорівнювати нулю.

Чим нижчий рівень бажаного ризику для аудитора, тим більше він повинен бути впевненим у тому, що звітність не містить матеріальних помилок і пропусків. Нульовий ризик означає впевненість у достовірності інформації. На практиці аудитор не може бути повністю впевненим у достовірності звітності, тому аудиторський ризик завжди перебуває між 0 і 1 (або 0 та 100 %).

При цьому важливо зазначити такі важливі моменти:

— аудитор не може повністю довіряти системі обліку і внутрішньому контролю підприємства;

— аудитор не може дозволити собі встановлювати високий рівень невиявлення помилок (наприклад, понад 50%) при високих ризиках системи обліку та внутрішнього контролю. У цьому випадку загальний аудиторський ризик буде також дуже високим, чого допускати не можна, оскільки перевірка вважатиметься такою, що проведена не належним чином;

— аудиторська перевірка буде визнана незадовільною, якщо аудитор установить низький ризик виявлення за повної недовіри до систем обліку і внутрішнього контролю підприємства.

Багато фірм узагалі не роблять спроб застосувати числові значення для визначення рівнів ризику та просто характеризують їх як "високий", "середній" і "низький". Американські фахівці вважають, що немає необхідності кількісно встановлювати аудиторський ризик або його складові за допомогою математично обґрунтованих моделей оцінювання, оскільки неможливо об'єктивно враховувати визначені компоненти аудиторського ризику у зв'язку з великою кількістю змінних, котрі впливають на них, і суб'єктивного характеру багатьох із цих змінних.

Відповідно багато аудиторів не вдаються до спроб розподілити встановлені розміри за чинниками ризику. Вважається, що аудитор завжди повинен розглядати ризик за кожним класом суджень, пов'язаним із кожним значним рахунком чи класом операцій.

Підставою для оцінювання аудитором рівня внутрішнього ризику і ризику при здійсненні контролю є інформація про клієнта та його бізнес. Значна частина такої інформації має загальний характер і залежить від особливостей діяльності підприємства, галузі промисловості, в якій воно працює, законодавчих та нормативних документів, що стосуються галузі промисловості, а також особливостей фінансової діяльності підприємства і зв'язку між даними фінансового й оперативного характеру. Аудитор повинен також розуміти структуру контролю на підприємстві, що необхідно для правильного оцінювання ризику при проведенні контролю і складанні плану здійснення перевірки.

2. Методи визначення розміру аудиторського ризику.

2.1. Оцінювання властивого ризику

Властивий ризик виникає за умов, не пов'язаних з особливостями контролю на підприємстві. Умови для нього існують на макроекономічному рівні, і визначений вплив справляють зовнішні чинники: зміни обставин, пов'язаних із веденням бізнесу, урядові рішення та інші чинники економічного характеру. Такий вид ризику характерний для різноманітних господарських операцій підприємства. Інформація про умови властивого ризику надходить в основному із зовнішніх джерел. Властивий ризик, звичайно, не є причиною використання особливих процедур контролю і бухгалтерського обліку.

Оцінюючи властивий ризик, аудитор покладається на своє професійне міркування, враховуючи такі чинники.

На рівні фінансової звітності:

- чинники, що впливають на галузь діяльності;
- чесність керівництва;
- характер бізнесу суб'єкта аудиторської перевірки;
- знання і досвід керівництва;

- зміни складу керівництва;
- компетентність керівництва;
- незвичайний вплив на керівництво певних обставин.

На рівні сальдо рахунків і класу (категорій) операцій:

- рахунки фінансової звітності, на які можуть вплинути перекручення;
- складність основних операцій та інших подій, що потребують залучення експертів;
- роль суб'єктивізму при визначенні сальдо рахунків;
- схильність активів до втрати або незаконного привласнення;
- завершення незвичайних і складних операцій, особливо в кінці чи ближче до кінця звітного періоду;
- операції, які не можуть бути здійснені за звичайних обставин (котрі не підлягають процедурі звичайного оброблення).

2.2. Оцінювання ризику при контролі

Положення Національного нормативу аудиту вимагають від аудитора оцінювання ризику невідповідності внутрішнього контролю в два етапи: попереднє й остаточне оцінювання ризику невідповідності внутрішнього контролю.

Система внутрішнього контролю – це сукупність правил та процедур контролю, запроваджених керівництвом підприємства для досягнення поставленої мети, а саме забезпечення стабільного й ефективного функціонування підприємства.

Уся система внутрішнього контролю спрямована на реалізацію наступних задач:

- 1) забезпечити послідовну та ефективну діяльність фірми;
- 2) дотримуватися основної стратегії фірми;
- 3) забезпечувати збереження активів;
- 4) сприяти вчасному і повному відображенню операцій в обліку.

Питання про необхідність внутрішнього контролю та про обсяг перевірки ним різних сторін діяльності підприємства розв'язується керівництвом фірми самостійно. Адміністрація малих підприємств меншою мірою потребує внутрішнього контролю, тому що безпосередньо бере участь у поточній діяльності фірми. Але існують певні обмеження ефективності внутрішнього контролю:

- не можна бути впевненим у відсутності корисливих намірів у керівництва;
- керівництво часто ігнорує контроль, який само встановило;
- розподіл контролюючої функції може бути проігнорований;
- не дивлячись на відбір кваліфікованих кадрів, можливий вплив на них як зсередини фірми, так і зовні;

- можливі помилки та неточності у записах, підрахунках, у результаті нерозуміння завдання, втоми або неохайності.

Стадії оцінювання ризику внутрішнього контролю

На першій стадії аудитор повинен оцінити ризик невідповідності внутрішнього контролю для кожного суттєвого залишку за бухгалтерськими рахунками чи суттєвою операцією.

Проводячи попереднє оцінювання, аудитор використовує такі тести:

- перевірка первинних документів;
- проведення опитування і спостереження щодо процедур внутрішнього контролю, стосовно яких немає змоги здійснити наскрізну перевірку;
- повторення процедур внутрішнього контролю.

Під час збирання доказів функціонування системи внутрішнього контролю аудитор ураховує спосіб їх отримання, послідовність, із котрою вони накопичувалися протягом певного періоду, та досвід особи, яка отримала такі докази.

Аудитор фіксує у робочих документах зібрані відомості про систему обліку і внутрішнього контролю, розраховує ризик невідповідності внутрішнього контролю. Якщо ризик невідповідності внутрішнього контролю оцінюється аудитором як незначний, він пояснює в документах обґрунтування своїх висновків.

На другій стадії аудитор постійно переглядає правильність зробленого ним оцінювання ризику невідповідності внутрішнього контролю (до самого моменту завершення підготовки аудиторського висновку) і вносить відповідні корективи.

Тема 9. Помилки й шахрайство

ПЛАН

- 1. Поняття помилок і шахрайства, причини їх виникнення.**
- 2. Наслідки помилок та шахрайства, методи їх виявлення.**
- 3. Дії аудитора при виявленні помилок і шахрайства.**

1. Поняття помилок і шахрайства, причини їх виникнення

Фінансова звітність та інша обліково-економічна інформація, як відомо, має схильність до перекручень, які можуть бути результатом помилок і

шахрайства. Перекручення, що можуть мати місце у фінансовій звітності, класифікують за двома ознаками:

- ненавмисне перекручення;
- навмисне перекручення.

Класифікація перекручень є юридичною проблемою, тому вона не може розв'язуватись аудитором.

Згідно з Міжнародними стандартами аудиту термін “помилка” означає ненавмисні перекручення (похибки) фінансової звітності, такі, як:

арифметичні помилки або описки в первинних документах, облікових

регістрах і фінансовій звітності;

пропущення фактів та їх неправильна інтерпретація;

неправильне використання облікової політики.

Відповідно до Національного нормативу аудиту “ **помилка** - ненавмисне перекручення фінансової інформації в результаті арифметичних або логічних помилок в облікових записах і розрахунках, недогляду в дотриманні повноти обліку, неправильного відображення в обліку фактів господарської діяльності, наявності складу майна, вимог і зобов'язань, невідповідне відображення записів в обліку”.

Згідно з Міжнародними стандартами аудиту “термін “шахрайство” означає навмисні дії однієї чи кількох осіб із числа керівників або співробітників суб'єкта чи третіх осіб, які призвели до неправильного подання фінансової звітності”. Аналогічне визначення наведено і в Національних нормативах аудиту в Україні, а саме: “шахрайство -- навмисно неправильне відображення і представлення даних обліку та звітності службовими особами і керівництвом підприємства”.

Відповідно до Міжнародних стандартів аудиту ознаки шахрайства мають такі дії навмисного характеру:

- маніпуляція, фальсифікація, змінення облікових записів і документів;
- незаконне привласнення активів;
- приховування або пропущення інформації про операції в документах, облікових записах;
- відображення в обліку незвичних операцій;
- неправильне використання облікової політики;
- неправильне оцінювання активів та неправильне їх списання;
- невідповідне відображення записів в обліку.

Маніпуляція обліковими записами - зумисне використання неправильних (некоректних) бухгалтерських проводок чи сторнуючих записів із метою перекручення даних обліку та звітності.

Фальсифікація бухгалтерських документів і записів - оформлення наперед неправильних або фальсифікованих документів бухгалтерського обліку і записів у реєстрах бухгалтерського обліку.

Невідповідне відображення записів у реєстрах обліку - ненавмисне або навмисне відображення фінансової інформації в системі рахунків у неповному обсязі, в оцінці, яка відрізняється від прийнятих норм, і т. ін.

Незвичайні операції - угоди й господарчі операції, платежі, котрі, на думку аудитора, зайві, недоречні чи надмірні за певних обставин.

Помилки та шахрайство можуть мати місце в обліково-економічній інформації з різних причин, які поділяються на зовнішні й внутрішньогосподарські (рис. 5.1).

ПРИЧИНИ ВИНИКНЕННЯ ПОМИЛОК І ШАХРАЙСТВА

Зовнішні	Внутрішньогосподарські
<ol style="list-style-type: none">1. Стан національної економіки (криза, депресія, похваллення, піднесення).2. Стан галузі діяльності.3. Можливість банкрутства у зв'язку з кризовим станом галузі.4. Галузеві особливості виробничої діяльності.5. Галузеві особливості технології виробництва.6. Особливості дислокації (місцезнаходження) суб'єкта господарювання.	<ol style="list-style-type: none">1. Недосконала організація управління.2. Недосконала організація обліково-економічної роботи.3. Значні інвестиції в кризові галузі діяльності.4. Зміни договірних відносин.5. Зміни облікової політики.6. Наявність незвичайних операцій.7. Залежність від обмеженого кола партнерів.8. Структура активів, капіталу, зобов'язань.9. Невідповідність оборотного капіталу значним змінам інших показників діяльності.10. Неадекватність витрат отриманим товарам, роботам, послугам і доходів обсягам реалізації та інших операцій.11. Особливості використання прибутку.

Рис.1. Причини виникнення помилок і шахрайства

Відповідальність керівництва підприємства

Відповідальність за фінансову звітність підприємства разом із відповідальністю за попередження та виявлення фактів шахрайства й помилок покладається на керівництво підприємства, котре постійно підтримує відповідність і ефективність систем обліку та внутрішнього контролю підприємства. Аудитору необхідно враховувати, що деякі системи обліку і внутрішнього контролю справляють враження як нормально функціональні в цілому, але все-таки не дають можливості з'ясувати ймовірність існування помилок та шахрайства.

Керівництво підприємства також несе відповідальність за надання користувачам можливості ознайомлення з документами фінансової звітності підприємства та змістом аудиторського звіту стосовно цієї фінансової звітності.

Відповідальність аудитора

Аудитор відповідає за аудиторський висновок про фінансову звітність підприємства і не має відповідати за виявлення абсолютно всіх фактів шахрайства та помилок, котрі можуть істотно вплинути на достовірність фінансової звітності підприємства. Проте аудитор повинен отримати гарантію відсутності істотних випадків і фактів такого роду для написання позитивного аудиторського висновку.

У зв'язку з обмеженими можливостями аудиту не всі випадки шахрайства і помилок, що істотно впливають на фінансову звітність підприємства, можуть бути виявлені аудитором. Тому він несе відповідальність за правильність і відповідність використаних під час аудиту процедур перевірки та за остаточну думку в аудиторському висновку, який складається за результатами проведеної аудиторської перевірки.

Аудитор матеріально відповідає (в межах умов підписаного договору) за порушення, котрі пов'язані з невідповідним виконанням ним своїх обов'язків і стали причиною матеріальних збитків клієнта.

Під час планування аудиторської перевірки аудитор повинен оцінити ризик того, що помилки та шахрайство можуть спричинити значні перекручення у фінансовій звітності підприємства, і звернутися до його керівництва із запитом про те, чи всі помилки та випадки шахрайства документально оформлені й подані йому.

Під час перевірки повноти та достовірності фінансової звітності підприємства аудитор може виявити шахрайство або помилку. Як у випадку шахрайства, так і при виявленні помилок існують випадки, які прямо вказують на ймовірність їх існування, тобто відхилення від:

- діючих українських законів;

- чинних в Україні правил організації та методології бухгалтерського обліку;
- принципів бухгалтерського обліку;
- прийнятої облікової політики відображення в бухгалтерському обліку окремих господарських операцій і оцінки вартості майна.

Трапляються ситуації та події, котрі підвищують ризик виникнення помилок та шахрайства, а саме:

- питання, які стосуються належної компетенції та професійного досвіду керівництва;
- незвичайні складні обставини як на підприємстві, так і поза його межами, незвичайні операції;
- труднощі, що виникають, коли аудитор хоче отримати достатні та необхідні аудиторські докази.

На підставі зробленого оцінювання ризику аудитор має вибрати такі аудиторські процедури, котрі дадуть йому впевненість у тому, що перекручення в офіційно оприлюдненій фінансовій звітності підприємства, які впливають із наявних помилок та шахрайства, будуть виявлені.

2. Наслідки помилок та шахрайства, методи їх виявлення

Під час планування аудиторської перевірки аудитор повинен прогнозувати за даними тестового опитування наявність або можливість існування помилок чи шахрайства.

Основними процедурами виявлення обману та помилок є:

- 1) зустрічна перевірка;
- 2) документальне підтвердження;
- 3) свідчення персоналу підприємства;
- 4) арифметична перевірка.

Аудитор має навести відповідні аудиторські докази того, що помилки й шахрайство, які можуть належати до суттєвих у фінансовій звітності підприємства, не знайдені, а якщо знайдені, то вони відповідним чином виправлені в обліку, і результат їх виправлення вплинув на окремі позиції фінансової звітності підприємства. Імовірність виявлення помилок значно більша, ніж виявлення випадків шахрайства, тому воно зазвичай виявляється аудитором уже як фактично здійснене й попередити його дуже важко.

Якщо аудитор отримав докази навмисних дій клієнта, це дає йому право висловити недовіру до того, що бухгалтерські реєстри і документи відображають дійсний стан справ. Утім аудитор повинен спланувати та провести аудит, керуючись принципом професійного

скептицизму. Він не може припускати, що керівництво підприємства є нечесним, але і не може припускати, що воно є безумовно чесне.

Заходи, які проводяться за обставин, коли існує інформація про те, що помилки або шахрайство можуть існувати

Якщо в результаті проведених заходів щодо оцінювання ризику невиявлення помилок і шахрайства з'ясується потенційна можливість того, що помилки та шахрайство існують, аудитор повинен зробити аналіз впливу цих помилок на фінансову звітність підприємства. Якщо аудитор упевнений, що такі помилки та випадки шахрайства мають істотний вплив на фінансову звітність підприємства, йому необхідно підготувати відповідні зміни в процедурах перевірки чи зробити додаткові процедури перевірки.

3. Дії аудитора при виявленні помилок і шахрайства

У разі виявлення помилок та шахрайства аудитор має відобразити їх сутність, а саме: зміст помилки, посилання на норму закону або іншого нормативного документа, навести перелік і додати необхідні документи, які підтверджують наявність перекручень, пояснення посадових осіб із цього приводу, перелік посад та прізвища посадових осіб, котрі припустилися помилок і шахрайства, а також осіб, які санкціонували такі перекручення, назви підрозділів, розмір заподіяної шкоди та інші відомості.

Незважаючи на те що аудитор ураховує при формуванні своєї думки лише суттєві перекручення фінансової звітності, у процесі аудиту він повинен зафіксувати всі виявлені ним помилки і факти шахрайства, довести їх до відома замовників аудиту. При визначенні необхідності представлення інформації підприємству, котрому потрібно надати інформацію про можливі або наявні факти шахрайства чи суттєві помилки, аудитор повинен урахувати всі пов'язані із цим обставини. Щодо фактів шахрайства аудитор має оцінити участь у цьому керівних осіб підприємства. У більшості випадків про існування шахрайства буде доцільно повідомити керівника особи, яка задіяна у шахрайстві та займає службову посаду на рівень нижчу, ніж її безпосередній керівник. Якщо до шахрайства причетний найвищий керівник підприємства (директор) аудитор має право і повинен отримати юридичну консультацію від іншого фахівця (юриста чи адвоката) стосовно своїх подальших дій або напрямів аудиту.

