

**Міністерство освіти і науки України
Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника**

Кафедра обліку і аудиту

Курс лекцій

3 ОРГАНІЗАЦІЇ І МЕТОДИКИ АУДИТУ

**Підготували:
к.е.н., доц. ВАСИЛЮК М.М.,
асист. ГРИГОРІВ О.О.**

**м. Івано-Франківськ
2008**

Тема 1. Історія розвитку аудиту

- 1.1. Аудит в системі господарського контролю та його необхідність
- 1.2. Суть аудиту та його завдання
- 1.3. Виникнення аудиту в світі
- 1.4. Виникнення та становлення вітчизняного аудиту

Тема 2. Предмет, метод та об'єкти аудиту

- 2.1. Предмет, об'єкти і суб'єкти аудиту
- 2.2. Метод і методичні прийоми аудиту
- 2.3. Класифікація послуг, що надаються аудитором
- 2.4. Аналітичні процедури в аудиті
- 2.5. Вибіркова перевірка

Тема 3. Організація аудиту в Україні, права і обов'язки аудиторів

- 3.1. Аудитор, його статус та сертифікація
- 3.2. Аудиторська діяльність
- 3.3. Управління аудиторською діяльністю
- 3.4. Основні принципи аудиту та вимоги до нього

Тема 4. Методика проведення аудиту, аудиторський ризик, шахрайство та помилки в аудиторській практиці

- 4.1. Погодження клієнта, договір на проведення аудиту та відповідальність аудиторських фірм (аудиторів)
- 4.2. Аудиторський ризик та його складові
- 4.3. Шахрайство та помилки в аудиті
- 4.4. Дослідження аудитором можливих порушень

Тема 5. Планування аудиту, стадії і процедури аудиту

- 5.1. Суть планування та його необхідність в аудиті
- 5.2. Етапи планування
- 5.3. Вивчення системи внутрішнього контролю з метою планування аудиторських процедур
- 5.4. Програма аудиту

Тема 6. Аудиторські докази

- 6.1. Аудиторська істина, її пізнання в аудиті
- 6-2. Аудиторські докази, їхня класифікація та вимоги до них
- 6.3. Первинний документ як доказове джерело
- 6.4. Методика одержання доказів

Тема 7. Аудиторські звіти

- 7.1. Аудиторські робочі документи
- 7.2. Суть, структура та види аудиторських висновків
- 7.3. Звіт аудитора керівництву господарюючого суб'єкта

Тема 8. Аудит розрахунково-касових операцій

- 8.1. Загальна методика проведення аудиту
- 8.2. Особливості проведення аудиту окремих активів і пасивів
- 8.3. Особливості нормативної бази готівково-розрахункових операцій

8.4. Внутрішній та зовнішній контроль за дотриманням порядку ведення операцій з готівкою

8.5. Аудит готівково-розрахункових операцій

Тема 9. Аудит розрахунків з бюджетом

9.1. Мета та завдання аудиту розрахунків з бюджетом

9.2. Предметна область досліджень

9.3. Аудит розрахунків з бюджетом

Тема 10. Аудит бухгалтерської і податкової звітності

10.1. Фінансова звітність підприємства

10.2. Перевірка правильності складання балансу

10.3. Аудит податкової звітності

Тема 11. Аудит у комп'ютерному середовищі

11.1. Програмне забезпечення для аудитора

11.2. Методика проведення аудиту в умовах КОД

11.3. Організація і вимоги до аудиту в умовах КОД

11.4. Зловживання в умовах КОД

Тема 12. Консультаційні послуги аудиторських фірм

12.1. Поняття та види аудиторських послуг

12.2. Консультаційні послуги

12.3. Консультування в різних галузях діяльності

- 1.1. Аудит в системі господарського контролю та його необхідність
- 1.2. Суть аудиту та його завдання
- 1.3. Виникнення аудиту в світі
- 1.4. Виникнення та становлення вітчизняного аудиту

1.1. Аудит в системі господарського контролю та його необхідність

Контроль як функція управління

Уся економічна система як і господарство окремого суб'єкта має свою цільову функцію, яка реалізується та досягається за допомогою ефективного управління. *Управління в економіці* — це систематичний, свідомий, цілеспрямований вплив на поведінку господарської системи, тобто на виробничо-комерційні процеси, що відбуваються в ній.

Однією з функцій управління є контроль. *Контроль* — це порівняння планових і фактичних значень параметрів, визначення їхньої відповідності вимогам зовнішнього економічно-правового середовища, виявлення відхилень у параметрах, оцінка небезпечності розміру відхилень для системи, виявлення факторів, що викликали відхилення, а також визначення ступеня їх впливу, підготовка інформаційної бази для прийняття управлінських рішень.

Контроль — це процес, який забезпечує відповідність функціонування конкретного об'єкта прийнятим управлінським рішенням і направлений на успішне досягнення поставленої мети. Основною метою контролю є об'єктивне вивчення фактичного стану справ у різних галузях суспільного і державного життя, виявлення тих факторів і умов, які негативно впливають на виконання прийнятих рішень і досягнення поставленої мети.

Контроль дає інформацію щодо процесів, які відбуваються в суб'єкта господарювання, допомагає приймати найбільш доцільні рішення із загальних і спеціальних питань розвитку підприємства, дає змогу судити про правильність прийнятих рішень, своєчасність і результативність їх виконання. Контроль як функція управління дозволяє своєчасно виявити й усунути ті умови і фактори, які не сприяють ефективному веденню виробництва і досягненню поставленої цілі. Він допомагає скоригувати діяльність суб'єкта господарювання або окремих його виробничих підрозділів, дає можливість встановити, які саме служби і підрозділи підприємства, а також напрями його діяльності сприяють досягненню поставленої цілі і підвищенню результативності діяльності підприємства. Отже, контроль, будучи функцією управління, виступає засобом зворотного зв'язку між об'єктом управління і системою управління, інформуючи про дійсний стан об'єкта і фактичне виконання управлінських рішень.

Господарський контроль залежно від окремих ознак поділяється на види

Класифікація господарського контролю (рис. 1.1) *Державний позавідомчий контроль* здійснюється державними органами контролю й управління. Основні завдання державного фінансового контролю: перевірка законності і правильності розподілу фінансових засобів держави і ведення бухгалтерського обліку, перевірка ефективності і цілеспрямованості витрачання державних коштів, перевірка правильності розрахунків і сплати податків.



Рис 1 1 Класифікація господарського контролю

Відомчий (внутрішньовідомчий) контроль проводиться міністерствами, комітетами та іншими органами державного управління щодо діяльності підпорядкованих їм підприємств (об'єднань), організацій і установ. Такий контроль здійснюється шляхом проведення ревізій і тематичних перевірок у підвідомчих підприємствах і організаціях.

Незалежний (аудиторський) контроль здійснюється за діяльністю господарюючих суб'єктів незалежними спеціалізованими аудиторськими фірмами або приватними особами, які мають ліцензію на проведення аудиту. Метою такого контролю є висловлення думки незалежного аудитора щодо достовірності, законності та повноти відображення в бухгалтерському обліку та звітності інформації про дії і події господарюючого суб'єкта.

Внутрішньогосподарський (внутрішній) контроль за діяльністю внутрішньогосподарських формувань (цехів, відділень, ділянок та ін.) проводиться в господарюючих суб'єктах їх керівниками і спеціалістами у межах своїх функціональних обов'язків, а також штатними контролерами та ревізорами.

Попередній контроль здійснюється до прийняття управлінських рішень і здійснення господарських операцій. Управлінський персонал та головний бухгалтер здійснюють попередній контроль шляхом візування договорів і угод на отримання і відпуск матеріальних цінностей, виконання робіт і надання послуг, наказів про встановлення працівниками посадових окладів, надбавок до заробітної плати і про преміювання працівників підприємства тощо. Попередній контроль необхідний на всіх рівнях управління. Мета попереднього контролю — попередити протизаконні дії посадових осіб, протизаконні та економічно недоцільні господарські операції, забезпечити економне та ефективне використання господарських ресурсів, не допустити непродуктивних витрат.

Поточний (оперативний) контроль. Мета його — виявити в процесі господарських операцій негативні відхилення в господарській діяльності, які в процесі попереднього або наступного контролю можуть бути не виявлені, знайти внутрішньогосподарські резерви для подальшого зростання ефективності виробництва.

При поточному (оперативному) контролі аналізуються показники оперативної звітності, здійснюються тематичні перевірки як вищими організаціями, так і спеціалістами самих підприємств і організацій.

Наступний контроль здійснюється після завершення господарських операцій на підставі даних, зафіксованих у первинних документах, реєстрах бухгалтерського обліку і в бухгалтерській звітності Мета такого контролю — перевірка доцільності і законності господарських операцій за певний період, виявлення недоліків у роботі, порушень і зловживань, якщо вони були допущені Він допомагає виявити і мобілізувати резерви для подальшого поліпшення всіх виробничих та економічних показників

Найбільш висока дієвість і ефективність контролю досягається послідовним поєднанням попереднього, поточного (оперативного) і наступного контролю

Документальний контроль полягає у встановленні достовірності і законності господарських операцій за даними первинної документації, облікових реєстрів і звітності в яких вони знайшли відображення

Фактичним називається контроль, при якому кількісний і якісний стан об'єктів, які перевіряються, встановлюються шляхом обстеження, огляду, обміру, перерахунку, зважування, лабораторного аналізу та іншими способами перевірки фактичного їх стану До об'єктів контролю належать засоби підприємства, які включають у себе всі необоротні та оборотні активи

Документальний і фактичний контроль тісно взаємопов'язані, адже тільки їх спільне проведення дозволяє встановити дійсний стан об'єкта перевірки Поєднання документального і фактичного контролю називають *комбінованим контролем*.

Ревізія — це система контрольних дій, яка здійснюється за дорученням керівника вищого органу управління або державними контролюючими органами, ревізійною групою або ревізором за діяльністю підприємств і організацій, при якій встановлюється законність, достовірність та економічна доцільність здійснення господарських операцій, а також правомірність дій посадових осіб, які брали участь у їх здійсненні Основна мета ревізії — виявлення фактів господарських і фінансових порушень, розкрадань, безгосподарності і марнування, встановлення причин і умов, що сприяли встановленим господарським порушенням і зловживанням та винних у цьому осіб, ужиття заходів для відшкодування завданих збитків як у процесі ревізії, так і після неї, внесення пропозицій щодо усунення недоліків і порушень, притягнення до адміністративної і кримінальної відповідальності осіб, які вчинили порушення або зловживання

Тематична перевірка включає вивчення однієї або декількох сторін виробничої або господарсько-фінансової діяльності підприємств Наприклад, перевірка збереженості матеріальних ресурсів і раціонального їх використання, забезпечення збереженості і використання обладнання, правильності і своєчасності розрахунків з бюджетом тощо Перевірки проводять з ініціативи вищих і державних органів, вони можуть здійснюватися аудитором на замовлення господарюючих суб'єктів

Розслідування становить процесуальну дію, в результаті якої встановлюють причетність окремих осіб до вчинення тих чи інших порушень законності, пов'язаних із привласненням грошових коштів і матеріальних цінностей, безгосподарністю, посадовими зловживаннями Розслідування проводиться судово-процесуальними органами і регулюється особливим процесуальним законодавством

Службове розслідування — це перевірка дотримання працівниками підприємства посадових обов'язків, а також нормативно-правових актів, регулюючих виробничі відносини в різних галузях економіки Вона проводиться спеціальною комісією, яка створюється за наказом керівника господарюючого

суб'єкта, у випадках виявлення розкрадань, недостач, втрат і псування матеріальних цінностей, виготовлення бракованої продукції та в інших випадках

Аудит як форма контролю

Аудит залежно від суб'єкта здійснення поділяється на зовнішній і внутрішній

Аудит зовнішній — це незалежна експертиза стану бухгалтерського обліку, фінансової звітності та формування думки аудитора щодо повноти, законності та достовірності відображених у них фінансово-господарських операцій господарюючого суб'єкта Роль і функції внутрішнього аудиту визначаються керівництвом підприємства і метою його розвитку Головна мета внутрішнього аудиту — визначити, чи має фінансова звітність підприємства суттєві спотворення

Мета аудиту — формування думки аудитора стосовно аудованої інформації і доведення цієї думки через аудиторський висновок до користувачів.