Подальші дії аудитора залежать від конкретних обставин, але одержана аудитором інформація щодо помилок та шахрайства впливає на його думку стосовно перевіреної фінансової звітності і виду аудиторського висновку. Якщо аудитор дійшов висновку, що помилки та шахрайство є

істотними на рівні фінансової звітності підприємства й не можуть бути відповідно в ній відображені або не можуть бути зроблені виправлення звітності, то йому слід дати аудиторський висновок негативного характеру чи відмовитися від висновку.

У випадку, коли аудитор не може визначити характер помилки або шахрайства чи не має впевненості, що результат певних операцій можна розцінити як помилку або шахрайство, оскільки існують зовнішні обмеження (а не з боку підприємства), йому слід розкрити такий вплив в аудиторському звіті. Наприклад, ситуації, коли існують протилежні тлумачення окремих вимог українського законодавства з питань оподаткування підприємства. У цьому випадку офіційне рішення про наявність або відсутність помилок може дати тільки районний, міський чи республіканський Арбітражний суд України.

В обов'язки аудитора не входить повідомлення про знайдені ним порушення ще когось, крім керівництва (власників) підприємства.

В інших випадках аудитор не має права надавати інформацію про факти порушень законодавства або надавати які-небудь документи стороннім підприємствам чи особам.

Сторонні користувачі фінансової звітності підприємства мають право вимагати надання їм інформації про результати проведеного аудиту й отримати аудиторський висновок для ознайомлення тільки від керівництва або власників підприємства, якщо такі сторонні користувачі бажають мати уявлення про стан справ на підприємстві.

Аудитор може відмовитися від подальшого обслуговування клієнта, якщо клієнт не враховує його зауважень стосовно існування помилок і шахрайства, навіть коли шахрайство істотно не впливає на фінансову звітність підприємства. Таким прикладом може бути ситуація, коли аудитор знає, що до таких фактів має відношення вище керівництво підприємства і це впливає на достовірність та повноту інформації, наданої аудитору під час проведення аудиторської перевірки, а також на можливість постійної співпраці аудитора із цим клієнтом. Під час прийняття такого рішення аудитор обов'язково повинен одержати юридичну консультацію із цього питання для підтвердження його правильності.

Тема 10. Планування, стадії та процедури аудиту

ПЛАН

1. Планування аудиту.
2. Стадії аудиту.
3. Процедури аудиту.

1. Планування аудиту

Ефективна організація управління аудиторським процесом передбачає дотримання певних етапів проведення аудиторської перевірки. Першим етапом здійснення аудиторської перевірки є планування. Процес планування досить громіздкий і може займати до 30 % часу, витраченого на перевірку.

Аудитор повинен планувати свою роботу так, щоб мати можливість ефективно провести аудиторську перевірку. Планування має ґрунтуватися на попередньому вивченні особливостей бізнесу клієнта.

Планування - це вироблення головної стратегії та конкретних підходів до характеру, періоду, а також часу проведення аудиту. Аудиторський план розробляється з огляду на те, що в ньому визначається час здійснення кожної конкретної аудиторської процедури.

Відповідно до стандартів аудиту аудиторська перевірка має бути належним чином спланована. Чітке планування необхідне для: розроблення загального плану та програми аудиторської перевірки; виконання і контролю роботи; впевненості, що увага зосереджена на основних аспектах; упевненості, що робота виконана повністю.

Аудитори й аудиторські фірми України під час розроблення плану аудиту та протягом тривалості аудиту мають право самостійно визначати форми й методи аудиту на підставі чинного законодавства, існуючих норм і стандартів, умов договору із замовником, професійних знань та досвіду.

Метою планування аудиту є звернення уваги аудитора на найважливіші напрями аудиту, на виявлення проблем, які слід перевірити найретельніше. Планування допоможе аудиторіві належним чином організувати свою роботу та здійснювати нагляд за роботою асистентів, котрі беруть участь у перевірці, а також координувати роботу, що здійснюється іншими аудиторами і фахівцями інших професій.

Для досягнення ефективності та результативності аудиту, а також для узгодження порядку проведення аудиторських процедур із внутрішнім розкладом роботи фахівців підприємства аудитор обговорює з керівництвом та співробітниками підприємства елементи загального аудиторського плану й аудиторські процедури.

Загальний план аудиту

Аудиторів слід розробити і документально оформити загальний план аудиту, визначити в ньому істотність помилок, а потім здійснити аудит за цим планом. Загальний план аудиту розробляється настільки детально, щоб аудитор мав можливість завдяки йому підготувати програму аудиту. У свою чергу програма аудиту, її зміст та розмір залежать від розміру, виду і специфіки підприємства, умов договору на проведення аудиту, а також особливостей методики та техніки, що їх використовує аудитор під час перевірки.

Під час розроблення загального плану аудитор здійснює аналіз таких питань.

1. Розуміння аудитором бізнесу клієнта:

- головних факторів, які мають вплив на діяльність підприємства;
- найважливіших характеристик підприємницької діяльності;
- підприємства, його організаційної структури, процесу виробництва, надання послуг, фінансового стану, а також порядку його звітування, включаючи зміни, що, можливо, мали місце після попереднього аудиту;
- розподілу обов'язків між керівництвом підприємства.

2. Розуміння обліку і системи внутрішнього контролю:

- методології та принципів бухгалтерського обліку, які застосовувались бухгалтерією підприємства;
- можливого ефекту від змін в обліковій політиці чи термінології аудиту;
- знання аудитора з питань бухгалтерського обліку і системи внутрішнього контролю, котрі можуть бути використані аудитором у тестах оцінювання надійності внутрішнього контролю підприємства та в незалежних аудиторських процедурах.

3. Визначення ризиків і суттєвості:

- оцінювання аудитором ризику внутрішнього контролю – ефективності системи внутрішньогосподарського контролю підприємства, тобто її спроможності попереджати та виявляти помилки на підприємстві, оцінювання розміру особистого аудиторського ризику невиявлення суттєвих помилок у звітності підприємства, який існує під час проведення аудитором аудиторських процедур, і визначення на підставі цього найважливіших напрямів аудиту;
- визначення порогу суттєвості помилок для цілей аудиту з кожного виду операцій;
- імовірність існування суттєвих помилок в обліку, що оцінюється аудитором з огляду на попередній період перевірки та знайдені ним раніше помилки;

визначення складних бухгалтерських операцій, включаючи ті, які робилися з використанням суб'єктивної думки бухгалтера (нарахування резервів тощо).

4. Види, час і повнота процедур:

існування можливості оперативного внесення змін в окремі напрями аудиту;

вплив інформаційних технологій на процес аудиту;

робота внутрішніх аудиторів підприємства та можливий вплив її на аудиторські процедури зовнішніх аудиторів.

5. Координація, керівництво, супроводження й нагляд:

участь в аудиті інших аудиторів, аудиторських фірм (перевірка іншими аудиторами дочірніх підприємств, філій і відділень головного підприємства);

участь в аудиті експертів та інших фахівців, які не є аудиторами;

дислокація (місцезнаходження) підрозділів підприємства; підбір виконавців аудиту і розподіл між ними обов'язків, ураховуючи їх професійний рівень та стаж роботи.

6. Інші питання:

можливість оперативного включення до програми аудиту наприкінці аудиторської перевірки питання безперервності діяльності підприємства, виходячи з припущення, що його діяльність буде продовжуватися у найближчий час;

умови, котрі повинні привернути особливу увагу аудитора, відносини підприємства зі спорідненими сторонами.

Аудиторська програма.

У програмі аудиту види, зміст і час проведення запланованих аудиторських процедур мають збігатися з прийнятими до роботи показниками загального плану аудиту. Аудиторська програма допомагає керувати виконавцями аудиту та контролювати їх роботу. До аудиторської програми включається також перелік об'єктів аудиту за його напрями, а також час, що його необхідно витратити на кожен напрям аудиту або аудиторську процедуру.

У програмі аудитор оцінює розмір ризику внутрішнього контролю та свій особистий ризик невиявлення суттєвих помилок у звітності, який існує під час проведення аудиторських процедур, визначає термін проведення аудиторських тестів і незалежних процедур - координує роботу всіх можливих помічників, залучених із числа співробітників підприємства, відзначає присутність інших виконавців аудиту, якщо такі беруть участь у роботі.

Записи та висновки аудитора з кожного розділу аудиторської програми фіксуються в робочій документації і є тим фактичним матеріалом, котрий

використовується аудитором у процесі підготовки й обґрунтування аудиторського звіту керівництву клієнта.

Протягом усієї тривалості аудиту його загальний план і програма переглядаються та уточнюються аудитором. Він постійно уточнює свої плани, тому що існує ймовірність зміни умов і напрямів аудиту, а також можливість отримання інших результатів після проведення аудиторських процедур, ніж ті, які раніше очікувалися аудитором. Події чи мотиви, що примусили аудитора внести значні зміни до аудиторської програми, оформляються ним документально.

2. Стадії (етапи) аудиту

Кожна аудиторська перевірка складається з етапів і частин, котрі називаються стадіями.

1. Дослідницька стадія передбачає вивчення:

- особливостей підприємства: організації, структури, номенклатури продукції, видів послуги;
- перспектив розвитку підприємства;
- обліково-аналітичного і контрольного процесу на підприємстві;
- загального підходу до проведення аудиту, включаючи можливе використання внутрішнього контролю, проблемних напрямів аудиту;
- оцінки ступеня ризику;
- попереднього варіанта загального плану і програми аудиторської перевірки, визначених обсягів робіт, конкретних виконавців;
- установа планового рівня суттєвості.

2. Підготовчо-узгоджувальна стадія зосереджується на:

- узгодженні із замовником плану перевірки, обсягу робіт, термінів їх проведення, форми представлення результатів аудиту;
- узгодженні рівня відповідальності аудиторського підприємства і замовника, визначенні вартості аудиторських послуг;
- закріпленні досягнутих домовленостей між аудиторською фірмою та замовником шляхом підписання необхідних документів (договір, програма аудиту тощо);
- підготовці необхідної нормативно-правової бази для перевірки.

3. Основна стадія зводиться до такого:

- проводиться аудит (виконуються аудиторські послуги);
- готується підсумкова аудиторська документація.

Метою цього етапу аудиторської перевірки є одержання достатнього обсягу свідчень для визначення того, чи відображені об'єктивно кінцеві сальдо в бухгалтерському балансі та інші дані в супутній фінансовій звітності.

Характер і обсяг цієї роботи значною мірою залежить від результатів двох попередніх етапів.

Існує тісний зв'язок між розумінням системи внутрішнього контролю й оцінкою ризику контролю, а також перевіркою окремих статей балансу та іншої фінансової звітності. Якщо аудитор упевнений, що фінансова звітність представлена достатньо об'єктивно і якщо ця впевненість базується на його розумінні системи внутрішнього контролю, оцінці ризику контролю, тестів контрольних моментів, то можна значно скоротити перевірку господарських операцій по суті.

Існує дві категорії процедур, які використовуються на цій стадії аудиту:

- аналітичні процедури ;
- процедури перевірки окремих елементів балансу.

До аналітичних процедур належать такі, що дають змогу оцінити загальну правдивість господарських операцій і сальдо. Аналітичні процедури доцільно виконати ще до перевірки окремих елементів сальдо. У такому випадку вони можуть допомогти визначити, наскільки детально слід перевіряти баланс. Аналітичні процедури проводяться на основі достовірної фінансової інформації з метою оцінювання фінансового стану, платоспроможності і ліквідності підприємства.

Перевірки оборотів та сальдо за рахунками виконуються, зазвичай, в останню чергу. При деяких перевірках усі вони проводяться після дати складання балансу. Але якщо клієнт хоче опублікувати свою звітність невдовзі (зразу) після дати балансу, то аудиторі повинні вдатись до трудомістких перевірок сальдо за окремими рахунками в певні проміжні періоди перед кінцем року. При цьому виникає потреба в додатковій роботі, для того щоб "довести" аудит за проміжні періоди до аудиту балансу на кінець року.

4. На завершальній стадії:

- обговорюється додаткова документація, що передається замовнику;
- передається аудиторський висновок.

На завершальній стадії аудиторської перевірки сертифікований аудитор повинен перевірити роботу складу групи аудиторів і вирішити, чи достатньо зібрано свідчень, та оцінити результати аудиту. Перевірка особою, яка має широкий досвід або є більш кваліфікованою, здійснюється для виявлення (запобігання) помилок і для оцінювання суджень та висновків. Відповідна перевірка робочих документів — це найважливіший спосіб забезпечити високу якість виконання аудиту, а також незалежності суджень усієї групи аудиторів, котра виконує замовлення на аудит.

Завершується аудит складанням відповідного аудиторського висновку (звіту) та листа-повідомлення управлінської ланки й аудиторського комітету щодо недоліків структури внутрішнього контролю, виявлених у ході перевірки. Стадії (етапи) аудиту можна подати схематично .

3. Процедури аудиту

Аудит являє собою сукупність дій аудитора. Вони називаються аудиторськими процедурами.

Щоб скласти висновок про фінансово-майновий стан клієнта, аудитор повинен визначити конкретні цілі проведення аудиту, досягнення яких дасть йому можливість підтвердити або спростувати (виявити неузгодженість) фінансові документи клієнта. Конкретні цілі аудиту можуть бути сформульовані по-різному. Одним із можливих варіантів представлення цілей аудиту може бути такий:

- наявність і можливість виявлення викривлень;
- повнота відображення інформації;
- вчасність відображення інформації;
- права і відповідальність;
- процеси інтерпретації та її розподіл;
- претензійні відносини.

Установивши конкретні цілі аудиту, аудитор прагне одержати докази на користь кожної конкретної мети перевірки чи всупереч їй. Таким чином, аудитор визначає процедури, що дають йому можливість підтвердити конкретні цілі перевірки і підготувати позитивний висновок або виявити неузгодженість фінансових документів.

У загальному вигляді аудиторські процедури можуть бути класифіковані таким чином:

- розуміння бізнесу, його організації, галузі, у якій здійснюється діяльність підприємства;
- вивчення й аналіз інформації про діяльність підприємства в цілому;
- вивчення форм і методів обліку, оцінювання впливу законодавчих змін на стан обліково-аналітичного процесу;
- визначення стану об'єкта в натуральному, вартісному вираженні;
- контроль процесу відображення деяких операцій в обліку (первинні документи, аналітичні, синтетичні та звітні документи);
- розгляд питань минулих років;
- огляд звітів керівництва підприємства і проміжних звітів;
- аналіз важливих змін в облікових процедурах;

— оцінювання праці внутрішніх аудиторів.

Виконання процедур аудиту дає аудитору впевненість у тому, що робота буде виконана в повному обсязі незалежно від розмірів підприємства і виду його діяльності.

Тема 11. Аудиторські докази

ПЛАН

1. Поняття аудиторських доказів та їх види.
2. Джерела аудиторських доказів.
3. Процедури одержання аудиторських доказів.

1. Поняття аудиторських доказів та їх види

Термін "аудиторські докази" означає інформацію, одержану аудитором для вироблення думок, на яких ґрунтується підготовка аудиторського висновку й звіту. Аудиторські докази складаються з первинних документів та облікових записів, що кладуться в основу фінансової звітності, а також підтверджувальної інформації з інших джерел. Аудитор повинен отримати таку кількість аудиторських доказів, котра б забезпечила спроможність зробити необхідні висновки, при використанні яких буде підготовлено аудиторський висновок. При підготовці аудиторських доказів аудитор, як правило, не вивчає всю наявну інформацію, а визначає основні елементи, що характеризують стан об'єкта, який перевіряється. Цим він відрізняється від ревізора. Отримані аудитором дані дозволяють робити висновки про стан об'єкта перевірки з допустимою величиною ризику відносно повноти підтвердження достовірності даних.

Аудиторські докази повинні задовольняти такі вимоги:

- 1) достатність;
- 2) доречність;
- 3) достовірність.

Достатність – це повнота отриманої інформації, котра характеризує зміст чи стан об'єкта аудиту.

На достатність впливають такі фактори:

- знання стану справ і галузі, до якої належить підприємство;
- оцінювання аудитором характеру та розміру ризику, притаманних як на рівні фінансової звітності, так і на рівні залишків на рахунку або класу операцій;

- характер систем обліку та внутрішнього контролю й оцінювання ризиків контролю; суттєвість питань, що вивчаються і розглядаються;
- досвід, набутий протягом попередніх аудиторських перевірок; результати аудиторських процедур, разом із можливими виявленими випадками шахрайства чи помилок; джерело та надійність наявної інформації;
- переконливість аудиторських свідчень, яка підтверджується достатністю інформації, необхідної для подальшого висновку про стан справ або якість об'єкта господарювання.

Достовірність аудиторських свідчень підтверджують результати, одержані під час документального чи фактичного контролю. Вибір прийомів отримання доказів залежить від специфіки об'єкта аудиту.