Обґрунтованість необхідності в аудиті

Нові умови господарювання (роздержавлення власності, створення самостійних підприємств, діяльність яких заснована на недержавних формах власності) зумовили необхідність виникнення та розвитку аудиту

Потреба в послугах аудиту є безумовною Наведемо основні обставини, які доводять його необхідність

- операції підприємства можуть бути численними і складними Інформацію про них користувачі не можуть одержати самостійно і тому потребують послуг аудиторів,

- користувачі фінансової інформації, як правило, не мають доступу до облікових записів підприємств, крім того, їм не вистачає досвіду роботи з обліковими документами Тому вони вимушені запрошувати професійних аудиторів для виконання ними тієї роботи, яку самостійно виконати не можуть,

- наслідки рішень, які приймаються користувачами, можуть бути настільки значними для них, що достовірність і повнота інформації їм абсолютно необхідні

Практика аудиту в найбільш розвинутих країнах (Великобританія, США) дозволяє виділити три підходи до необхідності аудиту *потреби потенційного чи існуючого інвестора, теорія агентів з теорія мотивації* Розглянемо їх докладніше

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

Теорія агентів (або керуючих) — це потреба в аудиті на замовлення власників Власники, як правило, наймають для управління своїми підприємствами виконавчих директорів, самі ж безпосередньо справами підприємства не займаються Результати діяльності вони вивчають через фінансову звітність Підтверджуючи звітність, аудитор виступає гарантом порядності та чесності керуючих господарюючим суб'єктом у справах розпорядження майном власника Ця теорія вказує на потенційний конфлікт інтересів власника і керівника

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

Для України ці підходи стали актуальними тільки з розвитком ринкових відносин, коли виникла необхідність в об'єктивній фінансовій інформації. Але розвиток аудиту в Україні стримується слабким розвитком ринкових відносин. Порівняно з іншими країнами, які раніше теж мали планову економіку, Україна розпочала реформи з суттєвим запізненням. І хоча у зв'язку з цим, з одного боку, був втрачений дорогоцінний час, що призвело до загострення деяких проблем, з іншого боку, ця обставина надає сьогодні деякі переваги у можливості вивчення досвіду країн, які мали аналогічні вихідні умови.

1.2. Суть аудиту та його завдання

Становлення аудиту — процес досить тривалий. З часом змінюються типи і цілі аудиторських перевірок. Звідси і визначення аудиту має бути досить місткими, щоб охопити всю широту завдань, які постають перед ним.

Аудит починається з незалежної перевірки фінансової звітності та вираження думки аудитора щодо її достовірності, повноти і законності відображених господарських операцій. З розвитком ринкових відносин потреба в аудиторських послугах зростає, а отже, розширюються рамки тлумачення аудиту.

Визначення аудиту в нормативних документах

Законом України «Про аудиторську діяльність» дається наступне визначення аудиту: «аудит — це перевірка публічної бухгалтерської звітності, обліку, первинних документів та іншої інформації щодо фінансово-господарської діяльності суб'єктів господарювання з метою визначення достовірності їх звітності, обліку, його повноти і відповідності чинному законодавству та встановленням нормативам».

МСА 200 «Мета та загальні принципи аудиторської перевірки фінансових звітів» мету аудиту вбачає «в наданні аудитору можливості висловити свою думку стосовно того, чи відповідають підготовлені фінансові звіти в усіх суттєвих аспектах».

Мета аудиту

Аудит — це дослідження, а будь-яке дослідження визначається поставленою метою. Мета аудиту визначається предметом аудиторської перевірки. У загальному розумінні мета аудиту полягає в досить глибокому і докладному ознайомленні з предметом аудиторської перевірки, щоб скласти про нього компетентну думку.

Заслуговує на увагу визначення аудиту в США Комітет з основних концепцій Аудиту американської асоціації бухгалтерів (ААА) дає таке визначення аудиту: «Аудитом називають систематичний процес об'єктивного збору й оцінки свідчень про економічні події з метою встановлення ступеня відповідності цих тверджень установленим критеріям, надання результатів перевірки зацікавленим користувачам». Таке широке тлумачення аудиту відображає багатогранні цілі, яких може досягти аудит і різноманітність предметів дослідження, на яких може бути зосереджена увага аудитора в процесі конкретної аудиторської діяльності.

Залежно від користувачів виникає необхідність у засвідченні аудитором різної фінансової інформації. В умовах ринку підприємства, кредитні установи, інші господарюючі суб'єкти вступають у договірні відносини щодо використання майна, грошових коштів, здійснення комерційних операцій та інвестицій. Довіра в цих відносинах повинна бути підкріплена можливістю для всіх учасників угод одержувати і використовувати фінансову інформацію, достовірність якої підтверджена незалежним аудитором. Незалежне підтвердження інформації про результати діяльності підприємств і дотримання ними норм законодавства необхідні державі для прийняття рішень у сфері економіки й оподаткування. Аудиторські перевірки необхідні також державним контролюючим органам, судам, прокуратурам.

для підтвердження достовірності фінансової інформації, що належить до комерційної таємниці

Користувачі аудиту

У ринкових умовах господарювання фінансовий стан кожного господарюючого суб'єкта залежить від його взаємовідносин з іншими суб'єктами господарювання, і тому постає потреба у достовірній обліковій і звітній інформації про їх діяльність

Зокрема, об'єктивна і достовірна інформація про діяльність певних господарюючих суб'єктів необхідна

- власникам господарюючих суб'єктів для визначення стратегії їх розвитку,
- інвесторам (вітчизняним та іноземним) при вкладанні своїх капіталів у інші господарюючі суб'єкти,
- банкам для прийняття рішення про доцільність надання кредиту,
- постачальникам для одержання гарантій повної оплати за відвантажені товари, виконані роботи та надані послуги,
- акціонерам для контролю за роботою адміністрації товариства,
- державним контролюючим органам для планування потреб макроекономіки та оцінки податкових надходжень до бюджету тощо,
- державним органам, судам, прокуратурам для підтвердження достовірності фінансової інформації, що їх цікавить, включаючи інформацію, яка є комерційною таємницею

Користувачі, для яких достовірність фінансової інформації є досить значною, потребують засвідчення її аудитором. При цьому слід пам'ятати, що запити споживачів інформації є досить різними. Інформаційні потреби основних користувачів фінансових звітів показані в табл. 1.1

Таблиця 1.1 Інформаційні потреби основних користувачів фінансових звітів

Користувачі звітності	Інформаційні потреби
1	2
Інвестори, власники	Придбання, продаж та володіння цінними паперами Участь у капіталі підприємства Оцінка якості управління Визначення суми дивідендів, що підлягають розподілу
Керівництво підприємства	Регулювання діяльності підприємства
Банки, постачальники та інші кредитори	Забезпечення зобов'язань підприємства Оцінка здатності підприємства своєчасно виконувати свої зобов'язання
1	2
Замовники	Оцінка здатності підприємства своєчасно виконувати свої зобов'язання
Працівники підприємства	Оцінка здатності підприємства своєчасно виконувати свої зобов'язання Забезпечення зобов'язань підприємства перед працівниками
Органи державного управління	Формування макроекономічних показників

На рис. 1.2 показані основні споживачі аудиту звітної інформації господарюючого суб'єкта й основні відмінності в їх запитах щодо джерел інформації



Рис 1.2. Основні користувачі інформації, що підлягає аудиту

Завдання аудиту

Завдання аудиту визначається його метою. На сучасному етапі розвитку економіки в Україні основним завданням аудиту є збирання достовірної вихідної інформації про господарсько-фінансову діяльність суб'єкта господарювання і формування на цій основі висновків про його реальний фінансовий стан.

Аудит повинен бути організований так, щоб адекватно відображати всі аспекти діяльності суб'єкта, що перевіряється, настільки, наскільки вони відповідають перевіреним фінансовій інформації. Для того, щоб скласти думку, аудитор повинен одержати обґрунтовану гарантію того, що інформація в бухгалтерській документації та інших джерелах даних достовірна і достатня. Аудитор повинен також вирішити, чи правильно відображена в обліку і звітності відповідна інформація.

Виконання основного завдання направлене на задоволення потреб усіх користувачів звітності (рис 12). Проте аудитор, на відміну від інших суб'єктів контролю, виступає діловим партнером клієнта, який, до того ж, повинен надавати різнобічну допомогу клієнту в усіх його справах. Тому аудит паралельно з основним виконує як функціональні завдання — коригування, оперативний контроль, так і стратегічні завдання.

Завдання коригування. У випадку, якщо за результатами аудиту аудитор зробив негативні висновки, він може на прохання клієнта дати рекомендації щодо виправлення помилок (але не виправляти їх).

Завдання оперативного контролю — систематичний контроль безпосередньо в процесі діяльності суб'єкта з метою попередження помилок або вибору оптимальних рішень (не приймати рішення, а допомагати у їх виборі).

Стратегічні завдання полягають в обґрунтуванні оптимальної або пропозиції альтернативної стратегії та перспективної програми розвитку суб'єкта господарювання на підставі даних, одержаних у процесі аудиту.

1.3. Виникнення аудиту в світі

Слово «аудит» походить від лат «*audio*» — «слухаю» (відповідно «*auditor*» — той, хто слухає). У середньовічній Європі, коли писемних людей було мало, аудитором називали службовця, який повинен був вислуховувати звіти посадових осіб. На початковому етапі розвитку аудиту на аудитора покладалась функція

контролю за діяльністю посадових осіб з метою викриття фактів обману та шахрайства

Ще у стародавньому світі, як тільки функції володіння і управління власністю були поділені між такими основними суб'єктами господарювання того періоду, як держава і рабовласницький маєток, була вперше усвідомлена необхідність в аудиті. Зокрема давньоримські джерела, що збереглись до нашого часу, свідчать, що облік, як правило, вели одночасно і незалежно один від одного двоє спеціально призначених осіб. Така організація облікового процесу, передусім, була зумовлена бажанням запобігти розкраданню державної скарбниці або майна окремого рабовласника. Водночас вона слугувала для підтвердження точності звітності. Крім того, для перевірки правильності облікових записів використовували інвентаризацію. Але і на ці прийоми контролю цілком не покладались.

Традиційною для тих часів була так звана практика «прослуховування» бухгалтерів. Прагнути одержувати якомога більший прибуток, власники, що наймали управлінців, призначали контролерів, до обов'язків яких входило вислуховувати підзвітних осіб. Так здійснювався контроль на приватному рівні. На державному ж рівні створювалися спеціальні органи (облікові управління), які контролювали збір податків та державні витрати.

Вважається, що аудит як вид професійної діяльності виник в Англії. Одними з найдавніших англійських облікових документів, які дійшли до наших часів, є згадки про аудит в архіві Казначейства Англії і Шотландії 1130 р. Також є дані про існування аудиту в 1299 р та до 1324 р, коли королівським указом були призначені аудиторів в графствах Оксфорд, Беркшир, Південний Емптон, Уїлтс, Самсет і Дорсет у XVI ст. правовий контроль облікових книг був офіційно введений у багатьох країнах світу. Для позначення особи, яка здійснювала перевірку облікових записів, в Англії вже використовувався термін «аудитор».

Тому не дивно, що перший у світі законодавчий акт, що регулював діяльність аудиторів, був виданий у 1285 р королем Англії Едвардом I. Відповідно до цього закону від імені держави надавались певні привілеї аудиторам, якими були не тільки особи з числа довірених слуг сеньйорів, але й деякі категорії цивільних службовців.

Згідно з законом, метою перших обов'язкових перевірок був незалежний розгляд бухгалтерських записів і звітів, а роботу осіб, які їх проводили, прирівнювали майже до фінансового аудиту в сучасному його розумінні. Аудит передбачав лише ретельну звірку фактів із документами та іншими даними. Звідси, робота аудиторів цього періоду полягала в детальній перевірці кожної господарської операції. Концепція вибіркової перевірки як аудиторської процедури ще була невідомою. Як правило, аудит проводився для замовника (дворянина, короля) окремою особою, а у випадку публічного оприлюднення його результатів — комісією. Аудитори того часу ще не мали фахового статусу, хоча вже й були зобов'язані проводити перевірку чесно, зі знанням справи, з належною увагою і повагою до інтересів особи, яка їх запросила. Незалежність аудитора досягалася через його призначення «замовником» і заборону будь-яких приватних контактів між ним і особою, що перевірялася.

У XVII-XIX ст., коли фінансові кризи стали актуальною проблемою, аудит набув найбільшого розвитку. Як наслідок криз збільшувалася кількість збанкрутілих підприємств, що підвищувало попит на бухгалтерів-експертів, які б захищали інтереси власників. Фактична робота аудитора полягала в контролі за правильністю ведення бухгалтерського обліку і складанням звітності. Після закінчення кризи

почався стрімкий розвиток акціонерних товариств. Зацікавлені особи почали вимагати достатнього для прийняття рішень обсягу інформації, що містилася б у річних звітах, і обов'язкового оприлюднення аудиторських звітів та висновків.

Першим документально зафіксованим випадком проведення незалежного аудиту спекулятивної діяльності акціонерних товариств вважається крах «Південноморської Компанії» у Великобританії в 1720 році. Ця подія в історії відома як «Південноморська бульбашка». Коли з'ясувалося, що директорат компанії неспроможний ані виконати взяті зобов'язання по сплаті дивідендів, ані викупити випущені в біржовий обіг акції, у справу втрутилися державні органи. Ними був призначений бухгалтер Чарльз Снел для незалежної додаткової перевірки допоміжних облікових записів цієї компанії.