Доречність – інформація, яку використовує аудитор, повинна дозволити йому зробити обґрунтований висновок стосовно:

- балансу (чи всі активи та пасиви обліковані, незмінність облікової політики);
- статей обліку фінансових результатів (чи всі доходи і витрати обліковані, правильність підрахунків та розкриття у відповідних статтях).

Надійність – це якість інформації, що забезпечує обґрунтовану відсутність у ній помилок та виправлень, відображає належну інформацію. Надійність аудиторських доказів залежить від джерела їх отримання - внутрішнього чи зовнішнього, а також від їх характеру. За характером існують візуальні, документальні та усні докази.

Хоча надійність аудиторських доказів залежить від конкретних обставин, допомогти оцінити їх надійність можуть подані нижче узагальнення.

Аудиторські докази із зовнішніх джерел (наприклад, підтвердження, одержане від третьої особи) більш надійні, ніж ті, що отримані з внутрішніх джерел.

Аудиторські докази, отримані з внутрішніх джерел інформації підприємства, яке перевіряється, надійніші в разі наявності ефективних систем обліку та внутрішнього контролю.

Аудиторські докази, одержані безпосередньо аудитором від результатів проведених тестів, надійніші, ніж ті, що отримані від працівників підприємства.

Аудиторські докази у формі документів чи письмових подань надійніші, ніж усні подання.

Аудиторські докази є переконливішими, якщо вони отримуються з різних джерел або джерел різного характеру і коли вони відповідають один одному. За таких обставин аудитор може одержати сумарний розмір довіри вищий, ніж той, що був би отриманий за різними позиціями аудиторських доказів, розглянутих окремо. І навпаки, коли аудиторські докази одержані з одного

джерела та не відповідають тим, що отримані з іншого, то аудитор визначає, які додаткові процедури необхідні для розв'язання цієї невідповідності.

Класифікація аудиторських доказів:

1) залежно від способу отримання:

- прямі докази (первинні) – це об'єктивна і повна характеристика об'єкта, одержана в результаті проведення аудитором незалежних процедур перевірки стану об'єкта контролю;
- непрямі докази (вторинні) – це дані внутрішнього контролю, інформація, що надійшла від адміністрації, третіх осіб;

2) за носіями інформації :

- документальні;
- усні;

3) за доказовим значенням документи, що перевіряються , поділяються на

- первинні документи;
- облікові записи (реєстри);
- головна книга;
- бухгалтерська звітність;
- плани , кошториси, калькуляції;
- матеріали перевірок і ревізій;
- матеріали внутрішньогосподарського контролю підприємства;
- дані, отримані аудитором при проведенні документального і фактичного контролю;
- неофіційні та допоміжні документи.

2. Джерела аудиторських доказів

Залежно від змісту об'єкта контролю аудитор вибирає відповідні джерела інформації, які дають повну характеристику об'єкта, що досліджується.

Такими джерелами можуть бути:

- дані первинних документів , в яких відображається зміст відповідних господарських операцій або первинних звітів, де наведено узагальнені дані про об'єкт контролю за певний період часу;
- облікові реєстри, в котрих узагальнюється та накопичується інформація з відповідних первинних документів і звітів у розрізі їх економічного змісту;
- головна книга – реєстр синтетичного обліку , де відображаються залишки на початок і кінець звітного періоду та обіг по дебіту й кредиту відповідного рахунку;
- фінансова звітність;
- плани , кошториси, калькуляції, розпорядчі документи;

- матеріали перевірок і ревізій, проведених державними контролюючими органами;
- матеріали внутрішньогосподарського контролю підприємства, в тому числі за результатами позапланових перевірок та інвентаризацій;
- дані, отримані аудитором при проведенні документального і фактичного контролю;
- письмові та усні свідчення працівників підприємства.

3. Процедури одержання аудиторських доказів

Аудиторські докази отримують у процесі перевірки належним поєднанням тестів систем контролю і процедур перевірки на суттєвість.

Тести систем контролю - це тести, що виконуються для одержання аудиторських доказів щодо відповідності структури й ефективності функціонування систем обліку та внутрішнього контролю.

Процедури перевірки на суттєвість - це перевірки, які виконуються для отримання аудиторських доказів із метою виявлення суттєвих перекручень у фінансовій звітності; такі процедури бувають двох типів: у вигляді перевірок операцій і залишків по рахунках та проведенні аналітичних процедур.

Аудиторські тести класифікуються за процедурою їх здійснення і розрізняються як ротаційні, глибинні, тести слабких місць, цілеспрямовані, наскрізні.

Ротаційні тести – це порядок, відповідно до якого об'єкти вибираються аудитором за чергою, на принципах ротації.

Глибинні тести – це вибірка операцій, що перевіряються на всіх стадіях облікового процесу.

Тести слабких місць призначені для перевірки конкретного аспекту обліково-аналітичної роботи, де аудитор припускає наявність помилок. При встановленні помилок базу перевірки розширюють.

Спрямовані тести використовують із метою наступного контролю здійснюваних операцій.

Наскрізні тести – це форма поглибленого тесту, котра використовується для вивчення системи в цілому.

При проведенні тестів аудитори не повинні звертати увагу на несуттєві моменти. Інформація вважається **суттєвою**, якщо її відсутність або викривлення може істотно вплинути на достовірність фінансової звітності, на прийняття рішення. Аудитор має самостійно вирішувати, з якого моменту помилка, викривлення, порушення законів стали суттєвими для фінансової звітності.

При одержанні аудиторських доказів шляхом упровадження тестів систем контролю аудитор має розглянути достатність та належність аудиторських доказів для обґрунтування оцінки розміру ризику невідповідності внутрішнього контролю. Аспектами систем обліку та внутрішнього контролю, щодо яких аудитор одержує аудиторські докази, є:

- структура: системи обліку та внутрішнього контролю розроблені таким чином, щоб попереджати або виявляти й виправляти суттєві перекручення;

- функціонування: системи існують і ефективно функціонували протягом певного періоду.

Аудитору слід урахувати зв'язок між витратами на отримання аудиторських доказів і корисністю одержаної інформації. Щоправда, складності та витрати, пов'язані із цим, самі по собі не можуть бути достатньою підставою для непроведення потрібної аудитору процедури. За наявності серйозних сумнівів щодо суттєвих тверджень звітності аудитору слід спробувати отримати достатні належні аудиторські докази для усунення таких сумнівів. За неможливості одержання достатніх належних аудиторських доказів аудитор має висловити позитивний висновок із застереженнями чи негативний висновок.

Процедури отримання аудиторських доказів

Аудитор одержує аудиторські докази шляхом застосування однієї або декількох із зазначених нижче процедур: перевірки, спостереження, опитування й підтвердження, підрахунку та аналітичних процедур. Термін проведення таких процедур частково залежатиме від часу, протягом якого потрібні аудиторські докази не вичерпано.

Перевірка складається з вивчення бухгалтерських реєстрів, документів чи матеріальних активів. Перевірка бухгалтерських реєстрів і документів надає аудиторські докази різного рівня надійності, залежно від їх характеру, джерела отримання та ефективності засобів внутрішнього контролю підприємства.

Перевірка матеріальних активів забезпечує надійні аудиторські докази стосовно їх наявності, але не завжди щодо права власності на них і правильності відображення їх вартості.

Спостереження. Цей процес полягає в спостереженні процесу або процедури, що виконується іншими особами, наприклад спостереження аудитора за підрахунком товарно-матеріальних запасів працівниками компанії чи за виконанням процедур контролю, після яких не залишається ознак їх проведення з точки зору аудиту.

Опитування полягає в пошуку інформації, котру можна отримати від обізнаних осіб підприємства або поза його межами. Опитування можуть варіювати від формальних письмових запитів, адресованих третім особам, до неформального усного опитування працівників підприємства. Відповіді на опитування можуть дати аудитору інформацію, якою він раніше не володів, чи підтверджувальні аудиторські докази.

Підтвердження полягає в одержанні аудитором підтверджувальної інформації, яка міститься в бухгалтерських реєстрах. Наприклад, аудитор, як правило, шукає прямого підтвердження сум дебіторської заборгованості шляхом спілкування з боржниками підприємства.

Підрахунок полягає у перевірці арифметичної точності первинних документів та реєстрів обліку або у самостійному проведенні підрахунків.

Аналітичні процедури полягають в аналізі найважливіших показників і співвідношень, уключаючи підсумкове дослідження відхилень та взаємозв'язків, котрі суперечать іншій інформації, що стосується цієї справи, чи відхиляються від показників, які очікуються.

Тема 12. Аудиторські робочі документи

ПЛАН

- 1. Поняття робочих документів аудитора.**
- 2. Класифікація робочих документів аудитора.**
- 3. Організація ведення робочих документів у межах аудиторської фірми.**

1. Поняття робочих документів аудитора

Документальне оформлення аудиту вважається однією з найважливіших умов його кваліфікованого проведення.

Робочі документи – це записи, в яких аудитор фіксує проведення аудиторської перевірки, а саме: записи процедур планування, характеру, строків і масштабу виконаних аудиторських процедур, їх результатів, а також висновків, складених на основі одержаних аудиторських доказів. У робочих документах повинні міститись відповіді аудитора на всі суттєві питання, з

яких необхідно висловити професійне судження та сформулювати аудиторські висновки .

Робочі документи мають забезпечувати документальне підтвердження того, що перевірка була проведена згідно з аудиторськими стандартами, розкривати методи аудиту, обсяг перевірених документів і підтверджувати повноту та якість аудиторського висновку. За даними, що містяться в робочих документах, компетентні спеціалісти можуть визначити відповідність сфери аудиту, а також скласти уявлення про ступінь об'єктивності фінансової звітності .

Вони оцінюють, наскільки достовірні свідчення зібрав аудитор, щоб скласти саме такий аудиторський висновок.

Певні робочі документи є основою для планування аудиту . Якщо аудитор прагне належним чином спланувати аудит поточного періоду, в його поточних документах повинна міститись необхідна інформація. Це, наприклад, інформація про систему внутрішнього контролю, суттєвість економічної інформації, аудиторський ризик, вибіркочу перевірку, час на здійснення окремих етапів аудиту, програму аудиту, а також результати аудиторської перевірки за минулий рік.

Робочі документи містять відомості, які використовуються для коректування інформації підприємства-клієнта та підготовки достовірної фінансової звітності і допомагають аудитору прийняти рішення стосовно адекватного виду аудиторського висновку. Крім завдань, безпосередньо пов'язаних зі складанням аудиторського висновку, робочі документи можуть використовуватись також для багатьох інших напрямів роботи: послужити основою для підготовки податкових декларацій, інформації для біржі цінних паперів та інших повідомлень; бути джерелом детальної інформації для офіційних подань аудиторському комітету і керівництву підприємства з різних проблем, якщо такі повідомлення вимагаються аудиторськими стандартами, чи, на думку аудитора, можуть допомогти клієнту поліпшити його роботу, бути навчальним матеріалом для підготовки аудиторського персоналу і допомагати в плануванні та координувати виконання наступних аудиторських перевірок, забезпечити контроль.

Робочі документи мають дати можливість аудитору, який очолює перевірку, й керівництву фірми оцінити роботу як бригади в цілому, так і кожного аудитора зокрема, та визначити, чи не вимагають змін умови проведення перевірки в наступних періодах.

2.Класифікація робочих документів аудитора

Класифікація робочих документів є діючим механізмом, що дає змогу підвищити якість проведеного аудиту і сприяє більш повному задоволенню потреб замовника в обґрунтованій аудиторській інформації.

Наведемо класифікацію аудиторських документів:

1) за часом використання:

- довгострокові (більше року);
- короткострокові;

2) за способом і джерелом отримання:

- від третіх осіб;
- від підприємства-клієнта;
- складені аудитором;

3) за характером інформації:

- правового характеру;
- про керівництво та персонал підприємства;
- про структуру й організацію підприємства;
- про економічні основи діяльності підприємства;
- про систему внутрішнього контролю;
- про систему бухгалтерського обліку;
- аудиторські організаційно - функціональні документи;
- документи щодо оцінювання аудиторського ризику;
- аудиторські документи з перевірки окремих статей і показників річної звітності;
- кореспонденція аудитора;
- підсумковий висновок;
- пропозиції та рекомендації;

4) за призначенням:

- оглядові;
- інформативні;
- перевірні;
- підтверджуючі;
- розрахункові;
- порівняльні;
- аналітичні;

5) за ступенем стандартизації:

- стандартизовані;
- довільної форми;

6) за формою подання:

- графічні;
- табличні;

- текстові;
- комбіновані;

7) за технікою складання:

- ручні;
- на машинних носіях.

3. Організація робочих документів у межах аудиторської фірми

Документація – це матеріали та робочі документи, підготовлені як аудитором, так і для аудитора, чи одержані і збережені аудитором у зв'язку з аудитом. Робочі документи можуть існувати у вигляді даних, записаних на папері, електронних носіях чи іншими способами.

При складанні робочих документів насамперед необхідно розподілити обов'язки з організації складання та контролю робочих документів. Відповідальність за розроблення й складання кожного з них має бути персоніфікована. Безпосередній виконавець – аудитор має відповідати за якість змісту робочих документів, повноту зібраної інформації, доступність для висновків за результатами аудиту, оскільки саме він збирає інформацію, що характеризує об'єкт перевірки, проводить вибірки та основні аудиторські процедури.

Керівник аудиторської перевірки має відповідати за визначення об'єктів аудиту, обсяг вибірки, а також здійснювати контроль за повнотою даних у робочих документах, які складаються аудиторами та асистентами.

Відповідальність за правильне оформлення поточних і постійних блоків інформації доцільно покласти на співробітника, що контролює встановлені фірмою форми документів.

При формуванні повного блоку робочої документації перевірки необхідно дотримуватись певної послідовності її оформлення: документи підготовчого періоду; документи робочого періоду; документи завершального етапу перевірки.

До документів підготовчого періоду можна віднести:

попереднє листування з клієнтом про проведення аудиторської перевірки; попередні експертизи стану бухгалтерського обліку та звітності; договір про аудит; план перевірки з виділенням об'єктів перевірки, строків виконання й відповідальних виконавців.

До документів робочого періоду належить група документів, що безпосередньо

висвітлюють хід перевірки. Вони мають розкривати використані методи перевірки, підтверджувати обсяг перевіреної інформації, містити перелік помилок і порушень, виявлених аудитором.

До документів завершального періоду слід віднести листи-повідомлення для працівників, довідки про внесення змін у бухгалтерський облік та звітність, аудиторські висновки й аудиторський звіт.

Робочі документи складаються і систематизуються таким чином, щоб відповідати певним обставинам та аудиторським вимогам щодо кожного окремого аудиту. Використання стандартних робочих документів (наприклад, бланків, зразків листів, стандартної організації робочих матеріалів) підвищує ефективність при їх підготовці і використанні. Вони можуть бути застосовані при делегуванні роботи іншим аудиторам, забезпечуючи одночасно засоби з контролю її якості.

Конкретний склад та зміст робочих документів установлюється аудиторською організацією (аудитором), виходячи з характеру проведеної роботи, типу і складу діяльності економічного суб'єкта, стану бухгалтерського обліку економічного суб'єкта, надійності системи внутрішнього контролю економічного суб'єкта, необхідного рівня керівництва та контролю за роботою персоналу аудиторської фірми при виконанні окремих процедур.

У кожному робочому документі має міститись уся інформація, необхідна для того, щоб визначити обсяг виконаної роботи і зробити висновки, посилання на відповідний розділ програми, принцип вибірки, якщо вона використовується, адекватні посилання на відповідні документи підприємства-клієнта.

В усіх документах, які належать до робочої документації, необхідно зазначити такі реквізити:

- назва документа;
- назва економічного суб'єкта, щодо якого проводиться аудит;
- дата виконання аудиторської процедури чи складання документа;
- назва позиції, що перевіряється, в річній фінансовій звітності, стосовно якої складається документ;
- зміст документа;
- особистий підпис особи, котра підготувала документ, і його розшифрування чи умовне позначення такої особи, що легко ідентифікується;
- дата перевірки документа та особистий підпис особи, яка перевірила документ, його розшифрування або умовне позначення такої особи, що легко ідентифікується.

Керівник групи повинен перевіряти робочу документацію, складену під час виконання перевірки великого підприємства. Це означає, що за кожним розділом він переглядає робочі документи, перевіряє правильність складання за формою і по суті, підписує їх.

При цьому всі робочі документи мають відповідати загальним вимогам: одноманітність форми при типовому змісті та наявність обов'язкових

реквізитів, що забезпечують відповідну юридичну силу документів; персоніфікація виконавця; чіткість і ясність виконаних відомостей; доступність у розумінні; акуратність заповнення; вчасність оформлення; зручність у документообігу; забезпечення схоронності.

Під час роботи на підприємстві, якому аудиторська фірма надає послуги постійно, доцільно складати комплект документів для наступної роботи. Крім того, в постійному архіві доцільно мати документи та інформацію постійного характеру, що використовуватимуться в майбутньому. Архів має підтримуватись на рівні поточного стану. Після кожного випадку виконання аудиторських робіт дані постійного архіву повинні переглядатись і відповідним чином поновлюватись. При підготовці комплекту документів для наступної роботи його необхідно помістити в окрему папку та відповідно позначити. Матеріали, що зберігаються в папці постійного архіву, використовуються керівником групи для підготовки до чергового аудиту.