У цей же період з метою запобігання недоброчесних угод була започаткована практика державного регулювання фахової діяльності облікових працівників. Важливим досягненням стало визнання на державному рівні необхідності проведення незалежного аналізу рахунків великих та малих підприємств. Знову ж таки першим у сфері законотворення виступив уряд Великобританії. У 1720 р парламент цієї країни прийняв «Акт про Мильну бульку», що забороняв акціонерну форму підприємницької діяльності і єдиною можливою визнавав партнерство. Лише у 1825 р акт було скасовано під тиском громадськості. З 1844 р у Великобританії вийшла серія законів про компанії, згідно з якими їх керівники були зобов'язані один раз протягом року надавати акціонерам підписаний ними балансовий звіт підприємства і запрошувати незалежного бухгалтера (аудитора) для перевірки і підтвердження звітності перед акціонерами.

Досвід Англії в розвитку аудиту справив великий вплив на інші країни і передусім на США. Аналогічні закони про обов'язковий незалежний аудит дещо пізніше були прийняті у Франції (1867) і США (1887).

Незважаючи на такий прогрес в аудиторській практиці, лише в другій половині XIX ст. професійний аудитор увійшов на повних правах до ділового світу. Це було пов'язано з будівництвом залізниць і зростанням кількості страхових компаній, банків та акціонерних товариств. У кінці XIX ст. роз'їзні аудиторів вже відвідували розкидані по всій країні транспортні агентства з метою оцінки ступеня відповідальності адміністрації за майно і систему звітності.

І тільки наприкінці XIX ст. незалежний аудит сформувався як самостійна сфера професійної практичної діяльності. Зміни в попиті на аудиторські послуги в США на початку XX ст. стали причиною докорінних змін ряду цілей аудиту. Подальший розвиток ринкових відносин вимагав великих капіталовкладень, що призводило до збільшення ризику. Для дисконтування акцій на фондовій біржі, одержання позик від приватних осіб або банківських кредитів тощо стало правилом надавати зацікавленим особам фінансову звітність своєї компанії, перевірену на предмет її точності і достовірності. Такі послуги в масовому порядку надавали незалежні бухгалтери (аудитори). У той же період почалося утворення різноманітних організацій або спілок професійних бухгалтерів, які вимагали від урядів країн законодавчого оформлення своєї діяльності.

До 1929 р об'єктом аудиторської перевірки були лише результати господарської діяльності (прибуток або збиток).

Після «Великої Депресії» Комісією з цінних паперів і бірж (SEC) були розроблені спеціальні вимоги до змісту і структури аудиторського висновку. Цей документ повинен був містити дату, описувати всі деталі проведення роботи, чітко

визначати думку аудитора щодо перевіреної звітності, принципів \ процедур обліку Ці вимоги привели до поділу висновку на два параграфи Перший— опис проведеної роботи, другий— висловлення думки аудитора

На ранньому етапі розвитку аудиту була відсутня система внутрішнього контролю Прийоми аудиту в той час полягали переважно в детальній перевірці кожної операції, а тестування або вибіркова перевірка як аудиторські процедури відомими ще не були Такий аудит отримав назву підтверджуючого аудиту

Період до 60-х років ХХ ст. супроводжувався лише несуттєвими змінами в цілях і методах аудиту Основна увага, як і раніше, приділялася визначенню достовірності фінансової звітності, що підлягала перевірці, причому досить багато технічних прийомів аудиту цього періоду були створені безпосередньо з метою виявлення спотворень У спеціальній літературі продовжував зберігатися деякий дисонанс з питань відповідальності аудитора за виявлення фактів спотворень у ході аудиторської перевірки Зрештою переважна кількість спеціалістів зійшлись на думці, що виявлення помилок і порушень все ще залишається метою зовнішнього аудиту, але не головною.

Стосовно цілей сучасного зовнішнього аудиту країн ринкової економіки, то в деяких з них аудитором повинен бути зроблений висновок про відповідність фінансової звітності підприємства, що перевіряється, законодавству країни (Німеччина, Франція, Італія), у ряді інших — про достовірність звітності та їх відповідність фаховим стандартам бухгалтерського обліку (Канада, США, Японія), у третіх— обидва критерії водночас (Великобританія)

Початок 70-х років ХХ ст. , по суті, виявився точкою відліку Для нового етапу в історії аудиту — його гармонізації на регіональному та інтернаціоналізації на міжнародному рівні.

Започаткувало інтернаціоналізацію аудиту створення у 1977 р Міжнародної Федерації Бухгалтерів зі штаб-квартирою в Нью-Йорку, на яку зокрема були покладені функції розробки.

Етичного Кодексу Професійних Бухгалтерів, Міжнародних Стандартів Аудиту (МСА), бюлетенів з аудиту, положень про державний і управлінський облік, видання фахових посібників з аудиту підприємств Слід відзначити, що Міжнародна Федерація Бухгалтерів не має права вимагати від організацій-членів приведення стандартів своїх країн у відповідність із міжнародними, застосовувати до них будь-які санкції Ці факти є свідченням вибору шляху добровільної інтернаціоналізації нормативної бази аудиту, кваліфікаційного рівня професійних бухгалтерів (аудиторів) країн світового співтовариства

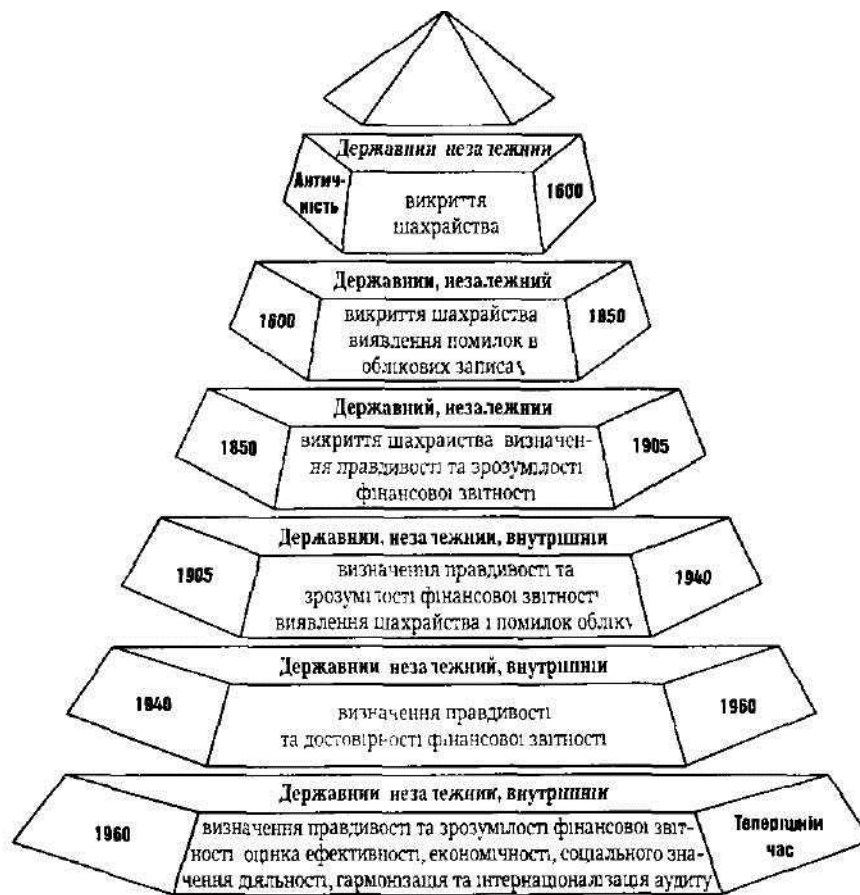


Рис 1.3. Основні етапи розвитку і становлення аудиту

Сьогодні відбувається етап розвитку аудиту, орієнтованого на ризик. При проведенні перевірок або консультуванні аудиторських фірм у першу чергу розраховують можливий ризик (за спеціально розробленими формулами). Як правило, в сучасних умовах аудиторська перевірка проводиться вибірково — в основному там, де існує максимальний ризик помилок або шахрайства.

На підставі викладених подій можна виділити основні етапи розвитку і становлення аудиту (рис 1.3.)

1.4. Виникнення та становлення вітчизняного аудиту

Україна до 1991 року розвивалась як адміністративно-територіальна одиниця Росії, тому витoki виникнення аудиту в Україні належать до часів Російської імперії.

Перша згадка про аудиторів у Росії відноситься до початку XVIII ст., де аудиторами називали військових слідчих.

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. Це звання Петро I ввів, користуючись прикладом Польщі, де аудитором спочатку називали суддю, а потім особу, яка брала участь у судовому слуханні, і слідчого. У 1797 р. аудиторів були переведені в цивільні чини, а в 1833 р. з метою навчання аудиторів у Петербурзі була заснована школа, пізніше названа Аудиторським училищем.

За своїм характером посада аудитора поєднувала в собі посади діловода, судового секретаря і прокурора. Після проведення військово-судової реформи 1867 р. посаду аудитора було скасовано.

На жаль, спроби організації наприкінці XIX-поч. XX ст. в Росії Інституту присяжних бухгалтерів (рахівників) Російської Імперії не просунулися далі підготовки документів, регламентуючих ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЬ.

Професійної організації бухгалтерів Російської Імперії так і не вдалося створити, проте аудит як явище існував У Роси незалежна перевірка щорічних звітів акціонерних товариств проводилася ревізійними комісіями, причому не на професійному рівні Ці комісії склалися з акціонерів, які переважно були недосвідченими з питань обліку

До 1987 р у СРСР проблема методології й організації аудиту не тільки не вирішувалась, але і не ставилася зовсім Перші зародки аудиту можна віднести до 1987-1989 рр., коли на рівні міністерств фінансів союзних республік були створені госпрозрахункові контрольно-ревізійні групи і групи інаудиту (в Україні було створене дочірнє відділення «Інаудиту», яке називалося «Інаудит-Україна») через необхідність контролювати спільні (за участі іноземного капіталу) підприємства.

Проте значні просування в розвитку аудиту в Україні були зроблені після розпаду Радянського Союзу.

На рис. 1.4 показані основні етапи розвитку аудиту в Україні.

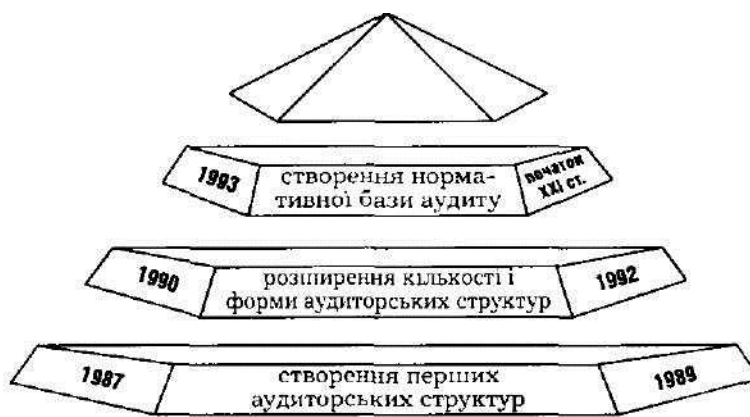


Рис. 1.4. Етапи розвитку аудиту в Україні

У 1989 р. з виникненням в Україні (на той час ще союзній республіці СРСР) спільних підприємств (СП) іноземною стороною було поставлене питання про аудиторське підтвердження результатів фінансово-господарської діяльності СП, що стало передумовою створення в Києві дочірнього відділення союзної аудиторської фірми «Інаудит» під назвою «Інаудит-Україна». До складу першої аудиторської фірми увійшли колишні держслужбовці контрольно-ревізійного управління Міністерства фінансів України.

В Україні аудит виникає у відповідь на виникнення попиту на аудит, причому відразу як аудит підтверджуючий (при підтвердженні звітності СП) і консультаційно-орієнтований (на замовлення клієнтів). Попит на аудит зростає. Частина таких консультантів залишили попередні місця роботи і зайнялися виключно аудиторськими послугами. Проте їхній статус де-юре лише частково визнавався дещо застарілою союзною постановою. Тому до кінця першого року незалежності нашої країни кращі Інтелектуальні сили вітчизняного аудиту об'єдналися в Спілці аудиторів України (САУ).

У Києві 14 лютого 1992 р. на з'їзді аудиторів було прийнято Статут громадського об'єднання громадян, які здійснюють аудиторську діяльність— Спілки аудиторів України (САУ). Метою діяльності САУ було визнано об'єднання зусиль аудиторів для захисту своїх законних прав та інтересів і сприяння розвитку аудиторської діяльності. Головами Спілки аудиторів у свій час були проф. В.В. Сопко, О.В. Кужель, проф. І.І. Пилипенко, який і до сьогодні обіймає цю посаду.

З метою сприяння розвитку, вдосконаленню та уніфікації аудиторської справи в країні в 1993 р. було створено незалежний орган — Аудиторську палату України (АПУ). Головним завданням АПУ є сприяння розвитку аудиту в країні, вирішення на єдиній методологічній основі принципових питань аудиторської діяльності в Україні. Створені й регіональні відділення АПУ.

Формально говорити про виникнення цілісної системи аудиту в Україні можна лише з прийняттям Закону України «Про аудиторську діяльність» у 1993 р.

У 1995-1996 рр. були прийняті тимчасові вітчизняні нормативи з аудиту, а починаючи з 1 січня 1999 р. в Україні були введені постійно діючі національні нормативи з аудиту.

Газета «Аудитор України» є офіційним виданням АПУ та САУ. Видання забезпечує інформацією з нормативних питань, повідомляє про поточну діяльність АПУ та САУ, про сертифікацію аудиторів України; знайомить з вітчизняним та міжнародним досвідом з теорії та практики аудиту тощо.

В 2003 р. прийняті Стандарти аудиту та етики Міжнародної федерації бухгалтерів (МСА) в якості Національних стандартів аудиту.

ТЕМА 2

ПРЕДМЕТ, МЕТОД ТА ОБ'ЄКТИ АУДИТУ

- 2.1. Предмет, об'єкти і суб'єкти аудиту
- 2.2. Метод і методичні прийоми аудиту
- 2.3. Класифікація послуг, що надаються аудиторами
- 2.4. Аналітичні процедури в аудиті
- 2.5. Вибіркова перевірка

2.1. Предмет, об'єкти і суб'єкти аудиту

Предмет аудиту

Вивчення будь-якої науки починається з визначення її предмета, тобто з'ясування того, чим вона займається, окреслення кола основних питань, котрі нею вирішуються.

До *предмету аудиту* слід відносити процеси і явища, які відображені документально і пов'язані з господарською діяльністю підприємств, при цьому межі аудиторського дослідження визначаються його метою. Аудит включає контрольний перегляд здійснених господарських операцій з метою підтвердження повноти, достовірності та об'єктивності інформації, що надається користувачам. При цьому всі господарські операції, що здійснюються на підприємстві, можна звести до трьох основних процесів: придбання засобів виробництва, виробництво продукції (послуг) і реалізація готової продукції (послуг). Аудитор спрямовує свою увагу в минуле для пізнання істини, її підтвердження та формування висновків щодо аудованої інформації з метою зведення до мінімального ризику користувачів інформації. Вивчаючи відповідну інформацію про господарські процеси, аудитор відтворює картину минулого на підставі письмових свідчень. Переглядаючи документи, вивчаючи суть операцій, аудитор подумки відтворює ланцюг взаємопов'язаних фактів роботи підприємства. Аналіз облікових операцій — це лише частина інформації, що вивчається аудитором, бо рамки документального відображення господарських операцій, які досліджує аудитор, значно ширші за рамки бухгалтерського обліку. Аудит не може здійснюватися без досліджень оперативного обліку, інформації з діловодства, висновків спеціалістів тощо. У цих випадках аудитор розглядає питання, що належать до господарських операцій, але не знаходять відображення в бухгалтерському обліку.

Об'єкт аудиту

Предмет, на котрий направлена наша . цілеспрямована активність, наша діяльність в діалектико-матеріалістичному розумінні, є об'єктом. Це означає, що предмет у своїй початковій формі уже належить до сфери суспільних відносин. Дещо стає об'єктом вивчення тільки після того, як розвиток предметно-продуктивної діяльності суспільства дає йому необхідну спрямованість і масштаб огляду.

Звідси, термін «об'єкт аудиту» слід розглядати як окремий елемент предмета аудиту, на який направлена дія аудитора. Залежно від направленості аудиту аудитор у своїй діяльності має справу з об'єктами, досить різними за своїм складом, цільовою орієнтацією та іншими характеристиками. Об'єктами аудиту є здійснювані господарські процеси, які в сукупності становлять господарську діяльність суб'єкта, що перевіряється. Об'єкти аудиту досить багатогранні, тому дати їх вичерпний перелік неможливо. Сукупним об'єктом аудиту можна назвати документально

зафіксовану інформацію про наявність і рух засобів підприємства та джерела їх формування.

Суб'єкт аудиту

Об'єкт і суб'єкт — це взаємодоповнюючі протилежності соціального процесу і, перш за все, людської матеріально-виробничої діяльності, це сторони одного цілого, які не мають сенсу, якщо їхня цілісність розпадається, або якщо будь-яка категорія розглядається окремо від іншої.

Якщо повернутися до визначення предмета аудиту, то ми розглядали його як процеси і явища господарської діяльності, на вивчення яких спрямована діяльність суб'єкта — аудитора. Тобто в процесі діяльності предмет набуває значення об'єкта, а суспільна людина — значення суб'єкта.

Суб'єктами аудиту виступають фізичні особи та їх організації {аудиторські фірми), діяльність котрих направлена на здійснення незалежного контролю та оцінки свідчень про економічні дії і події з метою встановлення ступеня відповідності цих тверджень встановленим критеріям, надання результатів перевірки зацікавленим користувачам.

Відмінність аудиту від інших систем контролю

Розглянута в розділі 1.1 класифікація господарського контролю свідчить про наявність численних ланок контролю, функціонування яких направлене на виявлення й усунення тих факторів і умов, які не сприяють ефективному веденню виробництва і досягненню поставленої мети. Проте існування звичайних обмежень залежного контролю (державного, відомчого та внутрішнього) накладає свій відбиток на об'єктивність суджень щодо перевіреної інформації, адже орієнтація на споживача визначає і критерії достовірності перевірки.

Тому в першу чергу серед відмінностей аудиту (зовнішнього) від усіх інших видів контролю слід відзначити його абсолютну незалежність.

Серед різних видів контролю за метою та цільовою направленістю розрізняють ревізії, тематичні перевірки, розслідування та службове розслідування. Які ж відмінності між ними? Усі вони направлені на дослідження фактів минулого з господарської діяльності господарюючого суб'єкта, часто використовують одні і ті ж методи дослідження. Різниця полягає в меті, різних завданнях, характері відносин між об'єктом дослідження та суб'єктом перевірки, правовому регулюванні відносин, відповідальності тощо.

Відмінність аудиту від ревізії

Аудитор проводить перевірку з метою встановлення об'єктивної істини щодо досліджуваного об'єкта і доведення цієї істини до користувачів інформації через аудиторський висновок. За МСА 200 «Мета та загальні принципи аудиторської перевірки фінансових звітів» метою аудиту фінансової звітності є висловлення аудитором висновку про те, чи відповідає фінансова звітність в усіх суттєвих аспектах інструкціям, які регламентують порядок підготовки і представлення фінансових звітів. Тобто зусилля аудитора при проведенні аудиту направляються на зменшення недоліків у клієнта — з одного боку, та зменшення ризику користувачів публічної звітності — з іншого. Аудитор виступає свого роду гарантом у відносинах між клієнтом та користувачами фінансової звітності.

Мета ревізії зводиться до виявлення незаконних та економічно недоцільних господарських операцій та притягнення до відповідальності винних осіб.

Ревізія і аудит різняться метою і завданнями, які ставляться перед ними.

Основне завдання аудиту — підтвердження перевіреної інформації. Крім основного, аудитор при проведенні аудиторської перевірки виконує функціональні завдання коригування (видача рекомендацій щодо виправлення виявлених помилок), оперативного контролю (контроль у процесі діяльності суб'єкта з метою попередження помилок), стратегічні (обґрунтування оптимальної або пропозиція альтернативної стратегії).

Завдання ревізії — виявити незаконні та недоцільні операції, вжити заходи щодо відшкодування завданих збитків, вирішити питання притягнення до відповідальності винних осіб, попередження появи протизаконних дій з боку персоналу організації, яку перевіряють.

Відмінності за іншими ознаками наведені в таблиці 2.1.

Таблиця 2.1. Відмінність аудиту від ревізії

№ з/п	Ознаки	Аудит	Ревізія
1	2	3	4
1	За метою	Видача висновку щодо повноти, достовірності та законності перевіреної інформації	Виявлення незаконних та економічно недоцільних господарських операцій та притягнення до відповідальності винних осіб
2	За завданням	1 Підтвердження висновком перевіреної інформації 2 Функціональні - коригування, - оперативного контролю, - стратегічні	1 Виявити незаконні та недоцільні операції 2 Ужити заходи щодо відшкодування завданих збитків та притягнення до відповідальності винних осіб 3 Профілактика появи незаконних та недоцільних операцій
3	За характером відносин	Підприємницька діяльність	Виконавча діяльність

1	2	3	4
4	За правовим регулюванням	Відносини між аудитором (аудиторською фірмою) та клієнтом регулюються цивільним правом на підставі господарського договору, клієнт самостійно обирає аудитора. Відносини мають горизонтальний зв'язок, якому характерні добровільність, рівноправність та підзвітність аудитора клієнту.	Відносини між ревизором і клієнтом здійснюються за вертикальними зв'язками на підставі інструкцій та наказів вищої організації чи державних органів. Клієнт не вибирає ревизора, його призначають.
5	За об'єктами	Аудитор виявляє все, що веде до спотворення інформації, знижує платоспроможність, погіршує фінансовий стан підприємства. Дані аудиту не точні, а наближені.	Ревізія виявляє факти, що порушення чинного законодавства, її висновки максимально точні.
6	За витратами	Послуги аудиту оплачує клієнт, включаючи витрати на оплату аудиторських послуг до валових витрат у податковому обліку та до адміністративних — у бухгалтерському.	Оплату проводить вища або державна організація, перша здійснює витрати за рахунок відрахувань на її утримання, друга — за рахунок бюджету.
7	За практичними завданнями	Аудит направлений на покращення фінансового стану клієнта, залучення коштів інвесторів та кредиторів, здійснює допомогу та надає консультативні послуги.	Ревізія направлена на збереження активів, запобігання і профілактику зловживань.
8	За відповідальністю	Несе відповідальність за неякісні перевірки перед клієнтом та третіми особами за нормами цивільного права та перед АПУ — за Законом України «Про аудиторську діяльність».	Несе відповідальність перед органом, що призначив ревізію за нормами трудового права.

Аналізуючи відмінності між аудитом і ревізією, доцільно заострити увагу на оформленні результатів та відповідальності аудитора і ревизора.

Ревізор фіксує в акті ревізії всі виявлені недоліки, включаючи помилки, порушення та зловживання, вказує норми яких нормативних документів порушені, з високою точністю підраховує суму заподіяної шкоди та вживає заходи щодо встановлення винних осіб та відшкодування збитків. Ревізор несе відповідальність за достовірність інформації, відображеної в акті ревізії. Якщо порушень не виявлено, то ревізор складає довідку про те, що була проведена ревізія і порушень не встановлено.

Аудитор на підставі проведеної перевірки видає висновок про те, що фінансова звітність дає дійсне, повне уявлення про реальний склад активів та пасивів суб'єкта, що перевіряється. Система бухгалтерського обліку, що використовувалася на підприємстві, відповідає законодавчим та нормативним вимогам. Фінансову звітність підготовлено на підставі дійсних даних бухгалтерського обліку, яка достовірно та повно надає фінансову інформацію про підприємство. Аудитор своїм висновком засвідчує, що суттєвих порушень та помилок на підприємстві немає, а звітність достовірно та повно відображає фінансовий та майновий стан підприємства.