Постійний архів створюється для:

- забезпечення готових посилань на обставини, що повторюються. Цим виключається необхідність пошуку інформації серед старих робочих документів і повторне вивчення широкого кола питань □
- уникнення необхідності щорічно готувати нові робочі документи, які залишилися без змін;
- збереження даних, що стосуються вивчення тенденцій у роботі підприємства;
- документального оформлення виконаної роботи;
- підготовки інформації для нових співробітників, щоб допомогти їм ознайомитися з історією діяльності клієнта, здійсненими операціями й ін.

У постійний архів можуть включатись такі розділи:

- 1) відомості про підприємство, його історію, види продукції та ринки збуту;
- 2) юридичні документи: копії чи витяги зі статуту, партнерських угод;
- 3) копії поточних контрактів;
- 4) матеріали щодо організації обліку і внутрішнього контролю;
- 5) фінансова звітність та аудиторські висновки за попередні роки;
- 6) аналітична інформація;
- 7) листування.

Отже, єдині вимоги по складанню робочої документації регламентовані нормативами аудиту, але склад, кількість та зміст документації визначається аудитором самостійно.

Тема 13. Аудиторський звіт та аудиторський висновок

ПЛАН

1. Поняття аудиторського звіту й висновку.
2. Структура та зміст аудиторського висновку.
3. Види аудиторських висновків.

1. Поняття аудиторського звіту й висновку

За результатами аудиторської перевірки складаються аудиторський висновок та інша документація, що передається замовнику.

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.

Основною вимогою до аудиторського висновку є обов'язкова наявність чітко сформульованої думки аудитора щодо фінансових звітів. Процес формування аудиторської думки включає оцінку, розгляд та вивчення обставин, які надають аудитору достатньої впевненості, що фінансові звіти не містять суттєвих викривлень.

Міжнародні стандарти аудиту надають чіткі рекомендації щодо форми і змісту аудиторського висновку. Згідно з МСА 700 «Висновок незалежного аудитора щодо повного пакету фінансових звітів загального призначення», аудиторський висновок обов'язково повинен містити такі елементи:

1. Заголовок
2. Адресат
3. Вступний параграф
4. Відповідальність управлінського персоналу за надані 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

У **Заголовку** аудиторського висновку зазначається те, що аудиторську перевірку проведено незалежним аудитором, вказується назва аудиторської

фірми або прізвище аудитора-приватного підприємця, повна назва суб'єкта господарської діяльності, що перевірявся, і період перевірки.

Адресат. Висновок незалежного аудитора повинен адресуватись у відповідності до обставин завдання (акціонерам, раді директорів, кредиторам та іншим). Адресат аудиторського висновку визначається у договорі на проведення аудиту.

Вступний параграф. У вступному параграфі вказується повна назва суб'єкта господарювання, фінансові звіти якого пройшли аудиторську перевірку. У вступному параграфі необхідно вказати назву кожного з фінансових звітів, що перевірялись, зробити посилання на важливі аспекти облікової політики та інші пояснювальні примітки, вказати дату та період, якого стосуються фінансові звіти.

Відповідальність управлінського персоналу за надані звіти. Відповідальність за підготовку і достовірне відображення інформації у фінансових звітах у відповідності до застосовуваної концептуальної основи фінансової звітності покладається на керівництво суб'єкта господарювання (основна та додаткова).

Відповідальність аудитора. У цьому параграфі зазначається опис відповідальності аудитора, робляться посилання на використані міжнародні стандарти аудиту а також дається опис процесу аудиту.

Аудиторська думка. У цьому параграфі зазначається думка аудитора проте, що фінансова звітність справедливо й достовірно (або достовірно у всіх суттєвих аспектах) відображає фінансовий стан підприємства на дату її складання згідно з національними П(С)БО та Міжнародними стандартами бухгалтерського обліку.

Інші питання. Окремі законодавчі чи нормативні акти державних регуляторних органів можуть вимагати від аудитора детального опису питань, що надають додаткове пояснення стосовно відповідальності аудитора під час аудиторської перевірки фінансових звітів або стосовно аудиторського висновку щодо звітів. Такі питання розглядаються у цьому параграфі.

Інші обов'язки стосовно надання висновку. Аудитор може мати додаткові обов'язки щодо надання висновків з інших питань та з виконання додаткових процедур.

Підпис аудитора. Підпис від імені аудиторської фірми ставить керівник, який має сертифікат аудитора.

Дата аудиторського висновку. Вказується дата, на яку аудитор розглянув вплив подій та операцій відомих аудитору, які мали місце до цієї дати.

Адреса аудитора. Зазначається адреса фактичного перебування аудиторської фірми (аудитора). Зазвичай адреса вказується на фірмовому бланку, а вкінці висновку вказується місто, де його складено.

Додаткова підсумкова документація, що передається замовникові, не є обов'язковою і передається замовнику тільки в тому випадку, якщо аудитор вважає це необхідним або якщо це обумовлено договором.

Додаткова підсумкова інформація оформляється як додаток до аудиторського висновку, якщо аудитор у висновку посилається на неї.

Форму і зміст додаткової документації визначає аудитор самостійно, але дотримуючись таких визначених назв:

- "Аудиторський звіт";
- "Звіт про проведення аудиту";
- "Звіт про результати проведення аудиту";
- "Звіт про експрес-огляд";
- "Експрес-огляд";
- "Зауваження та рекомендації за результатами аудиторської перевірки";
- "Лист-інформування клієнта".

Після закінчення аудиту як мінімум один примірник додаткової підсумкової інформації передається замовнику. Така інформація має конфіденційний характер.

2. Структура та зміст аудиторського висновку

Міжнародні стандарти аудиту надають чіткі рекомендації щодо форми і змісту аудиторського висновку. Згідно з МСА 700 «Висновок незалежного аудитора щодо повного пакету фінансових звітів загального призначення», аудиторський висновок обов'язково повинен містити такі елементи:

1. Заголовок
2. Адресат
3. Вступний параграф
4. Відповідальність управлінського персоналу за надані 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

У **Заголовку** аудиторського висновку зазначається те, що аудиторську перевірку проведено незалежним аудитором, вказується назва аудиторської

фірми або прізвище аудитора-приватного підприємця, повна назва суб'єкта господарської діяльності, що перевірявся, і період перевірки.

Адресат. Висновок незалежного аудитора повинен адресуватись у відповідності до обставин завдання (акціонерам, раді директорів, кредиторам та іншим). Адресат аудиторського висновку визначається у договорі на проведення аудиту.

Вступний параграф. У вступному параграфі вказується повна назва суб'єкта господарювання, фінансові звіти якого пройшли аудиторську перевірку. У вступному параграфі необхідно вказати назву кожного з фінансових звітів, що перевірялись, зробити посилання на важливі аспекти облікової політики та інші пояснювальні примітки, вказати дату та період, якого стосуються фінансові звіти.

Відповідальність управлінського персоналу за надані звіти. Відповідальність за підготовку і достовірне відображення інформації у фінансових звітах у відповідності до застосовуваної концептуальної основи фінансової звітності покладається на керівництво суб'єкта господарювання (основна та додаткова).

Відповідальність аудитора. У цьому параграфі зазначається опис відповідальності аудитора, робляться посилання на використані міжнародні стандарти аудиту а також дається опис процесу аудиту.

Аудиторська думка. У цьому параграфі зазначається думка аудитора проте, що фінансова звітність справедливо й достовірно (або достовірно у всіх суттєвих аспектах) відображає фінансовий стан підприємства на дату її складання згідно з національними П(С)БО та Міжнародними стандартами бухгалтерського обліку.

Інші питання. Окремі законодавчі чи нормативні акти державних регуляторних органів можуть вимагати від аудитора детального опису питань, що надають додаткове пояснення стосовно відповідальності аудитора під час аудиторської перевірки фінансових звітів або стосовно аудиторського висновку щодо звітів. Такі питання розглядаються у цьому параграфі.

Інші обов'язки стосовно надання висновку. Аудитор може мати додаткові обов'язки щодо надання висновків з інших питань та з виконання додаткових процедур.

Підпис аудитора. Підпис від імені аудиторської фірми ставить керівник, який має сертифікат аудитора.

Дата аудиторського висновку. Вказується дата, на яку аудитор розглянув вплив подій та операцій відомих аудитору, які мали місце до цієї дати.

Адреса аудитора. Зазначається адреса фактичного перебування аудиторської фірми (аудитора). Зазвичай адреса вказується на фірмовому бланку, а вкінці висновку вказується місто, де його складено.

3. Види аудиторських висновків

Висновок може бути:

- безумовно позитивним;
- умовно позитивним (із застереженнями);
- негативним;
- аудитор відмовляється від надання висновку про звітність і оформляє свій звіт в іншій формі.

У трьох останніх випадках висновок повинен містити короткий перелік аргументів, що обумовлюють судження аудитора.

Безумовно позитивний висновок складається у випадках, коли, на думку аудитора, виконані такі умови:

- аудитору надана вся інформація і пояснення, необхідні для досягнення цілей аудиту;
- інформація цілком достатня для відображення реального стану суб'єкта перевірки;
- наявні адекватні дані з усіх питань, суттєвих для достовірності й повноти змісту інформації;
- фінансова документація складена на основі прийнятої на підприємстві системи бухгалтерського обліку, а сама система задовольняє існуючі законодавчі та нормативні вимоги;
- звітність складена на основі дійсних облікових даних і не є суперечливою;
- звітність складена належним чином за затвердженою формою. Якщо під час перевірки в аудитора виникли заперечення або сумніви щодо правильності тих чи інших використаних суб'єктами перевірки рішень, але йому надано переконливі (обґрунтовані на законодавчому та нормативному рівні) докази цих рішень, то у своєму висновку аудитор не зобов'язаний посилатися на ці рішення і така ситуація не змінює безумовності позитивного висновку.

Аудитор не може видати безумовно позитивний висновок у разі:

- непевності, коли він не може сформулювати свою думку;
- незгоди, якщо сформульоване судження аудитора суперечить даним перевіреної фінансової інформації.

Причини непевності:

- обмежені обсяги аудиторської роботи через недостатність необхідної інформації і пояснень, без чого аудитор не може виконати всі необхідні аудиторські процедури (незадовільний стан обліку, обмеження у часі);

— ситуаційні обставини, непевність у правильності висновку з певної ситуації.

Причини незгоди:

— неприйнятність системи чи способів обліку;

— розходження у судженні стосовно відповідності фактів або сум фінансової звітності даним обліку;

— незгода щодо ступеня та способу відображення фактів у обліку й звітності;

— невідповідність проведення чи оформлення операцій нормам законодавства та іншим вимогам.

Наявність будь-якого ступеня непевності або незгоди є підставою для відмови щодо винесення безумовно позитивного висновку. Подальший вибір виду висновку залежить від ступеня непевності чи незгоди: нефундаментальний або фундаментальний.

Наявність *нефундаментальних непевностей* та (або) незгод дає аудитору підстави сформулювати *умовно позитивний (із застереженнями) висновок*.

Наявність *фундаментальної незгоди* є підставою для складання *негативного висновку*, а фундаментальної непевності -- для відмови щодо надання висновку.

В усіх випадках формулювання висновку, який відрізняється від безумовно позитивного, аудитор має описати всі суттєві причини свого судження (непевностей та незгод). Ця інформація повинна бути коротко викладена в окремому розділі висновку, що передуює формулюванню висновку або відмові від висновку. У цьому ж параграфі може бути посилання на більш детальне висвітлення зазначених моментів у іншій документації, яка передається клієнтові.

Окремим випадком є ситуація, коли прорахунки й відхилення, виявлені під час перевірки, були ліквідовані до моменту складання аудиторського висновку. У цьому випадку також є підстави для надання умовно позитивного висновку. Аудитор наголошує на тому, що показники фінансового стану є достовірними з урахуванням ліквідації цих відхилень станом на відповідну дату (попередню дату складання аудиторського висновку).

У різних обставинах стандартна форма аудиторського висновку може змінюватись. Будь-які зміни щодо стандартного позитивного висновку називаються "відхиленням" від нього. Такі зміни бувають трьох видів:

- 1) обмеження;
- 2) модифікація аудиторського висновку;
- 3) доповнення до аудиторського висновку.

Висновок з обмеженнями відображає:

— посилання на наявність відхилень від чинних в Україні принципів обліку;

— обмежений масштаб аудиторських процедур;

- неможливість надання аудиторського висновку за неперевереною звітністю або у зв'язку з порушенням незалежності аудитора;
- неможливість винесення аудиторського висновку, який підтверджував би достовірність звітності, через неадекватність достовірної інформації.

Модифікація аудиторського висновку

Модифікований аудиторський висновок — це висновок, що містить додаткові пояснення, але у сам висновок обмеження не вносяться.

Як правило, модифікований аудиторський висновок містить такі моменти:

- проблеми невизначеності або непевності у безперервній діяльності підприємства;
- зміни принципів обліку протягом періоду перевірки;
- виправлення, які необхідно внести в облік підприємства за результатами аудиту;
- опис принципів обліку, що відрізняються від чинних в Україні принципів обліку;
- роз'яснення з приводу використання висновків інших аудиторів;
- пояснення щодо попередніх аудиторських висновків.

Доповнення до аудиторських висновків

Доповнений (розширений) аудиторський висновок — це висновок, додаток до стандартних розділів якого містить коментарі і відомості з різних питань:

- важливості інформації;
- недоліків стосовно поданої звітності чи аналітичного обліку;
- різні пояснення, у тому числі щодо стосунків із контрагентами, економічних ризиків, судових процесів.

Аудиторський висновок спеціального призначення

Складання аудиторського висновку спеціального призначення регламентується МСА 800 „Аудиторський висновок при виконанні завдань з аудиту спеціального призначення”. Аудиторський висновок спеціального призначення відрізняється від інших видів і форм стандартного аудиторського висновку тим, що його оцінка стосується в основному окремих видів діяльності підприємств і окремих суб'єктів бухгалтерського обліку. Зазвичай такі висновки відрізняються від стандартних тим, що відповідно до нормативів аудиту встановлюється порядок складання висновків за результатами аудиторських перевірок:

- деяких рахунків, елементів рахунків або розділів фінансової звітності;
- дотримання умов договорів;
- фінансових звітів, складених за довільними правилами та формою.

Висновок аудитора за результатами тематичного аудиту складається за довільною формою, але повинен відповідати загальним вимогам, і містити такі розділи:

- з описом характеру тематичної перевірки, яка проводилася;
- з інформацією про методику перевірки;
- з описом роботи, проведеної аудитором.

Тема 14: Становлення внутрішнього аудиту в Україні

ПЛАН

1. Становлення, тенденції розвитку та актуальність внутрішнього аудиту.

2. Види внутрішнього аудиту.

1. Становлення, тенденції розвитку та актуальність внутрішнього аудиту.

У літературних джерелах існують різні точки зору стосовно часу виникнення внутрішнього аудиту. Вважають, що він зародився навіть раніше аудиту. Одні автори вважають, що він виник у XVI столітті¹, інші у XIX столітті. Але реально, як наука внутрішній аудит почав стрімко розвиватися після Другої світової війни. У 1941 році в Аііатопіе 8rрiп§8, США був заснований Інститут Внутрішніх аудиторів (ІВА) — міжнародна професійна організація, яка отримала світове визнання, її метою є розвиток та популяризація професії внутрішнього аудитора та розробка стандартів професійної діяльності. На сьогодні до складу ІВА входить понад 122 тис. членів із 165 країн та регіонів. Усього в світі нараховується близько 1 млн людей, які тією чи іншою мірою займаються внутрішнім аудитом.

Інститут внутрішніх аудиторів здійснює навчання та сертифікацію, має знак сертифікації внутрішніх аудиторів (CIA). Він є підтвердженням сертифікації внутрішніх аудиторів на світовому рівні і стандартом

оцінки компетентності та професіоналізму аудиторів у сфері внутрішнього аудиту.

У кожній країні є свої особливості як підготовки, так і роботи фахівців. Так, у внутрішніх аудиторів США існували такі обов'язки щодо попередження і виявлення випадків шахрайства: вони контролювали формування політики компанії щодо сумнівних платежів, проводили перевірку нетипових і не підтверджених необхідними документами витрат, відрахувань. У подальшому

акцент діяльності американських внутрішніх аудиторів змістився з попередження шахрайства до удосконалення усього господарчого механізму фірм.

Сьогодні внутрішні аудитори працюють як у державному, так і в приватному секторі. Внутрішні аудитори здійснюють незалежне експертне оцінювання управлінських функцій фірм чи компанії. Вони надають фірмі, яка здійснює управління, результати аналізу, оцінювання, рекомендації, поради й інформацію про діяльність підприємства, яке вони перевіряють. В основному, внутрішній аудит розглядає бухгалтерську інформацію і її достовірність. Завдання внутрішнього аудитора — допомогти працівникам фірми виконувати свої обов'язки кваліфіковано і ефективно.

Особливу увагу привернув до себе внутрішній аудит на початку третього тисячоліття. Інтерес до нього обумовлений низкою чинників.

По-перше, внутрішній аудит є одним з небагатьох доступних і водночас недооцінених ресурсів, правильне використання яких може підвищити ефективність роботи компанії.

По-друге, низка гучних корпоративних скандалів, яка прокотилася США та західною Європою, дала підстави вважати, що зовнішній аудит може давати значні збої, внаслідок яких зазнають банкрутства навіть найбільші фірми. Так, у результаті банкрутства компанії Епгоп вийшла з ринку Агшиг АпсІегзеп і «велика шестірка» ведучих міжнародних аудиторських фірм перетворилась у «четвірку»: Оеіоіпс & ТоисЪе, Егші & Уоип§, КМРО & Ргіае \ŲаІегЪои8е, що злилися з Соорег§ & ЬиЪгапа".

По-третьє, наявність у компанії належного корпоративного управління, однією з невід'ємних ланок якого стає внутрішній аудит — позитивний сигнал для потенційних інвесторів та кредиторів.

Чим же викликана необхідність внутрішнього аудиту у сучасних умовах господарювання?

Зі зростанням масштабів діяльності багаторівневий апарат управління утворює проблеми обміну інформацією, координації рішень, збільшує ймовірність прийняття різними ланками постанов, які суперечать одна одній. Ускладнюється контроль різних ланок управління з боку центрального керівництва, що збільшує ризик помилок і зловживань персоналу (менеджерів). Якщо організація має географічне розкидані філіали або відділення, в яких місцеве керівництво приймає самостійні рішення, виникає необхідність здійснювати контроль і оцінку прийнятих рішень у цілому, а для цього потрібна достовірна якісна інформація.

Система бухобліку не дає повної інформації, необхідної для своєчасного ухвалення рішень. Керівники структурних підрозділів і окремі фахівці не завжди володіють відповідними знаннями і досвідом у галузі прийняття рішень, які мають можливе значення для підприємства і можуть не тільки збільшити його прибутки, але й нанести збитки, збанкрутувати. Тому ні бухгалтерія, ні фахівці не в змозі в повному обсязі здійснювати внутрішньогосподарський контроль. Яким би професійним не був менеджмент, актуальним стає питання контролю за станом справ, одним із дієвих інструментів якого може стати внутрішній аудит.

Все це дозволяє зробити висновок, що організація внутрішнього аудиту властива лише великим та середнім фірмам, для яких характерні:

- складна оргструктура;
- значна чисельність філіалів;
- різні види діяльності і можливість кооперування;
- бажання органів управління отримувати достатньо об'єктивну і незалежну оцінку дій менеджерів усіх видів керування.

Таким чином, *мета внутрішнього аудиту* — удосконалення організації і управління виробництвом, виявлення й мобілізація резервів його росту, безпека бізнесу.

Необхідність внутрішнього аудиту обумовлена також недосконалістю законодавства, податкової системи. Так, податковий тиск держбюджету України 2007 року збільшився, що приводить до зростання тіньової економіки. Невипадково за оцінкою Всесвітнього банку і Price Waterhouse Coopers Україна входить до складу 20 країн світу³ з неефективною податковою системою. Тільки органами Контрольно-ревізійного управління України у 2006 році були виявлені зловживання у бюджетному законодавстві на загальну суму 9 млрд. гривень .

Не поліпилися і умови розвитку бізнесу в Україні. Право на здійснення бізнесу видають чиновники, що також приводить до зростання корупції. Так, найбільша кількість дозволів видавалася: санепідемслу-жбами — 35 %, пожежною охороною — 28 %, охороною праці — 16 %, органами міського самоврядування — 20 %.⁵

Кримінальна економіка відтворює відповідні відносини у бізнесі, займатись яким є небезпечним. Технології шахрайства не відстають від розвитку техніки забезпечення безпеки. Наприклад, зовсім недавно в Україні отримали «прописку» «рейдинг — технології» (має англійське походження). Яісіег у перекладі з англійської означає грабіжник, нападник. Рейдинг — це технологія віднімання успішного бізнесу або фінансове привабливих активів.

В Українському союзі промисловців і підприємців стверджують, що впродовж останніх двох років рейдерським атакам підпало більше 2 тис. підприємців. За іншими оцінками, на рахунку рейдерів більше 3 тис. захоплених об'єктів чужої власності. Щоб захопити підприємство, здійснюються попередні розвідувальні дії, оцінюється ефективність слуг безпеки. Паралельно розробляється схема захоплення об'єкта. Звичайно, в таких умовах внутрішній аудитор — не Джеймс Бонд, але від нього багато що залежить. Він може розробити заходи, які забезпечать збереження комерційної таємниці та не дадуть приводу для захоплення підприємства, не допустять доведення до навмисного банкрутства.

Вперше в Україні система внутрішнього аудиту була запроваджена в конфединаційних банках відповідно до нормативних документів Національного банку.

Робота по створенню внутрішнього аудиту в банках України розпочалася ще в 1998 році за ініціативою НБУ. Постановою від 20.03.98 р. №114 було затверджено «Положення про організацію внутрішнього аудиту в комерційних банках України». Згодом з метою надання практичної допомоги комерційним банкам НБУ були підготовлені «Методичні вказівки щодо застосування стандартів внутрішнього аудиту в комерційних банках України» (Постанова від 20.07.99р. №358).

В українській банківській практиці внутрішній аудит з'явився на основі відомчої ревізії. До 90-х років банківська діяльність вважалася низько ризиковою сферою і внутрішній контроль за діяльністю банку здійснювали контрольно-ревізійні служби. Але за ринкових умов ефективне функціонування цих служб виявилось обмеженим через відсутність більш-менш придатного аналітичного інструментарію.

Фактично поступовий розвиток діяльності цих служб завершився фінансовим формуванням їх у внутрішній аудит. У жовтні 2000 р. був створений Інститут внутрішніх аудиторів України (СВАУ).

Що ж таке внутрішній аудит, у чому його суть? Щоб відповісти на це запитання, розглянемо наступний параграф.

2. Види внутрішнього аудиту.

Операційний аудит (управлінський аудит, аудит господарської діяльності) — передбачає вивчення аудитором будь-якої частини процедур та операцій суб'єкта господарювання з метою оцінки їх продуктивності та ефективності і формулювання рекомендацій щодо економічного використання ресурсів,

досягнення поставлених цілей. Під операційним аудитом розуміють супутні послуги. Операційний аудит включає:

- функціональний (міжфункціональний) аудит систем виробництва, управління та контролю;
- організаційно-технічний аудит систем виробництва та управління;
- всебічний аудит систем виробництва і управління.

Пантелєєв В.П. і Корінько М.Д. вважають, що внутрішній аудит за часом здійснення контрольних дій поділяється на попередній, поточний, наступний та стратегічний аудит.

Попередній (превентивний) аудит здійснюється перед виконанням господарської операції. Здійснюється перевірка здатності систем бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю, щоб запобігти нераціональним витратам, безгосподарності, незаконним діям та ін. Контроль виконується на стадії розгляду первинних документів, під час візування (надання дозволів, санкціонування) договорів, наказів, кошторисів, розрахунків тощо. Перевіряється рівень оптимальності планів та бізнес-планів, а також забезпечення ресурсами згідно з технічно обґрунтованими нормативами. Превентивні перевірки є найбільш ефективним засобом контролю, оскільки вони дають змогу запобігти виникненню недоліків, перевитрат і втрат ресурсів у господарській діяльності підприємств. При здійсненні попереднього контролю внутрішній аудит виконує роль профілактичного заходу.

Стадія *поточного* аудиту здійснюється під час виконання господарських операцій на підставі даних бухгалтерського, виробничого, оперативного обліку. Встановлюється достатність заходів з боку облікової системи і внутрішнього контролю на стадії виконання операцій та їх документального оформлення встановити, ідентифікувати і усунути небажані відхилення у фінансово-господарській діяльності. Метою даного різновиду внутрішнього аудиту є забезпечення менеджерів достовірною інформацією про відхилення у виробничих процесах від заданих параметрів, встановлення реальної собівартості одиниці продукції, фактичної фінансової стабільності в маркетинговій діяльності, конкурентоспроможності виготовленої продукції, робіт та послуг на внутрішньому і зовнішньому ринках.

Наступний аудит проводиться на стадії узагальнення й аналізу облікової та звітної інформації після завершення господарських операцій. Основними завданнями наступного внутрішнього аудиту є оцінка коригувань у системі обліку та внутрішнього контролю після виявлення порушень, встановлення та оцінки порушень і зловживань, а також розробка заходів щодо усунення недоліків та запобігання їх у майбутньому.

Стратегічний (прогнозний) аудит, який вирішує питання стратегії розвитку фірми, компанії на перспективу. Стратегічний контроль — це перевірка оптимальності стратегії і програми розвитку фірми відповідно до прогнозного маркетингового середовища та розробки рекомендацій щодо вдосконалення їх.

Таким чином, внутрішній аудит є системним і суворо документальним, безперервним, універсальним (суцільним) заходом контролю.

Будь-яка діяльність здійснюється згідно з законодавством. В аудиті для цього розробляють нормативи. Міжнародна федерація бухгалтерів в період з 1982 по 1991 роки розглянула і затвердила 29 нормативів, на основі яких Аудиторська Палата України розробила 32 національних нормативи. З 1 січня 2004 року національні нормативи втратили чинність і зовнішні аудитори користуються міжнародними.

Виникає питання: що ж таке аудиторські нормативи і які вони бувають?

Нормативи аудиту формують єдині базові вимоги до якості і надійності аудиту та забезпечення відповідного рівня гарантій щодо результатів аудиторської перевірки при їх дотриманні. Вони є підставою для доказу в суді якості проведення аудиту і встановлення рівня відповідальності аудиторів.

Внутрішні нормативи аудиту, як і зовнішні розрізняють на міжнародні, національні та внутрішньофірмові (або внутрішньо-міністерські, внутрішньогосподарські).

У деяких країнах міжнародні внутрішні нормативи є основними. В інших країнах національні нормативи будуються з урахуванням особливостей їх економіки. Так, українські національні нормативи внутрішніх аудиторів побудовані на основі міжнародних.

Внутрішньофірмові забезпечують проведення аудиту працівниками фірми, корпорації, міністерства, але вони не повинні суперечити національним та міжнародним нормативам внутрішніх аудиторів.

На основі міжнародних нормативів аудиту Інститут внутрішніх аудиторів як міжнародна асоціація розробив для своїх членів стандарти професійної практики внутрішнього аудиту. У цих стандартах загальноприйняті вимоги до аудиторської діяльності скориговані з урахуванням специфіки внутрішнього аудиту. Стандарти професійної практики мають рекомендаційний характер, оскільки внутрішній аудит — це внутрішня справа підприємства, а в умовах ринкової економіки втручання у діяльність економічних суб'єктів обмежене. Увесь комплекс стандартів поділений на п'ять розділів, в яких визначені основні концепції внутрішнього аудиту. Необхідно відмітити, що вимоги стандартів періодично оновлюються в Положеннях про стандарти внутрішнього аудиту. Кожен з п'яти розділів містить один загальний стандарт, який конкретизовано у спеціальних стандартах.

Перший розділ «Незалежність» містить загальний стандарт: внутрішні аудитори повинні бути не залежними від структурного підрозділу, який вони перевіряють. Вимоги до незалежності внутрішніх аудиторів розкриті у директивах з двох спеціальних стандартів — «Організаційний статус» (для ефективного виконання аудиторського завдання необхідний відповідний організаційний статус відділу внутрішнього аудиту) і «Об'єктивність» (у процесі здійснення аудиту внутрішніми аудиторами слід дотримуватися принципу об'єктивності).

Аналогічно побудовані і інші розділи стандартів професійної практики внутрішнього аудиту: «Професійний досвід», «Сфера внутрішнього аудиту», «Здійснення внутрішнього аудиту», «Управління відділом внутрішнього аудиту».

Вимоги до професійних здібностей внутрішніх аудиторів розділяються таким чином: щодо відділу внутрішнього аудиту (стандарти «Штат», «Знання, навички, дисципліна», «Нагляд за роботою») та щодо окремого внутрішнього аудитора (стандарти «Відповідність стандартам професійної поведінки», «Знання, навички, дисципліна», «Взаємовідносини аудиторів і надання інформації», «Продовження навчання», «Належна професійна ретельність»).

Важливими є директиви стандарту взаємовідносин аудиторів і надання інформації: для внутрішніх аудиторів — це уміти спілкуватися й ефективно обмінюватися інформацією. Ця вимога найкраще відображає мету діяльності внутрішніх аудиторів у міжнародній практиці — допомогти керівництву і працівникам підприємства добре виконувати свої обов'язки. Крім того, від умінь внутрішніх аудиторів отримувати інформацію залежить продуктивність перевірки, а чітке і зрозуміле подання результатів внутрішнього аудиту сприяє впровадженню розроблених внутрішніми аудиторами рекомендацій.

Сферу внутрішнього аудиту окреслюють п'ять стандартів: «Достовірність і повнота інформації», «Узгодженість з політикою, планами, процедурами, законами і нормативами», «Збереження активів», «Раціональність і ефективність використання ресурсів» і «Досягнення цілей операційної діяльності і програм». Крім перевірки правильності відображення фінансово-господарської діяльності підприємства у системі обліку та забезпечення збереження матеріальних цінностей, що входить до завдань вітчизняних контрольно-ревізійних підрозділів, внутрішні аудитори за кордоном широко залучаються до визначення раціональності використання ресурсів та контролю за дотриманням законодавчих і нормативних вимог у процесі господарювання. Внутрішні аудитори зобов'язані планувати кожну аудиторську перевірку (стандарт «Планування аудиту»); їм необхідно нагромаджувати, аналізувати, інтерпретувати і документально фіксувати отриману інформацію для підтвердження її результатів (стандарт

«Перевірка й оцінка інформації), звітувати за результатами аудиторської перевірки (стандарт «Подання результатів») і контролювати реалізацію наданих рекомендацій (стандарт «Упровадження результатів внутрішнього аудиту»).

Специфіка стандартів професійної практики внутрішнього аудиту допомагає у наявності вимог щодо якості керівництва внутрішніми аудиторами. Відповідно до положень стандарту «Мета, права й обов'язки» керівник відділу внутрішнього аудиту зобов'язаний сформулювати положення про мету діяльності, обов'язки і відповідальність внутрішніх аудиторів. До обов'язків керівника відділу внутрішнього аудиту належить документальне оформлення політики і процедур керування відділом (стандарт «Політика і процедури»), формування програми підбору і розвитку трудових ресурсів відділу внутрішнього аудиту (стандарт «Управління і розвиток трудових ресурсів»). Ефективність функціонування служби внутрішнього аудиту досягається через реалізацію спеціальної програми підтвердження якості проведення аудиту.

Тема 15: Стандарти Внутрішнього аудиту.

ПЛАН

- 1. Нормативні базові вимоги .**
- 2. Сфера внутрішнього аудиту.**
- 3. Специфіка стандартів професійної практики внутрішнього аудиту..**
- 4. Обов'язки внутрішніх аудиторів.**
- 5. Кваліфікаційна характеристика працівників внутрішнього аудиту.**

Будь-яка діяльність здійснюється згідно з законодавством. В аудиті для цього розробляють нормативи. Міжнародна федерація бухгалтерів в період з 1982 по 1991 роки розглянула і затвердила 29 нормативів, на основі яких Аудиторська Палата України розробила 32 національних нормативи. З 1 січня 2004 року національні нормативи втратили чинність і зовнішні аудитори користуються міжнародними.

Виникає питання: що ж таке аудиторські нормативи і які вони бувають?

Нормативи аудиту формують єдині базові вимоги до якості і надійності аудиту та забезпечення відповідного рівня гарантій щодо результатів аудиторської перевірки при їх дотриманні. Вони є підставою для доказу в суді якості проведення аудиту і встановлення рівня відповідальності аудиторів.

Внутрішні нормативи аудиту, як і зовнішні розрізняють на міжнародні, національні та внутрішньофірмові (або внутрішньо-міністерські, внутрішньогосподарські).

У деяких країнах міжнародні внутрішні нормативи є основними. В інших країнах національні нормативи будуються з урахуванням особливостей їх економіки. Так, українські національні нормативи внутрішніх аудиторів побудовані на основі міжнародних.

Внутрішньофірмові забезпечують проведення аудиту працівниками фірми, корпорації, міністерства, але вони не повинні суперечити національним та міжнародним нормативам внутрішніх аудиторів.

На основі міжнародних нормативів аудиту Інститут внутрішніх аудиторів як міжнародна асоціація розробив для своїх членів стандарти професійної практики внутрішнього аудиту. У цих стандартах загальноприйняті вимоги до аудиторської діяльності скориговані з урахуванням специфіки внутрішнього аудиту. Стандарти професійної практики мають рекомендаційний характер, оскільки внутрішній аудит — це внутрішня справа підприємства, а в умовах ринкової економіки втручання у діяльність економічних суб'єктів обмежене. Увесь комплекс стандартів поділений на п'ять розділів, в яких визначені основні концепції внутрішнього аудиту. Необхідно відмітити, що вимоги стандартів періодично оновлюються в Положеннях про стандарти внутрішнього аудиту. Кожен з п'яти розділів містить один загальний стандарт, який конкретизовано у спеціальних стандартах.