Тобто ревізор свідчить, що крім встановлених і відображених в акті помилок не виявлено, а аудитор — що суттєвих порушень і помилок немає

Звідси і різний ступінь відповідальності Ревізор як працівник органу, що призначив ревізію, несе відповідальність тільки за трудовим законодавством

На аудитора (аудиторську фірму) може бути подано позов про відшкодування нанесених збитків у повному обсязі за цивільним правом При цьому позивачем може виступати як клієнт, так і третя особа, якій нанесено збитки в результаті недоброякісної перевірки Крім цього, аудитор, який працює в аудиторській фірмі, також несе відповідальність у разі неякісної перевірки за нормами трудового права

Відмінність аудиту від перевірки

Перевірки носять тематичний характер Вони призначені для вивчення однієї або декількох сторін виробничої, господарської чи фінансової діяльності Тематичні перевірки, як правило, здійснюються з ініціативи вищих та державних органів Прикладом тематичної перевірки є перевірки податкової державної інспекції (ПДІ) правильності нарахування, повноти та своєчасності сплати податків до бюджету

Таку тематичну перевірку на замовлення клієнта може виконувати й аудитор Але відмінності між тематичною перевіркою, проведеною аудитором, і податковим інспектором досить суттєва

Як і в попередньому випадку, розглянемо відмінність аудиту від перевірок державної податкової інспекції за певними ознаками

- за метою проведення аудитор робить висновок щодо достовірності перевіреної інформації, направлений на зменшення ризику клієнта та користувачів публічної звітності Податковий інспектор робить перевірку повноти і своєчасності нарахування та сплати податків, виконує фіскальну функцію держави,

- за практичними завданнями аудит направлений на виявлення наявних порушень та помилок, указує шляхи їх усунення, тим самим допомагає клієнту уникнути штрафів за несплату платежів, запобігає погіршенню фінансового

стану клієнта Податковий інспектор свої зусилля направляє на стягнення несплачених податків, пені за їх прострочення та накладання штрафів, чим значно погіршує фінансовий стан підприємства,

- за характером відносин аудитор діє на підставі цивільного договору, відносини між аудитором (аудиторською фірмою) носять горизонтальний характер, базуються на незалежності, доброзичливості, рівноправності та підзвітності аудитора перед клієнтом, податкова перевірка — це виконавча діяльність, податковий інспектор, виконуючи волю держави, здійснює перевірку, при якій відносини між клієнтом та інспектором характеризується вертикальними зв'язками, яким не властиві доброзичливість та рівність сторін у відносинах,

- за ви гратами послуги аудиту оплачує клієнт, включаючи витрати на оплату аудиторських послуг до валових витрат у податковому обліку, до адміністративних витрат у бухгалтерському обліку, оплата перевірки здійснюється державними органами за рахунок бюджету,

- за відповідальністю аудитор несе відповідальність перед клієнтом та третіми особами за нормами цивільного права та перед АПУ — за законом України «Про аудиторську діяльність», податковий інспектор несе відповідальність за нормами трудового права,

- за результатами аудитор видає висновок щодо аудованої інформації та звіт про проведену роботу, в яких підтверджує достовірність аудованої інформації, надає рекомендації клієнту щодо виправлення помилок, зберігає в таємниці інформацію,

інспектор складає акт, де вказує виявлені порушення щодо нарахування та сплати податків, точно обраховує суму недоплачених податків, суми пені та штрафів, інформує податковий орган, який призначив перевірку, вживає заходи щодо стягнення несплачених податків та майнового забезпечення стягнень

На практиці такі розбіжності в діяльності аудиторів і податкових інспекторів часто сприяють розвитку антагонізму між людьми цих професій

Аудитори знаходяться в більш привілейованому становищі. Замовник платить їм за перевірку згідно з договором. Аудитор показує клієнту недопідприємливість його роботи і радить, як краще їх позбутись Інспектор накладає штрафи та стягує пеню Ставлення клієнта до податкового інспектора, як правило, недоброзичливе Оплата праці податківця фіксована державою, обмежена можливостями бюджету При цьому робота аудиторів і податкових інспекторів ведеться паралельно Перевірка аудитором не звільняє підприємство від перевірки інспектором

У розвинених країнах, де на аудитора покладені деякі функції фінансового контролю, аудитори підтверджують достовірність звітності і правильність нарахування податків У цих країнах звіт, не підтверджений аудитором, не може бути прийнятий державними фіскальними органами У випадку, якщо компанія хоче одержати кредит, то вона подає до банку звітність, підтверджену аудиторським висновком Тобто використання послуг аудиту є досить розповсюдженим, що дозволяє максимально зменшити кількість перевірок ДПІ й інших державних контролюючих органів та зменшити витрати на їх утримання за рахунок платників податків

Відмінність аудиту від бухгалтерського обліку як складової системи внутрішнього контролю При опрацюванні зарубіжної літератури з аудиту читачі зустрічають поняття «присяжний бухгалтер» — як часто називають аудиторів у США та Великобританії А тому іноді дехто ототожнює бухгалтерський облік і аудит, хоча вони відрізняються по суті.

Бухгалтерський облік здійснює безпосередньо інформаційне відображення кругообігу господарських засобів та джерел їх формування, контролює збереження та раціональне їх використання Тобто контрольні функції мають місце, але в першу чергу бухгалтерський облік забезпечує відображення господарських процесів — інформаційне, безперервне, суцільне, обов'язкове, точне Професійний бухгалтер може надавати професійні послуги, які вимагають знань бухгалтерського обліку чи суміжних дисциплін, крім аудиту, який може виконувати лише сертифікований аудитор Бухгалтер, як правило, це штатна одиниця або залучена особа, яка виконує разові роботи на підставі укладених контрактів Аудитор же працює на договірній основі

Підбиваючи підсумок, слід відзначити, що аудит на відміну від інших форм господарського контролю є підприємницькою незалежною діяльністю, яка здійснюється на добровільних засадах на підставі договору між клієнтом та аудитором (аудиторською фірмою) Правові відносини регулюються цивільним правом з обов'язками і відповідальністю, передбаченими цими правовими нормами

Такі ознаки притаманні лише зовнішньому аудиту Відмінності між зовнішнім та внутрішнім аудитом будуть розглянуті в розділі 23 (див табл. 22)

2.2. Метод і методичні прийоми аудиту

У загальному вигляді метод будь-якої науки — це спосіб дослідження явищ, процесів, систем тощо В основі дослідження складних систем, до яких належить аудит, лежить діалектичний метод Він передбачає вивчення явищ у природі і

суспільстві у взаємозв'язках та взаємозалежності, в єдності боротьбі протилежностей, що відображають об'єктивні закони дійсності

У межах діалектичного є дедуктивні та індуктивні прийоми При першому дослідження здійснюють від загального до одиничного, при другому — від одиничного до загального

В аудиті важливе значення мають обидва прийоми Дедуктивний використовують при вивченні фінансово-господарської діяльності підприємства, оцінці напряму та ефективності системи управління, в межах якої діє об'єкт Його застосовують також для характеристики системи внутрішнього контролю, яка включає систему бухгалтерського обліку, процедури внутрішнього контролю, середовище контролю тощо Оцінка системи внутрішнього контролю дозволяє встановити кількість необхідних аудиторських процедур чим надійніша система внутрішнього контролю, тим менше аудиторських процедур може планувати аудитор, до того ж з меншим аудиторським ризиком

Індуктивний метод дозволяє зосереджувати всю увагу на окремих групах процесів, як правило, з найбільшим ступенем ризику Вивчивши недоліки окремих процесів та проаналізувавши частоту їх виникнення, можна перенести результати Цієї перевірки на загальну сукупність інформації, побачити Цілісну проблему і сформулювати об'єктивні висновки щодо аудованої інформації Це загальні прийоми дослідження У практиці метод аудиту характеризується як сукупність прийомів,

за допомогою яких оцінюється стан аудованих об'єктів Останні поділяються на методичні прийоми проведення перевірки і методичні прийоми п організації

Методичні прийоми проведення аудиторської перевірки

До них відносять фактичну перевірку, документальну перевірку, підтвердження, спостереження, обстеження, опитування, перевірку механічної точності, аналітичні тести, сканування, спеціальну перевірку, зустрічну перевірку (рис 2.1.).



Рис 2.1 Класифікація методів аудиту

Під фактичною перевіркою розуміють перевірку кількісного і якісного стану об'єктів, який встановлюється шляхом обстеження, огляду, обміру, перерахунку, зважування, лабораторного аналізу та інших способів перевірки фактичного стану активів.

Документальна перевірка — це перевірка документів і записів, яка може бути формальною, арифметичною та по суті.

Формальна перевірка полягає у візуальній перевірці правильності записів усіх реквізитів, у виявленні безпідставних виправлень, підчисток, дописувань у тексті і цифрах, у перевірці достовірності підписів посадових і матеріально-відповідальних осіб.

Арифметична перевірка документів полягає в перевірці правильності розрахунків у документах, облікових регістрах звітних формах.

Перевірка документів по суті дозволяє встановити законність і доцільність господарських операцій, правильність відображення операцій на рахунках бухгалтерського обліку та віднесення до статей витрат та доходів.

Підтвердження— полягає в одержанні письмової відповіді від клієнта або третіх осіб з метою підтвердження точності інформації (наприклад, підтвердження дебіторської заборгованості).

Спостереження — дає можливість одержати загальну характеристику можливостей клієнта на підставі візуального огляду

Обстеження — особисте ознайомлення з предметом дослідження Наприклад, обстеження місць зберігання продукції, запасів тощо.

Опитування — це одержання письмової або усної інформації від клієнта або про клієнта.

Перевірка *механічної точності* передбачає повторну перевірку підрахунків і передачі інформації.

Аналітичні тести — методи порівняння — як в абсолютних одиницях, так і у відносних (індекси, коефіцієнти, відсотки).

Сканування — безперервний, поелементний перегляд інформації (наприклад, перегляд первинних документів про рух грошей у касі з метою встановлення незвичного факту).

Спеціальна перевірка здійснюється із залученням фахівців вузької спеціалізації (фахівець зі шляхового будівництва, технологи тощо) Використовується для виявлення різного роду відхилень від норм та з метою доказів фактів порушень та відхилень.

При *зустрічних перевірках* відображення господарських операцій, що здійснюються між клієнтом і третіми особами, перевіряється в останніх та порівнюється з даними клієнта Аудитору слід пам'ятати, що проведення зустрічної перевірки У третьої особи повинно бути санкціоновано клієнтом Зустрічна перевірка застосовується також при вивченні одних і тих же показників у різних первинних документах клієнта, наприклад, обсяг виконаної роботи може бути зафіксований у первинних Документах з нарахування заробітної плати і в документах з приймання продукції, робіт та послуг.

Методичні прийоми організації аудиторської перевірки.

Перевірка може бути організована по-різному Так, в практиці аудиторської роботи виділяють чотири основні методи організації перевірки суцільна перевірка (документальна і фактична), вибіркова, аналітична, комбінована.

При суцільній перевірці перевіряються всі масиви інформації без винятку по господарських процесах, що відбулись у клієнта за перевірюваний період На підставі суцільної перевірки аудитор робить висновок щодо достовірності, доцільності та законності відображення в бухгалтерському обліку і звітності дій і подій, здійснених економічним суб'єктом за весь перевірюваний період Такі перевірки є найбільш точними, а ступінь ризику невиявлення зводиться до мінімального Проте вони вимагають дуже великих трудових і матеріальних витрат

Тому при проведенні традиційних перевірок (обов'язковий аудит або аудит на замовлення клієнта) суцільна перевірка є недоцільною. Такі перевірки застосовуються для встановлення доказів та визначення заподіяної шкоди в результаті різного роду правопорушень. Як правило, суцільні перевірки проводяться на замовлення правоохоронних органів.

Вибіркова перевірка передбачає застосування аудиторських процедур до частини інформації, які дозволяють аудитору отримати аудиторські докази і, оцінивши окремі характеристики вибраних даних, перенести ці характеристики на всю сукупність даних. Ризик невиявлення збільшується, адже за межами вибірки можуть залишитися факти порушень та помилок. Тому аудитор повинен уважно формувати вибірку з урахуванням мети аудиту, сукупності даних (загальної сукупності) і обсягу вибірки. Вибіркова повинна бути репрезентативною, тобто відображати всі основні властивості загальної сукупності. Вибірковий метод перевірки дозволяє аудитору з найменшими витратами отримати результат щодо довіри до системи внутрішнього контролю суб'єкта господарювання та скласти думку про достовірність, доцільність і законність господарських операцій, відображених у бухгалтерському обліку і звітності.

Якщо при вибіркового дослідженні встановлені серйозні порушення або помилки, то відповідна сукупність інформації повинна бути перевірена суцільним методом. Так, наприклад, вибірковою перевіркою були встановлені помилки в утриманні податку з доходів фізичних осіб — працівників підприємства. У такому випадку виникає необхідність суцільним методом перевірити цю ділянку бухгалтерського обліку і відповідні показники звітності.

Аналітична перевірка — це оцінка фінансових показників за допомогою вивчення вірогідних залежностей між ними.

Комбінована перевірка — це поєднання суцільної, вибіркової й аналітичної перевірки.

Аудиторська перевірка — це складний і тривалий процес. Аудитори постійно працюють над тим, щоб максимально скоротити час перевірок, не знижуючи при цьому їх якості і не збільшуючи аудиторський підприємницький ризик. Вирішення даної проблеми можливе лише за умови формування чіткої *методики аудиту*, під якою розуміють послідовність та порядок застосування окремих методів аудиторської перевірки та її організації з метою встановлення об'єктивної істини щодо аудитованої інформації і доведення цієї істини через аудиторський висновок до користувачів фінансової звітності та аудиту.

Складовою частиною методики аудиту є аудиторські процедури *Аудиторські процедури* — це відповідний порядок і послідовність дій аудитора для одержання необхідних аудиторських доказів на конкретній ділянці аудиту.

2.3. Класифікація послуг, що надаються аудиторами.

Класифікація означає встановлення зв'язку між елементами, вираженого в їх розміщенні у визначеному послідовному ряді чи системі відносно будь-яких загальних принципів. Аудиторське дослідження передбачає певну систематизацію знань про відповідний предмет розгляду.