Перший розділ «Незалежність» містить загальний стандарт: внутрішні аудитори повинні бути не залежними від структурного підрозділу, який вони перевіряють. Вимоги до незалежності внутрішніх аудиторів розкриті у директивах з двох спеціальних стандартів — «Організаційний статус» (для ефективного виконання аудиторського завдання необхідний відповідний організаційний статус відділу внутрішнього аудиту) і «Об'єктивність» (у процесі здійснення аудиту внутрішніми аудиторами слід дотримуватися принципу об'єктивності).

Аналогічно побудовані і інші розділи стандартів професійної практики внутрішнього аудиту: «Професійний досвід», «Сфера внутрішнього аудиту», «Здійснення внутрішнього аудиту», «Управління відділом внутрішнього аудиту».

Вимоги до професійних здібностей внутрішніх аудиторів розділяються таким чином: щодо відділу внутрішнього аудиту (стандарти «Штат», «Знання, навички, дисципліна», «Нагляд за роботою») та щодо окремого внутрішнього аудитора (стандарти «Відповідність стандартам професійної поведінки», «Знання, навички, дисципліна», «Взаємовідносини

аудиторів і надання інформації», «Продовження навчання», «Належна професійна ретельність»).

Важливими є директиви стандарту взаємовідносин аудиторів і надання інформації: для внутрішніх аудиторів — це уміти спілкуватися й ефективно обмінюватися інформацією. Ця вимога найкраще відображає мету діяльності внутрішніх аудиторів у міжнародній практиці — допомогти керівництву і працівникам підприємства добре виконувати свої обов'язки. Крім того, від уміння внутрішніх аудиторів отримувати інформацію залежить продуктивність перевірки, а чітке і зрозуміле подання результатів внутрішнього аудиту сприяє впровадженню розроблених внутрішніми аудиторами рекомендацій.

Сферу внутрішнього аудиту окреслюють п'ять стандартів: «Достовірність і повнота інформації», «Узгодженість з політикою, планами, процедурами, законами і нормативами», «Збереження активів», «Раціональність і ефективність використання ресурсів» і «Досягнення цілей операційної діяльності і програм». Крім перевірки правильності відображення фінансово-господарської діяльності підприємства у системі обліку та забезпечення збереження матеріальних цінностей, що входить до завдань вітчизняних контрольно-ревізійних підрозділів, внутрішні аудитори за кордоном широко залучаються до визначення раціональності використання ресурсів та контролю за дотриманням законодавчих і нормативних вимог у процесі господарювання. Внутрішні аудитори зобов'язані планувати кожну аудиторську перевірку (стандарт «Планування аудиту»); їм необхідно нагромаджувати, аналізувати, інтерпретувати і документально фіксувати отриману інформацію для підтвердження її результатів (стандарт «Перевірка й оцінка інформації»), звітувати за результатами аудиторської перевірки (стандарт «Подання результатів») і контролювати реалізацію наданих рекомендацій (стандарт «Упровадження результатів внутрішнього аудиту»).

Специфіка стандартів професійної практики внутрішнього аудиту допомагає у наявності вимог щодо якості керівництва внутрішніми аудиторами. Відповідно до положень стандарту «Мета, права й обов'язки» керівник відділу внутрішнього аудиту зобов'язаний сформулювати положення про мету діяльності, обов'язки і відповідальність внутрішніх аудиторів. До обов'язків керівника відділу внутрішнього аудиту належить документальне оформлення політики і процедур керування відділом (стандарт «Політика і процедури»), формування програми підбору і розвитку трудових ресурсів відділу внутрішнього аудиту (стандарт «Управління і розвиток трудових ресурсів»). Ефективність функціонування служби внутрішнього аудиту досягається через реалізацію спеціальної програми підтвердження якості проведення аудиту.

Спеціалісти служби внутрішнього аудиту повинні мати права:

- самостійно визначати форми та методи аудиторської перевірки на основі діючого законодавства з урахуванням положень з проведення внутрішнього аудиту;
- отримувати необхідні для перевірки документи, що мають відношення до предмета перевірки та знаходяться як у підрозділі підприємства, що перевіряється, так і в інших підрозділах, також у інших підприємствах та установах;
- отримувати пояснення від керівництва підрозділу та його співробітників;
- самостійно або з залученням співробітників підрозділу, що перевіряється, знімати копії з отриманих документів;
- перевіряти наявність майна, грошових коштів, вимагати від керівництва підрозділу та підприємства проведення контрольних запусків, оглядів, замірів, визнання якості продукції;
- залучати за необхідності співробітників інших підрозділів для проведення внутрішнього аудиту;
- залучати при договірній основі до участі в аудиті інших спеціалістів або експертів;
- отримувати за письмовим запитом необхідну письмову інформацію від тр[^]ох осіб для здійснення аудиторської перевірки.

Внутрішні аудитори повинні мати такі обов'язки:

- дотримуватися головної стратегії та встановленої політики підприємства (облікової, податкової, амортизаційної, фінансової, контрольної тощо);
- організувати постійний контроль діяльності підприємства та його підрозділів шляхом проведення перевірок, аналізу, тестування тощо;
- належним чином проводити аудит, перевіряти стан бухобліку та фінансової звітності, внутрішнього контролю, їх достовірності та повноти, відповідності діючому законодавству;
- повідомити керівництво про встановлені аудитом недоліки ведення обліку, звітності та контролю, збереження майна, порушень вимог законодавчих актів;
- розслідувати факти порушень вимог законодавства, нормативних актів, стандартів професійної діяльності, внутрішніх документів, посадових інструкцій;
- розробляти рекомендації, проводити консультації та роз'яснення, перевіряти усунення зауважень та рекомендацій;
- кваліфіковано та якісно здійснювати аудиторські перевірки, надавати консультаційні послуги;
- організувати підготовку до перевірок та співробітництво з організаціями зовнішнього аудиту, органами контролю;

- здійснювати повне документування кожного факту перевірки, оформляти висновки за фактами перевірки;
- забезпечувати збереженість і повернення отриманих від підрозділів документів, конфіденційність інформації;
- проводити періодично аналіз фінансового стану підрозділів.

Виконання своїх обов'язків внутрішніми аудиторами дозволяє керівництву підприємства мати впевненість, що його діяльність відповідає прийнятій обліковій політиці та вимогам законодавства. Поряд з тим внутрішній аудит забезпечує зворотний зв'язок з різними сферами діяльності та підрозділами підприємства.

Все це свідчить про те, що повинні існувати обов'язки не тільки внутрішніх аудиторів, але й співробітників підприємства щодо внутрішнього аудиту.

Обов'язки співробітників підприємства щодо внутрішнього аудиту:

- готувати до аудиторської перевірки документи згідно з визначеним переліком;
- створювати умови для своєчасного і повного проведення аудиторської перевірки, надавати усю документацію, пояснення в усній та письмовій формах;
- оперативно виправляти виявлені у процесі аудиторської перевірки порушення у веденні бухобліку, звітності, інформування про ті факти керівництва;
- не вживати заходів щодо обмеження кола питань, які необхідно з'ясувати у ході аудиторської перевірки.

Слід відзначити, що важливе значення має відповідь на запитання: хто може працювати внутрішнім аудитором?

Для компанії буде тільки плюсом, якщо посаду внутрішнього аудитора обійматиме фахівець із досвідом роботи у зовнішньому аудиті. Згідно з Довідником кваліфікаційних характеристик професій працівників до аудитора висуваються такі вимоги:

Завдання та обов'язки. Надає бухгалтерські послуги, пов'язані з різними аспектами бізнесу. Здійснює аналіз фінансової діяльності установи, організації, підприємства незалежно від форми власності. Проводить ревізію бухгалтерських документів та звітності, оцінює її вірогідність, а також внутрішній та зовнішній контроль законності здійснюваних фінансових операцій, відповідності їх законодавчим і нормативним правовим актам, додержання встановленого порядку оподаткування. Дає потрібні рекомендації з метою запобігання прорахункам та помилкам, які можуть спричинити штрафні та інші санкції, зменшити прибуток і негативно вплинути на репутацію підприємства, установи, організації. Надає консультації юридичним та фізичним особам з питань

господарської та фінансової діяльності, бухгалтерської звітності, проблем оподаткування, діючого порядку вирішення спірних питань стосовно незаконно поданих позовів та інших питань у межах його компетенції. Бере участь у розгляді позовів про неплатоспроможність (банкрутство) в арбітражних судах. Стежить за змінами та доповненнями до нормативних правових документів, вживає заходів щодо узгодження інтересів держави і клієнтів.

Повинен знати, законодавчі та нормативні правові акти, методичні матеріали, які стосуються виробничої і господарської діяльності підприємства, установи, організації; ринкові методи господарювання, закономірності та особливості розвитку економіки; трудове, фінансове, податкове і господарське законодавство; порядок ведення бухгалтерського обліку і складання звітності; методи аналізу господарсько-фінансової діяльності підприємства, установи, організації; правила проведення перевірок і документальних ревізій; грошовий обіг, кредит, порядок ціноутворення; умови оподаткування юридичних і фізичних осіб; правила організації та ведення бізнесу; етику ділового спілкування; економіку, організацію виробництва, праці та управління; порядок оформлення фінансових операцій і організацію документообігу; чинні форми обліку та звітності; правила та норми охорони праці.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж бухгалтерської роботи -не менше 3-х років.

Для роботи у зовнішньому аудиті більшість аудиторських фірм вимагає, щоб фахівець мав сертифікат аудитора. А для того щоб працювати внутрішнім аудитором, сертифікат аудитора України мати не обов'язково.

Згідно із *Законом України «Про аудиторську діяльність»* сертифікат аудитора необхідний лише у трьох випадках:

- для того, щоб працювати керівником аудиторської фірми;
- для того, щоб бути засновником аудиторської фірми у межах 70 % частки статутного фонду;
- приватному підприємцю-аудитору для того, щоб індивідуально надавати аудиторські послуги з правом складання офіційного аудиторського висновку.

Можлива також комбінація зазначених випадків.

Тобто жодних перепон на шляху до праці у сфері внутрішнього аудиту законодавче не встановлено, і теоретично працювати внутрішнім аудитором може будь-хто. Проте на практиці не все так просто, як здається, адже зрозуміло, що власники навряд чи довірять контроль за збереженням своєї власності працівнику, який не має відповідної кваліфікації, знань та досвіду.

Яким же повинен бути фахівець із внутрішнього аудиту, адже у Довіднику кваліфікаційних характеристик професій працівників професія «внутрішній

аудитор» не згадується. Більше того, професія «внутрішній аудитор» не передбачена Класифікатором професій, який містить лише такі професії та назви робіт, що стосуються аудиту в цілому:

Тема 16: Реалізація матеріалів внутрішнього аудиту

ПЛАН

- 1. Узагальнення результатів внутрішнього аудиту**
- 2. Організація внутрішньої аудиторської перевірки ефективності СВК бізнес-процесів компанії**

1. Узагальнення результатів внутрішнього аудиту

Для внутрішнього аудиту поки що не розроблені форми звітності узагальнення результатів перевірки. Не можна механічно використовувати ті форми звітності, які застосовуються у вітчизняній практиці зовнішнього аудиту, ревізії. Звіти внутрішніх аудиторів повинні складатися за формою, розробленою безпосередньо в організації. Вони мають включати:

- 1) перелік виявлених відхилень;
- 2) перелік обставин, за яких ці відхилення були виявлені;
- 3) оцінку виявлених відхилень з точки зору їх впливу на організацію;
- 4) рекомендації по можливому виправленню даних відхилень;
- 5) оцінку даних рекомендацій у плані їх можливого впливу на організацію;
- 6) конструктивні пропозиції (за їх наявності) щодо удосконалення різних аспектів функціонування організації, що мають відношення до зробленої роботи.

Пропозиції по документах, які узагальнюють результати окремих напрямків діяльності служби внутрішнього аудиту, подані у таблиці 1.

Підсумкові документи внутрішнього аудиту, як правило повинні мати 3 частини.

Таблиця 1

ДОКУМЕНТИ, ЯКІ УЗАГАЛЬНЮЮТЬ РЕЗУЛЬТАТИ ОКРЕМИХ НАПРЯМКІВ ДІЯЛЬНОСТІ СЛУЖБИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

№ п.п	Напрямки діяльності служби внутрішнього аудиту у відповідності до поставлених завдань	Форма звітності
-------	---	-----------------

1	Періодичний контроль фінансово-господарської діяльності головної організації та її підрозділів	Звіт служби внутрішнього аудиту про перевірку підрозділу
2	Аналіз господарської і фінансової діяльності, оцінка економічних і інвестиційних проектів, економічної безпеки систем бухобліку і внутрішнього контролю головної організації і її підрозділів	Аналітичні звіти фінансово-господарської діяльності підрозділів і усїєї організації в цілому, аналітичні довідки і звіт по окремих питаннях
3	Проведення семінарів, підвищення кваліфікації і навчання персоналу, надання допомоги кадровій службі у підборі і тестуванні бухгалтерського персоналу	Звіти служби внутрішнього аудиту
4	Наукова розробка, видання методичних посібників, рекомендацій по бухобліку, оподаткуванню, аналізу та інших напрямків інформаційного обслуговування підрозділів підприємства	Звіти служби внутрішнього аудиту
5	Консультавання з питань фінансового, банківського та іншого господарського законодавства, оптимізації оподаткування, реорганізації та ліквідації підприємства	Довідки з посиланням на закони і інструкції
6	Комп'ютеризація бухобліку, складання звітності, розрахунків з оподаткування та ін.	Звіти служби внутрішнього аудиту
7	Взаємодія з зовнішніми аудиторами, представниками податкових та інших контролюючих органів	Звіти служби внутрішнього аудиту

Вступна частина включає:

1. Номер звіту;

2. Назва підрозділу, філії, підприємства, що перевіряється;
3. Найменування населеного пункту, на території якого здійснювалася перевірка;
4. Дата складання звіту;
5. Термін проведення перевірки відповідно до загального плану (плану-графіка) проведення внутрішнього аудиту — дати початку і закінчення перевірки;
6. Підстава проведення аудиту та мета (питання) перевірки; об'єкти перевірки;
7. Період діяльності підприємства (структурного підрозділу), за який проведена перевірка;

8. Посади, прізвища, імена і по батькові осіб, що проводили і брали участь у перевірці;
9. Посади, прізвища, імена і по батькові керівництва підрозділу, що перевіряється (філії, підприємства);
10. Інші необхідні відомості.

Аналітична частина звіту містить систематизований виклад та обґрунтування аудиторського підходу до проведення аудиту, встановлення аудиторського ризику, обґрунтування вибору об'єктів перевірки. У даній частині документа наводиться підтвердження фактів порушень та недоліків у роботі, здійснених посадовими особами та виявлених у ході перевірки, або на те, що порушень не було встановлено, розкриття пов'язаних з цими фактами обставин, що мають значення для ухвалення правильного рішення за результатами перевірки. Висвітлюються також досягнення підприємства, позитивні результати діяльності.

За формою подання матеріалу спочатку висвітлюються суттєві зауваження, що мають змістовний характер для підрозділів та підприємства, а потім розкриваються зауваження за формою.

Підсумкова частина звіту містить загальний висновок аудитора про стан бухгалтерського обліку, внутрішнього контролю і звітності щодо об'єкта перевірки, а також пропозиції щодо усунення виявлених порушень. При складанні звіту внутрішнього аудитора викладаються найбільш суттєві порушення, що значно спотворюють звітність, робиться загальний висновок про ступінь достовірності звітності з вказівкою порушень, що знижують її достовірність або ставлять під сумнів. Думка внутрішнього аудитора повинна бути підкріплена посиланнями на чинні законодавчі акти з розгорнутою аргументацією причин, що вплинули на висловлення ним такої думки. У

документі повинно міститись посилання на документи підрозділу з визначенням розміру збитків, зловживань та порушень законодавства.

Звіт підписується керівником служби внутрішнього аудиту. Стилїстика аудиторського звіту має бути близька до наукової, офіційно-ділової, для якої характерні:

- наявність понять, які використовуються переважно в офіційних документах;
- логічна його основа і неприпустимість використання образного викладу змісту;
- послідовність і точність викладу фактів, об'єктивність, чіткість і визначеність формулювань результатів дослідження;
- нейтральність і цілеспрямованість викладу змісту документів з елементами стандартизації ділової мови.

Додатками до аудиторського висновку можуть бути копії документів, каси, вибірки, розрахунки, обґрунтування у вигляді таблиць, схем, графіків, діаграм тощо.

Внутрішні аудитори здійснюють контроль за усуненням «слабких» з сторін та своєчасним проведенням заходів, рекомендованих на підставі перевірки. Такий контроль стосується кожної аудиторської перевірки, а відповідальність за контроль покладається на голову аудиторської групи, який повинен виконувати свої обов'язки, доки не буде представлений доказ, що заходів було вжито, а недоліки було усунуто.