Отже, перш ніж перейти до класифікації, необхідно чітко визначитися з предметом класифікації. Аудит у сучасному розумінні має багатовікову історію в світі, а з переходом до ринкової економіки активно розвивається і в Україні.

Спираючись на багаторічний досвід, американський вчений Р. Монтгомері та його послідовники дали досить глибоке і повне визначення аудиту «Аудитом

називають системний процес об'єктивного збору и оцінки свідчень про економічні дії і події з Метою визначення ступеня відповідності цих тверджень встановленим критеріям і представлення результатів перевірки зацікавленим користувачам» (с 19)
 На рис 22 представлена класифікація аудиторських послуг за різними ознаками.

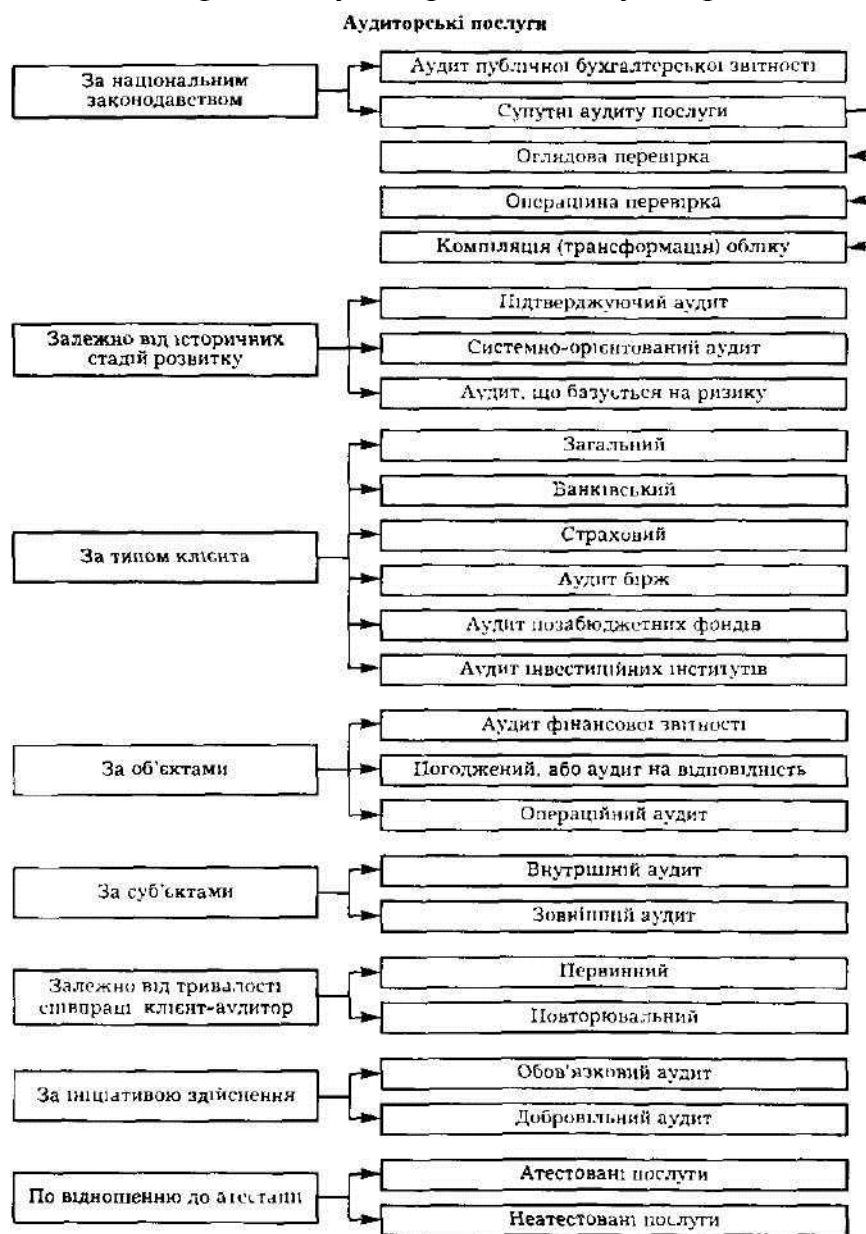


Рис. 2.2. Класифікація аудиторських послуг

За національним законодавством

На жаль, національне законодавство обмежує аудит аудитом фінансової звітності, всі інші перевірки належать до аудиторських послуг.

За Законом України «Про аудиторську діяльність» аудит — це перевірка публічної бухгалтерської звітності, обліку, первинних документів та Іншої інформації щодо фінансово-господарської діяльності суб'єктів господарювання з метою визначення достовірності їх звітності, обліку, його повноти і відповідності чинному законодавству та встановленим нормативам. При цьому Закон уточнює, що публічна бухгалтерська звітність складається з аудиторського висновку, балансу, звіту про фінансові результати, іншої звітності в межах відомостей, які не становлять комерційну таємницю і визначені законодавством для подання користувачам та для публікації.

Отже аудит, згідно з національним чинним законодавством, за об'єктом дослідження зводиться до аудиту фінансової звітності, а за суб'єктом він може бути

тільки зовнішнім, тобто здійснюватися незалежним аудитором або аудиторською фірмою на договірній основі. За Ініціативою здійснення аудит може бути обов'язковим, проведення якого регламентується чинним законодавством, та добровільним, коли аудит проводиться за ініціативою клієнта.

Поряд із проведенням аудиту передбачені супутні аудиту послуги: оглядову перевірку, операційну перевірку та компіляцію (трансформацію обліку).

Оглядова (експрес) перевірка — це перевірка фінансової звітності без детального вивчення системи внутрішнього контролю й обліку підприємства, без перевірки первинної документації на достовірність.

Оглядова перевірка фінансової звітності, що проводиться професійною бухгалтерською фірмою, полягає у здійсненні не багатьох конкретних тестів системи внутрішнього контролю та показників статей опублікованої фінансової звітності. Оглядова перевірка, як випливає з її назви, в основному покладається на огляд (аналіз) систем контролю та середовища контролю, що доповнюється проведенням аналітичних оглядових процедур.

Ступінь упевненості за результатами оглядової перевірки менший, ніж за результатами повноцінного аудиту, й аналітик у своєму висновку вказує, що до поля його зору не потрапило нічого, що могло б змусити його повірити в те, що правильний та об'єктивний підхід не був застосований.

Операційна перевірка проводиться аудитором з окремих питань за домовленістю з клієнтом. Узгоджені між аудитором і клієнтом процедури перевірки здійснюються з метою задоволення інтересів клієнта стосовно дослідження інформації з окремих питань.

Компіляція (трансформація) бухгалтерського обліку — це здійснення процедур трансформації обліку за іншими обліковими стандартами. Така робота складається зі скороченого обсягу деталізації даних і закінчується створенням зручних у використанні, зрозумілих таблиць та фінансової звітності.

Проте практична діяльність аудиторів не обмежується аудитом та аудиторськими послугами, передбаченими чинним законодавством. А тому для кращого розуміння аудиторської діяльності в Україні розглянемо класифікацію аудиторських послуг, спираючись на світовий досвід аудиту за певними ознаками за стадіями розвитку, залежно від суб'єктів господарювання, що підлягають аудиту, за об'єктами, за суб'єктами, за ініціативою здійснення, залежно від тривалості співпраці між клієнтом і аудитором.

Залежно від історичних стадій розвитку

Залежно від історичних стадій розвитку аудиту виділяють три види аудиту: *підтверджуючий аудит* (перевірка і підтвердження достовірності бухгалтерських документів і звітності), *системно-орієнтований аудит* — аудиторська експертиза на основі аналізу системи внутрішнього контролю. Доведено, що при ефективній системі внутрішнього контролю ймовірність помилок незначна і необхідність у надто детальної перевірки відпадає, у випадку неефективної системи внутрішнього контролю клієнту надаються рекомендації щодо її поліпшення), *аудит, що базується на ризику* (концентрація аудиторської роботи у сферах з більш високим можливим ризиком, що значно спрощує аудит у сферах з низьким ризиком).

Залежно від типу клієнта

Залежно від типу клієнтів поділяється на загальний аудит (аудит підприємств та їх об'єднань незалежно від організаційно-правових форм та форм власності),

банківський аудит, страховий аудит, аудит бірж, позабюджетних фондів та інвестиційних інститутів.

За об'єктами

За об'єктами аудит у міжнародній практиці поділяють на аудит фінансової звітності, погоджений аудит, або аудит на відповідність та операційний аудит

Аудити фінансової звітності виконується для визначення того, чи узгоджена зведена фінансова звітність з певними критеріями Зазвичай критеріями є загальноприйняті бухгалтерські принципи, хоча розповсюджена також практика проведення аудиту фінансової звітності на основі наявних грошових коштів або на будь-якій іншій основі, притаманній бухгалтері господарської системи. Фінансова звітність у найзагальнішому випадку включає бухгалтерський баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, звіт про власний капітал, примітки Аудит фінансової звітності базується на тому припущенні, що вона буде використана різними групами для різних цілей. Отже, більш ефективним є той варіант, коли один аудитор виконує аудит і робить висновок, на який можуть покластися всі користувачі, шж той, при якому кожний користувач проводив би свій власний аудит Якщо користувач вважає, що загальний аудит не забезпечує достатньої для його цілей інформації, то в нього є можливість отримати додаткові дані Послідовність процесу аудиту показана на рис 2. 3.

1. Фаза збору інформації: зібрати (або поновити) і задокументувати інформацію про клієнта і відповідні фактори ризику, вивчити і задокументувати характерні особливості структури внутрішнього контролю клієнта
2. Фаза планування: скласти попередню думку про суттєвість і оцінити ступінь ризику того, що різні твердження адміністрації можуть мати певні погрешності, визначити, чи слід перевіряти ефективність політики і методики структури контролю, вибрати і зареєструвати відповідну стратегію аудиту для кожного рахунку або групи рахунків
3. Фаза здійснення аудиту: зібрати, оцінити і задокументувати докази на підтвердження правильності даних, які містяться в рахунку і розшифровках фінансового звіту, переглянути стратегію аудиту на предмет відповідності її встановленим завданням
4. Фаза представлення звіту: скласти аудиторський висновок про фінансовий звіт, скласти повідомлення про структуру внутрішнього контролю

Рис 2.3 Схема процесу аудиту фінансової звітності

Аудит на відповідність має на меті визначити, чи дотримуються в господарській системі тих специфічних процедур або правил, які приписані персоналу адміністрацією Згідно із встановленими нормами чинного законодавства, цей аудит для приватного бізнесу міг би включати з'ясування того, чи дотримується бухгалтерський персонал процедур, приписаних керівництвом, перевірку відповідності рівня заробітної плати мінімальному рівню, гарантованому законом, перевірку контрактів з банками й іншими кредиторами для гарантування дотримання іншою стороною юридичних норм Аудит на відповідність є досить доцільним для перевірки тих чи інших дій структурних підрозділів, об'єднань При аудиті адміністративно-функціональних формувань роль аудиту на відповідність підвищується завдяки широкому регулюванню їх діяльності керівництвом Практично кожній підприємницькій і неприбутковій організації прописані види діяльності, контрактні угоди і юридичні норми, для перевірки дотримання яких може бути потрібний аудит на відповідність



Рис. 24 Модель процесу аудиту на відповідність

Результати аудиту на відповідність зазвичай повідомляються керівникові підрозділу, який перевірявся аудитором, а не широкому колу користувачів. Адміністрація є основною групою користувачів, які зацікавлені у відповідності фактичних процедур до визначених нормативними документами. Тому значну частину такої роботи виконують аудитори, запрошені з ініціативи підрозділів.

Операційний аудит — це перевірка будь-якої частини процедур і методів функціонування господарської системи з метою оцінки її продуктивності та ефективності. По закінченні цього аудиту менеджеру зазвичай видаються рекомендації по вдосконаленню операцій.

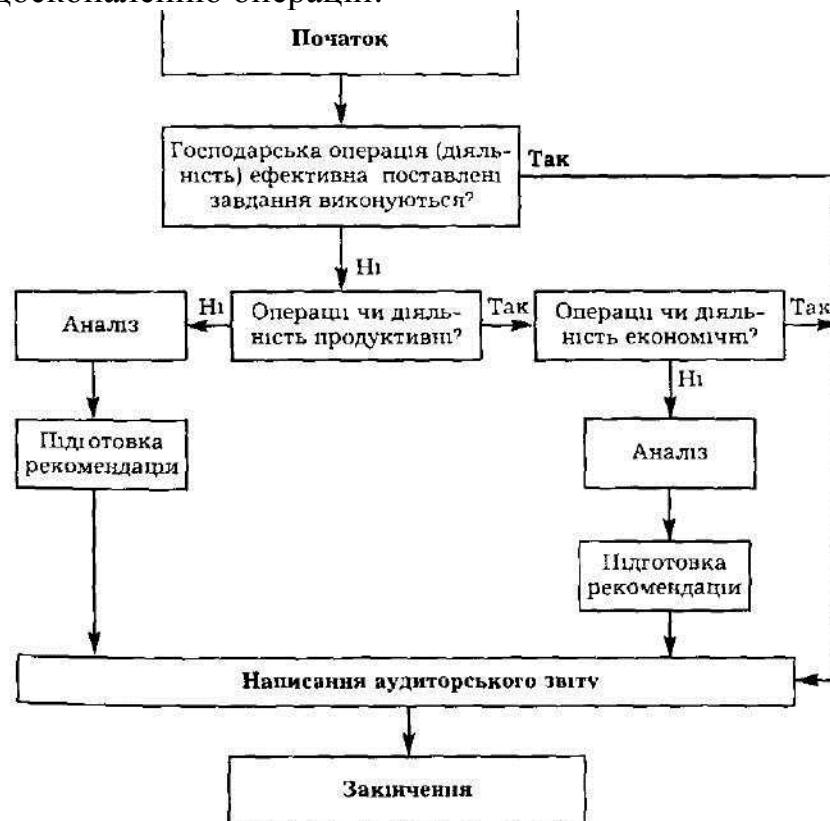


Рис. 25 Модель процесу операційного аудиту

Через те, що операційна ефективність може бути оцінена у більшості найрізноманітніших сфер, охарактеризувати типовий операційний аудит неможливо. В одній організації аудитор міг би оцінити придатність і достатність інформації, яка використовується керівництвом при прийнятті рішення щодо придбання нової

нерухомості, в іншій організації аудитор міг би оцінити ефективність руху документів при обробці даних по товарообігу В операційному аудиті перевірки не обмежуються бухгалтерським обліком Вони можуть включати оцінку організаційної структури, комп'ютерних операцій, методів виробництва, маркетингу і будь-якої іншої галузі, в якій аудитор має відповідні знання.



Рис. 2.6. Підвиди операційного аудиту

Виконання операційного аудиту і повідомлення про його результати визначаються не так легко, як при аудиті інших видів Ефективність операцій досить складно об'єктивно оцінити, ніж їх відповідність інструкціям або представлення фінансової звітності, які не суперечать загальноприйнятим бухгалтерським принципам, а встановлені критерії для оцінки інформації при кожному конкретному аудиті досить суб'єктивні У цьому розумінні операційний аудит більш схожий на консалтинг адміністрації, ніж на те, що звичайно вважається аудитом. Значення операційного аудиту за минуле десятиліття зросло.

Операційний аудит трактується як дослідження господарської системи з точки зору її ефективності і продуктивності Залежно від дослідження тих чи інших підсистем операційний аудит підрозділяють на технологічний, організаційний, економічний, правовий і соціальний (див рис 2.6.)

За суб'єктами

За суб'єктами здійснення аудит поділяється на внутрішній і зовнішній Внутрішній і зовнішній аудит можуть охоплювати всі види аудиту залежно від обраного об'єкта, різниця полягає лише в тому, що внутрішній аудит здійснюється кваліфікованим працівником самого підприємства, а зовнішній — сертифікованим аудитором на договірній основі.

Внутрішній аудит може розглядатись як невід'ємна частина загальної системи управління Об'єкти перевірки залежать від мети і завдань, поставлених перед ним керівництвом підприємства (як правило, це функції системи контролю і обробки інформації) Останнім часом роль внутрішнього аудиту розширена шляхом включення до неї оцінки якості інформації, яка подається управлінню для прийняття рішень, а також оцінки корисності застосування методики аналізу інформації на підприємстві Завдання внутрішнього аудиту — допомогти відповідним працівникам покращити ефективність їх роботи Внутрішні аудитори є залежними і підпорядковані керівництву підприємства, вони перевіряють бухгалтерську інформацію та її достовірність і подають керівництву результати аналізу, оцінки, рекомендації, поради та інформацію про діяльність об'єктів, що ними перевірялися Внутрішні аудитори не зобов'язані мати сертифікат аудитора Це може бути фахівець з бухгалтерського обліку, економіст.

Зовнішній аудит широко розповсюджений у країнах з розвинутою ринковою економікою Проводиться аудиторськими фірмами (приватними аудиторами), регламентується юридично і дозволяє зовнішнім групам спостерігати і потенційно контролювати діяльність організації та її керівництва Статус зовнішніх аудиторів устанавлюється відповідними законами (ст. 5 Закону України «Про аудиторську діяльність») Зовнішні аудитори надають аудиторські послуги на договірних засадах і несуть відповідальність за свій висновок та критерії, на яких цей висновок базується Основним обов'язком зовнішніх аудиторів є оцінка регулярної фінансової звітності підприємств За результатами здійсненої перевірки зовнішні аудитори подають висновки щодо повноти, достовірності та відповідності чинному законодавству перевіреної інформації та надають звіт для клієнта, де вказують на слабкі сторони контролюючих систем підприємства Останнім часом зовнішні аудитори розширюють свої функції вони додатково дають якісну оцінку діяльності підприємства, його економічності, ефективності та результативності, надають послуги у вигляді консультацій з питань оподаткування, управління і роботи інформаційних систем, щодо налагодження бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю тощо.

На основі короткого вивчення внутрішнього і зовнішнього аудиту слід відзначити, що перший направлений на надання допомоги менеджерам у здійсненні ними контрольних функцій, а останній слугує інтересам як клієнта, так і сторонніх груп Тобто їх функції доповнюють одна одну, але вони переслідують різні цілі.

За своїм характером зовнішній (незалежний) і внутрішній аудит мають багато спільного Але існують і принципові відмінності між ними, які відображені в табл. 2.2.

Таблиця 2.2 Основні відмінності між зовнішнім та внутрішнім аудитом

Аудит		
Ознаки	Внутрішній	Зовнішній
1	2	3
Суб'єкт здійснення	Здійснюється спеціалістами з обліку, контролю і аналізу, які працюють в даній господарській системі	Здійснюється сертифікованими (незалежними) професіоналами, які виконують функцію підтвердження на договірній основі

1	2	3
Основне завдання	Задоволення потреб адміністрації в рамках даної господарської системи	Висловлюють свою думку щодо перевіреної інформації для потреб клієнта і «третьох осіб» — акціонерів, інвесторів, банків, партнерів, органів влади та ін.
Взаємозв'язок між двома видами аудиту	Дійсність і ефективність прямо впливають на обсяг, зміст і характер зовнішнього аудиту	Обсяг, зміст і характер, а також аудиторський ризик визначаються залежно від якості внутрішнього аудиту
Об'єкт	Господарські операції, використання ресурсів, стан обліку і внутрішнього контролю перевіряються на відповідність встановленої облікової політики і загальнометодичним положенням	Стан обліку і звітності, ефективність використання ресурсів і рівень внутрішнього контролю перевіряються, щоб визначити масштаб зовнішнього аудиту і рівень початкової довіри до даних обліку і звітності клієнтів
Орієнтація в роботі	Робота орієнтується залежно від потреб функціонального і лінійного управління в даній господарській системі	Аудит орієнтований на найважливіші позиції звітності та джерела доходів із застосуванням необхідних групвань за видами ресурсів і однотипних операцій
Ставлення до збереження активів	Аудит прямо пов'язаний з поточним забезпеченням збереження активів, контролем постановки й організації матеріальної відповідальності, виявленням і ліквідацією заборгованості по нестачах, витратах і розкраданнях	Аудит пов'язаний із виявленням фактів шахрайства і розкрадання, контролем за постановкою матеріальної відповідальності не прямо, а опосередковано, тобто виникає в тому разі, коли їх результатом є приписки та інші викривлення звітності
Залежність	Внутрішній аудит повинен бути незалежним від суб'єкта господарювання, що ревізуються лише організаційно, а в ідлому він задовольняє потреби керівника господарської системи і одержує від нього заробітну плату	Зовнішній аудит повинен бути незалежним від клієнта не тільки організаційно, але і в матеріальному відношенні

1	2	3
Періодичність здійснення	Внутрішній аудит — частина внутрішнього контролю, який повинен бути постійним	Зовнішній аудит є періодичним, здійснюється при обов'язковому аудиті — зрічним або трьохрічним інтервалом, при добровільному — залежно від бажання і потреб клієнта

За ініціативою здійснення

За ініціативою здійснення аудит може бути добровільним, коли ініціатива проведення аудиту та аудиторських послуг належить клієнтові. Об'єкти аудиту, обсяги робіт, період і строки їх виконання визначаються клієнтом і обумовлюються угодою між суб'єктом підприємницької діяльності і аудиторською фірмою (аудитором).

Проведення обов'язкового аудиту регламентується ст. 10 «Обов'язкове проведення аудиту» Закону України «Про аудиторську діяльність» та іншими нормативними актами, де визначено категорії суб'єктів господарювання, які підлягають обов'язковому аудиті.

Проведення аудиту є обов'язковим для підтвердження достовірності і повноти річного балансу і звітності комерційних банків, фондів, бірж, компаній, підприємств, кооперативів, товариств та інших господарюючих суб'єктів незалежно від форми власності і виду діяльності, звітність яких офіційно оприлюднюється, за винятком установ і організацій, які повністю утримуються за рахунок державного бюджету і не займаються підприємницькою діяльністю.

Обов'язкова аудиторська перевірка річного балансу і звітності господарюючих суб'єктів з річним господарським оборотом менше ніж 250 неоподаткованих мінімумів проводиться один раз на три роки.

2 Перевірка фінансового стану засновників комерційних банків, підприємств з іноземними інвестиціями, акціонерних товариств, холдингових компаній, інвестиційних фондів, довірчих товариств та інших фінансових посередників.

3 Емітентів цінних паперів.

4 Державних підприємств при здачі в оренду цілісних майнових комплексів, приватизації, корпоратизації та інших змінах форми власності.

5 Підняття питання про визнання неплатоспроможним суб'єкта підприємницької діяльності або банкрутом.

Проведення аудиту є обов'язковим також в інших випадках, передбачених законодавством України.

Залежно від тривалості співпраці: клієнт-аудит.

Залежно від тривалості співпраці між клієнтом і аудитором виділяють первинний та повторюваний аудит. Первинний аудит проводиться аудиторською фірмою (аудитором) вперше для даного клієнта. Це суттєво збільшує ризик і трудомісткість аудиту, адже аудитори не мають необхідної інформації про особливості діяльності клієнта, його систему внутрішнього контролю та ш. Повторюваний аудит здійснюється аудиторською фірмою (аудитором) повторно або регулярно, і тому аудитор уже має відповідні відомості про специфіку клієнта, його позитивних та негативних боків в організації бухгалтерського обліку, внутрішнього контролю за результатами тривалої співпраці з клієнтом (консультування, допомога і попередні перевірки).

Практика роботи аудиторських фірм свідчить про переваги повторюваного аудиту. Така співпраця зручна і аудиторам (протягом багатьох років вони досконало вивчають діяльність клієнта), і клієнту, який отримує допомогу і підтримку, засновані на багаторічній співпраці. Більше того, заміна клієнтом аудиторської фірми часто викликає настороженість як у споживачів інформації, так і у аудиторів.

По відношенню до атестації.

Послуги, що надаються аудиторами, поділяються на атестовані (які вимагають надання аудиторського висновку, перш за все, це власне аудит) і на неатестовані (які не вимагають надання аудиторського висновку). Окрім трьох видів аудиту (і, в першу чергу, аудиту бухгалтерської звітності) до атестованих послуг аудиторів та аудиторських фірм належать.

а) контроль правильності, який проводиться меншими обсягами перевірки, ніж при аудиті. Контроль правильності часто будується на аналізі ефективності внутрішньогосподарського контролю суб'єкта, що перевіряється, або, рідше, на наданні аудитором висновку про прогнозовані.

перспективи роботи клієнта (також заснованих на перевірці детальних бізнес-планів та інших прогнозованих тверджень адміністрації);

б) оглядова перевірка. Порівняно з аудитом, а також із контролем правильності, вона проводиться за скороченою програмою. Наприклад, оглядова перевірка застосовується для квартальної бухгалтерської звітності відкритих акціонерних товариств та Інших економічних суб'єктів при аудиторському супроводі бізнесу клієнта, хоча практика показує, що існує і попит на оглядові перевірки річної бухгалтерської звітності;

в) узгоджені з клієнтом процедури. Відповідно до замовлень клієнта аудитор може перевірити окремі ділянки звітно-аналітичної роботи клієнта. Наприклад, це може бути раптове зняття залишків по касі з подальшою перевіркою, касових операцій або підтвердження реальності дебіторської заборгованості, або оцінка активів і пасивів економічного суб'єкта («вартості підприємства»), структурних \ підрозділів підприємства тощо.