Узагальнення результатів внутрішнього аудиту включає комплекс методичних прийомів групування і систематизації його результатів, необхідних для прийняття рішень щодо усунення виявлених недоліків у діяльності підприємства.

Проведені перевірки групуються і систематизуються у журналі служби внутрішнього аудиту.

При узагальненні результатів складають окремі зведені документи, наприклад, відомості вибіркової інвентаризації об'єктів обліку, акти ревізії аудиту діяльності підприємства, обстеження місць зберігання цінностей.

Результатом узагальнення також можуть бути розроблені аудитором заходи щодо профілактики порушень чинного законодавства та внутрішніх розпоряджень підприємства. Ці заходи дають змогу контролюючому органу краще розібратися у причинах недоліків і прийняти обґрунтовані рішення за результатами аудиту.

Однорідні недоліки узагальнюються у таблицях, схемах, графіках, відомостях, машинограмах та інших документах за допомогою таких методичних прийомів (таблиця 2).

Таблиця 2

**МЕТОДИЧНІ ПРИЙОМИ УЗАГАЛЬНЕННЯ НЕДОЛІКІВ
ПРИ ПРОВЕДЕННІ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ**

Хронологічне групування недоліків	Групування недоліків послідовно за періодами виникнення їх у фінансово-господарській діяльності підприємства, яке контролюють
Систематизоване групування недоліків	Це групування виявлених у діяльності підприємства, яке контролюють, недоліків за однорідністю і змістом і попередньо зафіксованих аудитом у хронологічній послідовності
Хронологічно-систематизоване групування	Групування дає змогу узагальнити недоліки, виявлені аудитом
Документування результатів проміжного контролю	Використовується як методичний прийом при оформленні контрольних процедур у процесі виконання їх на проміжних стадіях, щоб засвідчити стан об'єктів контролю на момент перевірки (ревізія каси, вибіркова інвентаризація матеріальних цінностей, хронометражні спостереження аудиту, тематичні обстеження аудиту та ін.)
Аналітичне групування недоліків	Складання відомостей, таблиць, узагальнення однорідних недоліків, виявлених у процесі аудиту, за допомогою таких методичних прийомів, як економічний аналіз, статистичні розрахунки, економіко-математичні методи

Хронологічне групування недоліків	Групування недоліків послідовно за періодами виникнення їх у фінансово-господарській діяльності підприємства, яке контролюють	
Слідчо-юридичне обґрунтування недоліків	Застосовується тоді, коли необхідно обґрунтувати доказами суму заподіяного збитку або встановити відповідальність посадових осіб підприємства, яке контролюють. При цьому аудитор виконує певні слідчо-юридичні процедури	
Види юридичних доказів	Особисті докази	Джерелом є інформація від працівників підприємства (пояснення посадових осіб і третіх осіб, висновки експертів)
	Речові докази	Письмові і предметні докази. Наприклад, оригінали первинних документів, вилучені за рішенням правоохоронних органів, висновки інвентаризаційних комісій щодо списання нестач та інші, які засвідчують правопорушення
	Первинні докази	Одержані від першоджерела (первинні документи, договори про матеріальну відповідальність, комерційні акти та ін.)
	Похідні докази	Встановлені шляхом повторного групування (облікові реєстри, машинограми, складені при узагальненні даних первинних документів)

Систематизоване групування результатів контролю — викладення в підсумкових документах внутрішнього аудиту у систематизованому вигляді виявлених недоліків у діяльності підприємства.

Узагальнення і викладення результатів аудиту в підсумкових документах здійснюється аудитором за даними записів у журналі аудитора, групування недоліків, погоджених з керівництвом підприємства.

Результати внутрішнього аудиту подаються в підсумкових документах у письмовій формі. Вони повинні бути точними, об'єктивними, чіткими, стислими та конструктивними. Якість таких документів характеризує якість роботи аудитора.

Підсумкові документи внутрішнього аудиту являють собою:

- інформацію для керівництва;
- інформацію для відділу, діяльність якого перевірялася;
- інформацію для зацікавлених відділів підприємства (наприклад, відділу технічного контролю, служби безпеки або відділу кадрів);
- інформацію та докази для зовнішніх аудиторів;

—підставу для прийняття управлінських рішень. Надання рекомендацій і пропозицій — важливий момент.

Якщо невдало донести до керівництва свої рекомендації (пропозиції), вони не будуть адекватно прийняті, незважаючи на їх доцільність і необхідність.

Зовнішній аудитор, надаючи рекомендації в інформаційному листі керівництву, не мають причини турбуватися, будуть вони реалізовані чи ні. Зовсім в іншому становищі знаходяться внутрішній аудитор, обіймаючи штатну посаду у своїй організації. Постійно працюючи, внутрішній аудитор буде повертатись до тих самих проблем, якщо вони не будуть вирішені, якщо керівництво не прислухається до його пропозицій. Ось чому рекомендації і пропозиції повинні бути обґрунтованими, надаватись у письмовій формі, зрозумілими, точними, містити лаконічні, логічно правильно побудовані формулювання, які не мали б двоїстого тлумачення. Від цього в значній мірі залежить авторитет відділу внутрішнього аудиту. У будь-якому разі органи управління повинні надати чітку відповідь на пропозиції внутрішнього аудитора і вказати, які з них будуть реалізовані, а які ні, з поясненням причин.

Іноді внутрішньому аудитору доводиться обговорювати з органами управління свої рекомендації та пропозиції. При цьому часто виникають суперечки, які переходять у напруженні дискусії. Вміння довести правильність своєї позиції залежить від професіоналізму і особистих якостей головного внутрішнього аудитора. Але він завжди повинен зберігати свою незалежність, об'єктивність, керуючись кодексом етики внутрішнього аудитора. Письмова інформація внутрішнього аудитора заповнюється у двох примірниках, один з яких передається керівнику і головному бухгалтеру організації для ознайомлення, виявлення можливих заперечень і урегулювання спірних положень. Другий примірник використовується для написання звіту внутрішнього аудитора, після чого він передається в архів служби внутрішнього аудиту.

Письмова інформація внутрішнього аудитора підписується всіма аудиторами, які проводили перевірку, і керівником групи.

Перевірка вважається закінченою, коли виявлені порушення усунені, а фінансово-господарська діяльність підрозділу, що перевіряється, забезпечує повний господарський розрахунок і раціональне використання матеріальних, трудових і фінансових ресурсів.

Виявлені в ході перевірки недоліки, які не потребують суттєвих змін в діяльності підрозділу, необхідно усунути у ході перевірки. Про їх усунення в процесі перевірки здійснюються відповідні записи у звіті.

Якщо при перевірці виявлені серйозні порушення законодавства України і (або) інших нормативно-правових актів, нестачі, розкрадання грошових коштів

або матеріальних цінностей, порушення додаткового законодавства, які вимагають внесення змін у бухгалтерську звітність підприємства та відшкодування втрат (тобто є підстава для усунення від роботи винних посадових осіб і стягнення з них нанесеної шкоди), матеріали перевірок передаються в юридичний відділ підприємства. Останній дає правову оцінку записам в матеріалах перевірки і готує позовні документи для передачі до суду з метою відшкодування матеріальної шкоди.

Юридичному відділу повинні бути передані:

— акт перевірки в оригіналі з доданими до нього засвідченими копіями документів, що підтверджують нанесену дійсну шкоду:

— пояснення посадових осіб, на яких покладена відповідальність за нанесену шкоду;

— додаткові дані, які підтверджують правильність записів в матеріалах перевірки і обсяг нанесеної шкоди;

— розрахунок матеріальної шкоди, за підписом керівника підприємства і головного бухгалтера;

— трудовий договір (контракт) з посадовими особами, які допустили правопорушення, і наказ про прийняття їх на роботу.

Розмір нанесеної матеріальної шкоди визначається за ринковими цінами.

Законодавством встановлені такі правові форми охорони власності від посягань цивільна, адміністративна та кримінальна, за трудовим законодавством.

Особам, винним в заподіянні шкоди, повинно бути запропоновано відшкодувати її добровільно. У випадку відмови відшкодування здійснюється у судовому порядку шляхом пред'явлення цивільного позову. В заяві, яка направляється до правоохоронних органів, потрібно вказати:

— в чому конкретно полягає правопорушення;

— в якій сумі нанесено шкоду;

— обставини, час і місце здійснення правопорушення;

— можливих свідків по справі (П.І.Б., адреса за місцем проживання або роботи).

У підтвердження заподіяної шкоди та її розмірів до заяви повинні додаватися: акти аудиторських перевірок, інвентаризацій, порівняльні або дефектні відомості, накладні, рахунки-фактури, висновки комісії по факту псування матеріальних цінностей, розрахунок бухгалтерії про розмір шкоди, копії договору з матеріально-відповідальною особою, довідку про період роботи, пояснення, документи про відшкодування заборгованості в добровільному порядку.

При порушеннях і зловживаннях необхідні заходи щодо збереження окремих документів. Для цього їх вилучають як в процесі перевірки, так і по її закінченні. Вилучення документів здійснюється у відповідності до нормативних документів.

У першу чергу вилучаються документи, які мають ознаки підчисток, виправлення цифр і тексту і які містять неправильні і (або) підроблені свідчення. На цих документах не можна робити ніяких поміток.

У структурних підрозділах, які перевіряються, замість вилучених документів залишають їх копії із зазначенням на звороті, ким і коли вони вилучені.

Вживаються також заходи щодо відшкодування матеріальних збитків, нанесених підприємству. Ця робота повинна починатися зразу ж після їх виявлення. Для відшкодування матеріальних збитків необхідно впевнитися: чи є документи, які підтверджують наявність прямої дійсної шкоди, вину працівника; чи дотриманий, встановлений законом порядок і строки залучення працівника до матеріальної відповідальності, чи правильно вибраний вид відповідальності (повна або обмежена).

Відшкодування матеріальних збитків здійснюється також по всіх сплачених підрозділах, штрафх, неустойках, інших санкціях. При цьому адміністрація повинна притягнути до майнової відповідальності у відповідності до законодавства конкретних винних осіб.

Підвищенню ефективності перевірок сприяє обговорення їх підсумків із засновниками, керівниками та відповідальними працівниками підприємства. За необхідності питання збереженості власності обговорюються з персоналом підрозділу, вносяться їх пропозиції щодо організаційно-технічних заходів і затверджуються плани щодо усунення виявлених недоліків і заходи щодо • підвищення ефективності роботи даного підрозділу.

Звітні документи по аудиторських перевірках, проект рішення по перевірці (наказ), додаток, інші документи по перевірці і перелік вжитих заходів представляються на розгляд посадовій особі, яка призначила аудиторську перевірку.

У підсумковій частині проекту наказу матеріали викладаються в такій послідовності:

—коротко перелічуються показники фінансово-господарської діяльності та проведені заходи щодо покращення роботи підрозділу, який перевіряється;

—вказуються недоліки в роботі перевіреного підрозділу внаслідок неприйняття певних заходів;

—перелічуються, які законодавчі акти порушені, які допущені нестачі, розкрадання, втрати від безгосподарності;

—перераховуються найбільш суттєві факти порушень, виявлені перевіркою

та зазначені в довідці по перевірці.

У розпорядчій частині проекту наказу необхідно:

- оцінити діяльність підрозділу та його керівництва;
- викласти пропозиції щодо відповідальності посадових

осіб за допущені недоліки, порушення та інші негативні вчинки; пропозиції, направлені на усунення виявлених недоліків і покращення діяльності підрозділу. Пропозиції повинні бути конкретними, обґрунтованими та реальними по суті і строках;

— вказати посадових осіб, відповідальних за усунення виявлених порушень і недоліків і строки їх усунення.

Чітко налагоджений контроль за виконанням прийнятих рішень за результатами аудиторських перевірок забезпечує ефективність заходів щодо усунення виявлених перевіркою недоліків.

Контроль за виконанням наказу здійснюється шляхом розгляду звітів керівника перевіреного підрозділу про виконання вказівок керівника підприємства, аналізу даних звітності та документальної перевірки роботи підрозділу на місці.

Для обліку та контролю за виконанням рішень по аудиторських перевірках аудиторська служба або аудитор ведуть книгу обліку аудиторських перевірок і вжитих по них заходах.

У книзі ведуться такі графи:

- найменування підрозділу, на якому проведена перевірка;
- організаційний метод перевірки;
- дата звітного документа про перевірку;
- дата наказу за результатами перевірки;
- номер наказу;
- строки надання інформації про виконання рішення по звіту про перевірку;
- дата фактичного надання звіту про виконання наказу;
- сума матеріальної шкоди;
- передано до суду;
- сума відшкодованих збитків, матеріальних цінностей і цінних паперів;
- сума відшкодованих збитків винними особами добровільно;
- сума додатково нарахованих і внесених платежів до бюджету.

2. Організація внутрішньої аудиторської перевірки ефективності СВК бізнес-процесів компанії

Аудиторська перевірка ефективності СВК бізнес — процесів компанії це — заходи, що складаються добору, оцінки та аналізу аудиторських доказів, в

рамках системи внутрішнього контролю бізнесу-процесу, що підлягає аудиту, і вираження думки аудитора про ступінь надійності СВК цього бізнес-процесу.

Типовими бізнес-процесами є: постачання, логістика, планування виробництва, управління персоналом, збут тощо.

Проведення внутрішньої аудиторської перевірки ініціюється керівником служби внутрішнього аудиту компанії згідно з затвердженим планом роботи служби або за окремим позаплановим дорученням уповноваженої особи. Перелік уповноважених осіб, за рішенням яких СВА проводить аудиторські перевірки, як правило, закріплений в «Положенні про СВА компанії» і залежить від рівня підпорядкованості СВА (в основному це комітет з аудиту при раді директорів, ревізійна комісія, генеральний директор або фінансовий директор компанії).

Планування аудиторської перевірки сприяє визначенню пріоритетних напрямків аудиту, визначено потенційні проблеми організації роботи з оптимальними витратами, забезпеченню якості та своєчасного її виконання.

Планування дозволяє ефективно розподіляти роботу між членами аудиторської групи, що беруть участь в аудиторській перевірці, а також координувати таку роботу.

Для ефективного планування майбутньої аудиторської перевірки варт; проводити *попереднє обстеження аудитованого об'єкта* (бізнес-процесу). Завданням такого обстеження є вивчення фактичних цілей аудитованого бізнес-процесу, його структури або змін у ньому, що відбулися з часу попередньої перевірки. Також належну увагу необхідно приділити *оцінці рівня матеріальності аудитованого бізнес-процесу*, що дозволить об'єктивно говорити про істотність наслідків неефективної організації служби внутрішнього контролю даного процесу для компанії в цілому.

Аудитори на етапі попереднього обстеження:

1. Проводять аналіз внутрішньої нормативної документації (далі — ВИД), що регламентує організацію аудитованого процесу:

2. Проводять ознайомлення з базами даних і програмним забезпеченням, що обслуговує розглянутий бізнес-процес

3. Аналізують результати попередніх аудиторських перевірок даного бізнес-процесу (у разі наявності)

4. Ідентифікують й інтерв'юють уповноважену особу та інших учасників процесу з питань організації процесу

5. Аналізують фактичні цілі процесу на предмет їх відповідності стратегії та принципам розвитку компанії (конкретизація, вимірність, погодженість, тимчасова обмеженість досягнення)

6. Формують фактичну схему організації розглянутого бізнес-процесу із вказівкою існуючих контрольних процедур

7. Аналізують результати оцінки ризиків, проведеної менеджментом компанії (у разі її наявності)

8. Аналізують систему оцінки й показників, використовуваних для визначення ефективності й економічності процесу.

За підсумками аналізу отриманої інформації про бізнес — процес і формування адекватного розуміння його фактичного функціонування керівник служби внутрішнього аудиту повинен прийняти рішення *про подальше проведення аудиту або про відмову від проведення перевірки*.

При цьому рішення *про відмову від проведення перевірки* в даний час і причини даного рішення повинні бути доведені до особи, що ініціювала дану перевірку.

Звичайне рішення *про відмову від проведення перевірки* в даний час приймається у разі, якщо:

- оцінка форми контролю і обмежене тестування на етапі проведення попереднього обстеження дають позитивний результат по питанню про надійність СВК;

- за результатами попереднього обстеження встановлено, що ризики бізнес-процесу несуттєві або сам процес нематеріальний;

- у ході проведення попереднього обстеження стало відомо, що в поточному часі істотно змінюється структура досліджуваного біз-несу-процесу.

У разі ухвалення позитивного рішення *про проведення перевірки* ефективності СВК бізнес-процесу в даний час за підсумками попереднього обстеження аудитор повинен точно визначити ключові аспекти (у тому числі строки і обсяги) *майбутнього аудиту* та *проінформувати* про перевірку, які проводять аудит.

Як інструмент для досягнення поставленої мети рекомендується використати робочий документ **«Завдання аудиту»**. Аудитор повинен чітко розуміти сам і вміти пояснити мету *майбутньої перевірки*.

Варто визначити, що чітке визначення меж аудиту знижує ризик ненавмисного послаблення уваги аудитора в ході проведення перевірки на суміжні і найменш проблемні ділянки.

Наприклад.

Мета внутрішньої аудиторської перевірки бізнесу-процесу **«Пошук, оцінка й вибір постачальника ТМЦ для основного виробництва»** — це:

1. Формування висновку про надійність системи внутрішнього контролю аудированого процесу:

- оцінка форми внутрішнього контролю та виявлення істотних недоліків

системи внутрішнього контролю;

- *аналіз виконання контрольних процедур*

2. Контроль за виконанням менеджментом компанії коригувальних заходів щодо результатів попередніх перевірок.

3. Спільна розробка з менеджментом рекомендацій щодо усунення недоліків системи внутрішнього контролю, виявлених у ході аудиту.

4. Контроль за виконанням розроблених рекомендацій.

Необхідно відзначити, що «Завдання аудиту» формується керівником групи і після узгодження із представником особи, яка проводить аудит, обов'язково затверджується керівником служби внутрішнього аудиту компанії.

Будь-які наступні коригування даного документа можливі тільки при узгодженні з керівником СВА з поясненням причин необхідності даних коригувань за умови інформування про них власника процесу.

На цьому попередній етап аудиторської перевірки завершено. Далі починається так званий етап «Робота в полі», коли аудитор для формування адекватних висновків про фактичний стан СВК одержує аудиторські докази шляхом виконання відповідних процедур (тестів).

Тема 17. Організація служби внутрішнього аудиту (СВА)

ПЛАН

- 1. Стан внутрішнього аудиту.**
- 2. Ефективність роботи СВА**

1 Стан внутрішнього аудиту.

Стан внутрішнього аудиту вивчається приблизно за такою схемою:

1. Вивчаються документи про організацію внутрішнього аудиту:

- положення про службу (підрозділ) внутрішнього аудиту;
- наказ про створення служби внутрішнього аудиту;
- штатний розклад служби внутрішнього аудиту;
- методичні розробки для проведення перевірок, внутрішні стандарти, інструкції, вказівки, положення;
- план-завдання роботи служби внутрішнього аудиту на період, що цікавить перевіряючого;

- робочі матеріали внутрішнього аудиту за підсумками проведення перевірок (вибірково);
- підсумкові документи, висновки, рекомендації внутрішнього аудиту з виконаних завдань;
- накази (розпорядження) про вжиті заходи (внесення виправлень) за результатами зауважень внутрішнього аудиту тощо.

2. З'ясовується місце служби внутрішнього аудиту в структурі управління. Практика показує, що служба внутрішнього аудиту підприємств може бути організаційно підлегла: зборам акціонерів, раді директорів, генеральному директору, віце-президенту з фінансів, головному бухгалтеру. Залежно від організаційної підлеглості зовнішній аудитор може розглядати здатність внутрішніх аудиторів бути не залежними та об'єктивними.

3. Оцінюється проведення внутрішнього аудиту відповідними фахівцями (професійна освіта та навички роботи). Критеріями оцінки можуть бути: політика найму спеціалістів внутрішнього аудиту, освіта, досвід роботи в якості аудитора, знання специфіки діяльності господарюючого суб'єкта, організація системи підготовки і самопідготовки спеціалістів.

4. Для оцінки професійного рівня спеціалістів внутрішнього аудиту зовнішньому аудитору необхідно вибірково продивитися методичні розробки внутрішнього аудиту, робочі папери і підготовлені звіти.

На підставі цього необхідно звернути увагу на наступне:

- чи планувалася робота внутрішніх аудиторів;
- чи відповідають фактично виконані види робіт запланованим;
- чи є у внутрішніх аудиторів методичний матеріал для проведення аудиторських перевірок (інструкції, технічні завдання, стандарти, методики тощо);
- чи дотримуються внутрішні аудитори в практичній роботі даних методичних розробок;
- чи є робочі папери внутрішніх аудиторів, в яких документується виконана робота та її послідовність;
- чи документувалася робота помічників та асистентів внутрішніх аудиторів;
- чи оформлялися звіти внутрішніх аудиторів;
- чи є аудиторські підтвердження складених висновків і наданих зауважень.

5. Необхідно вивчити функції і напрями діяльності роботи внутрішнього аудиту, виділити ті функції, які можуть бути корисними зовнішнім аудиторам для скорочення прийомів перевірки, зміни їх масштабів та обсягів.

6. Необхідно оцінити, наскільки значимі для керівництва висновки і зауваження внутрішніх аудиторів. Аудитор розглядає виконання ке-

рівництвом рекомендацій внутрішніх аудиторів.

Систему контролю можна вважати ефективною тільки тоді, коли вона забезпечує при найменших витратах досягнення намічених цілей. Ефективність контролю залежить: від точного визначення його завдань; планування роботи; від участі в ньому усіх служб управління; від використання в комплексі різних видів, форм та методів контролю; систематичного підвищення ділової кваліфікації кадрів; від чітко налагодженої інформації про чинність законодавчих актів; правильної взаємодії контрольних та правоохоронних органів, прийнятих за матеріалами контролю; постійного вивчення передового досвіду та вдосконалення методики здійснення контролю.

Критеріями ефективності контролю є фактори, які призначені для визначення ступеня досягнення поставлених цілей:

- а) витрати часу на здійснення контролю (чи менше витрачається суспільного корисного часу, тим більш ефективним вважається контроль);
- б) витрати засобів на здійснення контролю (вони повинні бути мінімальними);
- в) організаційні витрати, які характеризуються числом людей, яких відривають від продуктивної праці для здійснення контролю (чим менше засідань, нарад, зборів витрачається на контроль, тим він ефектніший);
- г) кількість та цінність інформації для потреб управління, яка отримується в результаті контролю.

Ефективність використання робочого часу внутрішнього аудитора визначається відношенням фактично використаного фонду робочого часу до максимально можливого. Ефективність праці внутрішніх аудиторів можна визначати витратами праці або чисельністю зайнятих на перевірці працівників, якістю аудиту.

2 Ефективність роботи СВА

Слід відзначити, що для сучасного підприємця важливе значення має не тільки ефективність роботи окремого внутрішнього аудитора, а всієї **СВА**. Сьогодні відсутня методика розрахунку ефективності **СВА** на підприємстві. Так, на думку А.К. Макальської: «Економічна доцільність створення **СВА** може бути оцінена шляхом зіставлення витрат, пов'язаних з функціонуванням цієї служби, з витратами на зовнішній аудит». Ефективність же роботи внутрішнього аудиту значно ширша, ніж економія витрат. Тому не можна погодитись із Усачем Б.Ф. і Душко З.О., які вважають, що асигнування на отримання **СВА** «слід здійснювати за рахунок виявлених внутрішнім аудитором резервів підвищення ефективності роботи підприємства, зниження собівартості і збільшення прибутків».² Якщо

погодитися з авторами, то можна зробити висновок, що *СВА* потрібна тимчасово — тоді, коли потрібно виявити резерви.

Більш точно, на нашу думку, дають визначення цього поняття Пан-телєєв В.П. і Корінько М.Д. На їх думку оцінка ефективності системи внутрішнього аудиту підприємства здійснюється за такими критеріями:

- співвідношення витрат на проведення аудиту та отриманих результатів під його проведення;
- зменшення штрафів, пені, інших втрат підприємства внаслідок проведених внутрішнім аудитором заходів;
- збільшення доходів підприємства та зменшення його витрат — зменшення ризику контролю, підтримання впевненості у здійсненні фінансово-господарської діяльності належним чином; зменшення витрат на послуги зовнішнього (комерційного) аудиту.

Оцінка ефективності та якості функціонування служби внутрішнього аудиту на сьогодні ґрунтується на таких показниках, як кількість виконаних перевірок, суми встановлених незаконних виплат та крадіжок, дотримання строків проведення перевірок, суми штрафів та пені, якої уникло підприємство, число проведених профілактичних заходів. Але ці показники не дають повної та об'єктивної оцінки діяльності служби.

Тому оцінку діяльності внутрішнього аудиту доречно доповнити системою показників, в основу яких покладається ступінь (рівень) досягнення головного завдання — підтвердження функціонування бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю: — рівень управління аудиторським контролем (кількісний та якісний стан працівників, використання робочого часу, наявність відповідного методичного забезпечення, ступінь завантаження аудиторів в цілому та за окремими видами робіт тощо);

- оцінка результатів та ефективності аудиторського контролю (сума виявлених незаконно витрачених коштів, стягнення матеріальних збитків, скорочення непотрібних асигнувань, зниження штрафних санкцій, стягнення боргу з винних осіб тощо);
- встановлення резервів зростання ефективності (поліпшення використання робочого часу, вдосконалення професійної підготовки, методів та технічних заходів контролю, інформаційно-правове забезпечення тощо).

Проте це найпримітивніший підхід, який не здатний урахувати всіх переваг, які приносить діяльність *СВА*. Вигоди від роботи *СВА* не обов'язково вимірюються грошовим вимірником. Це можуть бути певні конкурентні переваги, закріплення позицій на ринку тощо, або, як можна оцінити факт, який взагалі не відбувся завдяки наявності у компанії *СВА*. Мова йде про те, що зміст будь-яких перевірок базується на психологічному факторі: люди, знаючи, що їх

робота кимсь контролюється, навряд чи наважаться на шахрайство. За даними більшості досліджень, за допомогою внутрішніх перевірок виявляється лише кожне 5-е зловживання з боку найманих працівників (інші 4-й виявляються завдяки пильності колег чи взагалі випадково). Але у будь-якому разі сам факт наявності на підприємстві аудиторів дає значний профілактичний ефект, який заставляє окремих потенційних злодіїв відмовитися від думки про шахрайство.

Тема 18: Робота СВА з матеріалами аудиту після затвердження остаточної редакції «Аудиторського звіту»

ПЛАН

1 Робота СВА з менеджментом компанії щодо побудови й оптимізації СВК бізнес-процесів

2 Робота СВА з матеріалами аудиту для задоволення власних потреб служби

Роботу СВА з матеріалами аудиту після затвердження й доведення остаточної редакції «Аудиторського звіту» зацікавленим користувачам можна розділити на два типи:

- робота СВА з менеджментом компанії по побудові та оптимізації СВК бізнес-процесів;
- робота СВА з матеріалами аудиту для задоволення власних потреб служби.

1 Робота СВА з менеджментом компанії щодо побудови й оптимізації СВК бізнес-процесів

Основний напрямок спільної роботи СВА з менеджментом компанії щодо побудови та оптимізації СВК бізнес-процесів пов'язаний із контролем виконання плану коригувальних заходів, необхідність яких була виявлена за результатами аудиту. Контроль може здійснюватися за допомогою:

- аналізу звітів аудированого об'єкта про виконання запланованих коригувальних заходів;
- проведення перевірок об'єкта.

За результатами здійснення контрольних дій СВА формує «Звіт про виконання коригувальних заходів» по конкретній перевірці із вказівкою виконання заходів, їх достатності, своєчасності й ефективності, що доводить до тих же осіб, кому направлявся раніше сам «Аудиторський звіт».

Інший напрямок спільної роботи СВА з менеджментом компанії пов'язаний з наданням консалтингової підтримки менеджменту. Як уже було відзначено

вище, відповідальним за формування надійної СВК і підтримка належного її функціонування як російським, так і закордонним принципом корпоративного керування є вище керівництво компанії. Проте як показує практика, менеджменту компаній звичайно потрібні додаткові спеціальні знання й допомога в таких ділянках керування, як внутрішній контроль і управління ризиками. У зв'язку з цим у СВА може залучатися консультант із питань тестування процедур внутрішнього контролю, перевірки виконання процедур внутрішнього контролю, а також забезпечення методологічної підтримки при організації процесів внутрішнього контролю й керування ризиками.

2 Робота СВА з матеріалами аудиту для задоволення власних потреб служби

Інформація, отримана в ході проведення аудиторської перевірки й наступного контролю виконання коригувальних заходів щодо результатів аудиту, є основою для вирішення завдань, поставлених безпосередньо перед самою СВА, як-то:

- своєчасне формування та надання звітності про результати аудиторської діяльності, істотних ризиках, проблемах контролю і корпоративного керування в компанії особі (особам) по організації внутрішнього аудиту (як правило, це комітет з аудиту при раді директорів, генеральний директор й ін.);
- планування подальшої діяльності СВА.

Підводячи підсумки, можна констатувати наступне.

Побудова надійної СВК, що сприяє підвищенню ефективності бізнесу та захисту інтересів акціонерів, є зоною відповідальності менеджменту компанії. Але навіть добре вибудована та організована СВК має потребу в оцінці своєї ефективності як з погляду досягнення поставлених цілей, так і з погляду економічності. Найбільше незалежно й професійно оцінити надійність й ефективність існуючої СВК бізнес-процесів компанії, а також запропонувати рекомендації з її вдосконалення може СВА.

Представлена методика проведення внутрішніх аудиторських перевірок, по суті, є посібником з побудови процесу оцінки СВК. При цьому для організації ефективного практичного застосування даної методики потрібна легалізація у внутрішніх регламентуючих документах компанії як порядку і інструментів проведення перевірки, так і схеми взаємин СВА з аудованими підприємствами / підрозділами.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ПО ДИСЦИПЛІНІ

1. Закон України “Про аудиторську діяльність” від 22.04.93р. (із змінами і доповненнями) // Світ бухгалтерського обліку, 1998. - № 7-8.
2. Положення про організацію бухобліку і звітності в Україні. Затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 3.04.1993р. №250 (із змінами і доповненнями) // Світ бухгалтерського обліку, 1998. - №6.
3. Положення про ліцензування аудиту. Затверджено Аудиторською палатою України 17.02.94р. // Світ бухгалтерського обліку, 1998. - №7-8.
4. Положення про сертифікацію аудиторів. Затверджено рішенням Аудиторської палати України 27.11.97р. №60/5. – Бухоблік і аудит, 1998. - №4.
5. Адамс Р. Основы аудита. – М.: Аудит, ЮНИТИ, 1995. – с.24-29.
6. Арнс А., Лоббек Дж. Аудит. – М.: Финансы и статистика, 1995. – с.19-23
7. Андреев В.Д. Практичний аудит. Справоч.пособие. – М.: Экономика, 1994. – с.20-25.
8. Аудит: Збірник задач та практичних ситуацій: Навч. пос./Г.М.Давидов та ін.. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К.: Т-во «Знання», КОО, 2001. -170 с.
9. Аудит: Практ.пособие. / Под ред. А.Кузьминского. – К.: Учетинформ, 1996. – с.17-30.
10. Аудит и ревизия. Справоч. пособие; Под общ.ред. И.Н.Белого. – Мн.: ООО “Мисанта”, 1994. – 221с.
11. Білуха М.Т. Теорія фінансово-господарського контролю і аудиту: Підручник. – К.: Вища школа, 1994. – с.51-102.
12. Білуха М.Т. Курс аудиту. – К.: Вища школа – Знання, 1998. – с.94-110.
13. Бутинець Ф.Ф. Аудит: Підручник для студентів спеціальності “Облік і аудит” вищих навчальних закладів. – 2-е вид., перероб. та доп. – Житомир: ПП “Рута”, 2002. – 672с.
14. Бутинець Ф.Ф. Аудит: Підручник для студентів спеціальності “Облік і аудит” вищих навчальних закладів. – 3-е вид., перероб. та доп. – Житомир: ПП “Рута”, 2006. – с.220-254.
15. Внутренний аудит: организация и методика. Науч.-практ. пособие /А.А.Сухарева, И.Н.Дмитренко. – Донецк: Дон.ГУЭТ, 2000. – с.23-26.
16. Давидов Г.М. Аудит: Навч. посібник. – 2-е вид., перероб. і доп. – К.: Т-во “Знання”, КОО, 2001. – 363с. – (Вища освіта ХХІ століття).
17. Завгородній А.Г. Аудит: теорія і практика: Навчальний посібник. - 2-е вид., перероб. і доп. – Львів: Видавництво національного університету «Львівська політехніка», 2004. – с.57-59.
18. Зубілевич С.Я., Голов С.Ф., Основы аудиту. – К.: Ділова Україна, 1996. – с.19-23.
19. Ільїна С.Б. Основы аудиту: Навчально-практичний посібник.- К.: Кондор, 2006. – с.204-212.
20. Кулаковська Л.П. Основы аудиту. Навч.посібник. – Житомир: ЖІТІ, 2000. – с.5-62.
21. Кулаковська Л.П., Піча Ю.В. Основы аудиту: Навч.посібник. – Львів: «Новий Світ-2000», 2002. – с.387-406.
22. Нападковська Л.В. Внутрішньогосподарський контроль в ринковій економіці. Монографія. – Дніпропетровськ: Наука і світ, 2000. – с.14-50.
23. Національні нормативи аудиту. Кодекс професійної етики аудиторів України. / Затв. рішенням АПК від 18 грудня 1998р. № 73. – К.: Основа, 1999. – с.82-85.
24. Робетсон Дж.К. Аудит. – М.: КРМС и Контакт, 1993. – с.241-289.