До неатестованих (що не вимагають представлення аудиторського висновку) належать послуги, за якими формальна звітність аудитора безпосередньо на адресу клієнта відсутня. Серед них:

а) відновлення та ведення бухгалтерського обліку; складання бухгалтерської звітності, а також звітності по цінних паперах, проспектів емісії тощо;

б) податкове планування та оптимізація оподаткування, складання декларацій про доходи та представлення інтересів клієнта в податкових службах;

в) консультаційні послуги, що надаються зазвичай не тільки у сфері бухгалтерського обліку і податків, але й комп'ютерних систем (у тому числі автоматизація бухгалтерського обліку й аналітичних робіт), технологи виробництва і навіть з підбору кандидатів на керівні посади.

2.4. Аналітичні процедури в аудиті

Необхідним елементом методики аудиту є аналітичні процедури, тобто вивчення інформації шляхом аналізу та зіставлення відповідних показників перевірюваного суб'єкта господарювання з метою виявлення незвичайних або невірно відображених у бухгалтерському обліку фактів господарської діяльності, а також установлення причин виявлених помилок та перекручень.

Аудитор повинен використовувати аналітичні операції на стадії планування для більш правильного розуміння характеру підприємницької діяльності клієнта і визначення галузей потенційного ризику. Виконання аналітичних процедур протягом планування аудиту може допомогти краще виявити аспекти підприємницької діяльності клієнта, які були невідомі аудитору, і визначити характер, час та рівень інших аудиторських процедур.

Головною умовою можливості застосування аналітичних процедур є існування стійких взаємозв'язків між обліковими даними, що перевіряються за їх допомогою. Починаючи від великого винахідника (в галузі бухгалтерського обліку) Луки Пачолі до наказів Міністерства фінансів та вказівок Державної податкової адміністрації, бухгалтерський облік — це система правил, орієнтована на перехресний контроль, що забезпечує якщо не неможливість, то ускладнення приховати будь-що. Теоретичним обґрунтуванням того, якою мірою аудитори можуть покласти на аналітичні процедури в ході фінансового аудиту або інших видів аудиторської діяльності, слугує постулат достовірності минулої інформації в майбутньому.

За формою аналітичні процедури є зіставленням фактично врахованих величин звітного періоду чи розрахованих на їх підставі співвідношень із розробленими аудитором або очікуваними. Очікувані величини можуть бути отримані в явній або неявній формі з таких джерел інформації: фінансової звітності поточного та

попередніх звітних періодів, бюджетів, прогнозів, операційних даних суб'єкта господарювання; фінансової звітності інших підприємств галузі, публікацій, галузевих та загальноекономічних даних тощо.

Основні прийоми аналітичних процедур: процентні порівняння, коефіцієнтний аналіз фінансового стану підприємства, балансовий метод. Так, у процесі проведення перевірки аудитор застосовує наступні аналітичні процедури:

а) порівняння фактичних показників бухгалтерської звітності з плановими (кошторисними) показниками певного економічного суб'єкта — при цьому аудитор повинен оцінити методику планування, яку використовує економічний

суб'єкт та переконатись, що клієнт не змінив бухгалтерських показників звітного періоду відповідно з плановими показниками;

б) порівняння фактичних показників бухгалтерської звітності з прогнозними показниками, самостійно визначеними аудитором — при цьому аудитор буде свої думки на підставі тенденцій, що склалися;

в) порівняння показників бухгалтерської звітності і пов'язаних з ними відносних коефіцієнтів звітного періоду з нормативними значеннями, що встановлюються діючим законодавством або самим економічним суб'єктом — при цьому аудитор здійснює розрахунок й аналіз відносних показників поточного періоду; зіставлення і аналіз змін відносних показників, розрахованих для того ж економічного суб'єкта в різні періоди; порівняння змін декількох видів відносних показників;

г) порівняння показників бухгалтерської звітності з серед-ньогалузевими даними — при цьому аудитор повинен врахувати, що галузеві дані є середніми значеннями і можуть бути (особливо в перехідний період розвитку економіки) такими, що не відповідають показникам даного економічного суб'єкта;

д) порівняння показників бухгалтерської звітності з небух-галтерськими даними (даними, що не входять до бухгалтерської звітності) — при цьому аудитор повинен переконатись у точності небухгалтерських даних, які він використовуватиме;

є) аналіз змін протягом певного часу показників бухгалтерської звітності і відносних коефіцієнтів, пов'язаних з ними — при цьому здійснюється просте порівняння статей бухгалтерського балансу й аналіз їх різких змін; аналіз змін статей порівняно зі змінами інших статей. Аудитору слід переконатися в ідентичності методики визначення окремих статей у балансах, що порівнюються. Застосування аналітичних процедур регламентується МСА 520 «Аналітичні процедури». Останнім рекомендується аналітичні операції використовувати:

а) щоб допомогти аудитору при плануванні характеру, часу і розміру інших аудиторських процедур;

б) як процедури перевірки на суттєвість, коли їх використання може бути більш ефективним або продуктивним, ніж тести деталей з метою скорочення ризику невиявлення за окремими твердженнями фінансової звітності підприємства;

в) як остаточний (заключний) огляд фінансової звітності підприємства на стадії завершення аудиту.

2.5. Вибіркова перевірка

У процесі збору даних аудитор повинен прийняти рішення за кожним положенням, що міститься як у первісних документах, так і в бухгалтерській звітності. Такі рішення стосуються питання про те, яку кількість даних необхідно

одержати, тобто яким повинен бути обсяг перевірки при аналізі господарської діяльності.

Розмір вибірки залежить від різних факторів. Так, від оцінки аудитором стану обліку і внутрішнього контролю на підприємстві будуть залежати й усі його наступні дії, тобто якщо в результаті вивчення звітності клієнта і бесід з персоналом аудитор впевниться в тому, що звітність складена правильно на основі достовірних вихідних даних, то він може взагалі обмежитись оглядовою перевіркою.

Якщо ж такої впевненості немає, слід проводити аудиторську перевірку. Але жодна з аудиторських перевірок не може і не повинна охоплювати всі господарські операції, здійснені протягом періоду, що аналізується. Якби для кожної обраної процедури аудитор повинен би був вивчити кожний елемент сукупності, то було б практично неможливо провести повну аудиторську перевірку у визначений термін.

У зв'язку з цим аудиторські фірми (аудитор) проводять вибіркочну перевірку, яка є більш ефективною порівняно із суцільною.

Характеристика вибірки як методу перевірки

Вибірка в аудиті — це процес вибору й аналізу частин даних з метою отримання інформації чи оцінки стану всієї сукупності.

Так, аудитор перевіряє інформацію по 10-ти з 50 найменувань матеріальних запасів, на основі цієї перевірки робить висновок щодо правильності всієї сукупності інформації по матеріальних запасах

Норми і правила використання аудиторської вибірки під час аудиторської перевірки, а також порядку визначення і побудови вибіркових тестів регламентовані МСА 530 «Аудиторська вибірка та інші процедури вибіркової перевірки»

Термін «аудиторська вибірка», або «вибіркова перевірка» означає використання аудиторських процедур стосовно менш ніж 100 % бухгалтерських проводок або показників фінансової звітності, котрі дозволяють аудитору отримати аудиторські докази і, оцінивши окремі характеристики відібраних даних, розповсюдити дієвість цих доказів на всю сукупність даних

При побудові аудиторської вибірки необхідно враховувати конкретну мету аудиту, сукупність даних (загальну сукупність) і обсяг вибірки.

Мета вибіркової перевірки.

Насамперед аудитор має визначити конкретну мету аудиторської вибірки і процедур аудиту, шляхом яких така мета може бути досягнута найкращим чином

Уся група однорідних даних, що підлягає розгляду аудитором, називається «сукупністю» (популяцією) *Сукупність* — це набір окремих груп (підсукупностей) та елементів Наприклад, якщо метою аудиту є перевірка на предмет достовірного відображення кредиторської заборгованості, то генеральною сукупністю даних може бути перелік усіх кредиторів.

Окремі дані, які складають генеральну сукупність, вважаються елементами вибірки Вибірка елементів із генеральної сукупності може бути здійснена різноманітними методами В аудиті за елементи можуть братися статті, із записів яких проводиться вибірка Тому для оцінки сукупностей уся документація клієнта розбивається на однорідні масиви даних за різними ознаками — характером документів, матеріально відповідальними особами, тимчасовою послідовністю тощо

Для досягнення найефективнішої побудови вибірки використовують метод стратифікації Під *стратифікацією* слід розуміти процес розподілу загальної сукупності на більш дрібні гадсукупності, кожна з яких має свою власну вартісну характеристику Кожна пщсукупність повинна чітко визначатися для того, щоб

кожний елемент вибірки включався тільки в одну виділену під-сукупність. Стратифікація дозволяє аудитору скерувати свої зусилля на тих даних, які містять найвищий ризик помилки.

Аудитор повинен визначити елементи вибірки таким чином, щоб вибірка була репрезентативною. Вибірка вважається *репрезентативною* (представницькою) для даної сукупності, якщо її характеристики (тобто сумарний розмір її елементів чи сума помилки, яка в ній міститься) математично пропорційні показникам усєї сукупності. При репрезентативній вибірці її результат може бути перенесений на всю сукупність.

Перенесення (екстраполявання) помилки, виявленої у вибірці, на всю сукупність називається *екстраполяція*. Наприклад, балансова вартість сукупності — 5000 грн. Балансова вартість вибіркової сукупності — 10 грн. Помилка, яка була визначена по вибірці, репрезентативна і складає 4%. Якщо аудитор екстраполуює помилку на всю сукупність, він перемножує вартість сукупності на помилку (5000 x 4%) і вважає, що дані по сукупності спотворені на 200 грн.

При проведенні складного аудиту доцільно застосовувати метод стратифікації вибірки за окремими статтями. Вибірки зазвичай формуються за наступними статтями:

- перевірка системи внутрішнього контролю,
- виробничі запаси,
- собівартість виготовленої продукції,
- дебіторська заборгованість,
- кредиторська заборгованість,
- витрати,
- ~ банківські рахунки

Для того, щоб зробити достовірний висновок по всій групі, який ґрунтується на аналізі деяких відібраних частин цієї групи, вибіркова перевірка повинна проводитись за чітко розробленою програмою, яка дозволить прийти до правильного висновку.

Ризик, чи непередбачуваність, неминучі при проведенні аудиту. Навіть за найкращих обставин є ризик того, що суттєві помилки не будуть виявлені ні процедурами внутрішнього контролю, ні в процесі аудиту..

Аудиторський ризик при проведенні вибіркової перевірки полягає в тому, що висновок про сукупність може бути зроблений помилково. Такий ризик включає два компоненти ризик помилки вибірки і ризик неефективності вибіркової перевірки.

Ризик помилки вибірки — це ймовірність того, що за даними вибірки буде отримана неправильна інформація про сукупність (вибірка нерепрезентативна). Наприклад, сукупність включає 20 елементів, 3 з них включені до вибірки. Усі одиниці вибірки мають помилки, але жодні інші одиниці сукупності помилок не мають. За результатами перевірки робиться висновок, що 3/3, чи 100% вибраної сукупності помилкові. Насправді, тільки 3/20, чи 15% сукупності помилкові.

Інші помилки — це можливість допущення інших помилок, які можуть призвести до неправильних висновків, зроблених на основі вибірки. До них належить застосування неправильної техніки проведення вибіркової перевірки; неправильно визначена сукупність; не визначені (пропущені) помилки в елементах вибірки. Ризик інших помилок можна мінімізувати шляхом планування і правильного виконання плану перевірки.

При визначенні обсягу вибірки аудитор повинен брати до уваги існування ризику неефективності вибіркової перевірки, припустиму помилку й очікувану помилку.

Ризик *неефективності вибіркової перевірки* — це ймовірність того, що аудиторський висновок, підготовлений на засадах вибіркового дослідження, може відрізнятись від висновку, якби аудитор зробив таку перевірку шляхом суцільної перевірки з використанням тих самих аналітичних процедур. Ризик неефективності вибіркової перевірки свідчить про ймовірність помилкового рішення, яке може бути прийняте на підставі даних вибірки. Він існує і при статистичних, і при нестатистичних методах вибіркової перевірки. Його не можна оминати при вибіркового контролю.

Характеристика методів вибірки

Процес вибіркового аудиту складається з наступних основних процедур:

- дослідження складу загальної сукупності;
- визначення обсягу та інтервалу вибірки;
- вибір методів відбору;
- перевірка вибіркової сукупності;
- оцінка результатів вибіркової перевірки;
- оцінка ризику вибіркового контролю;
- екстраполяція результатів перевірки і **підготовка висновку**.

Результати **вибірки обґрунтовуються і фіксуються в робочих документах**.

Незважаючи на існування великої кількості методів відбору об'єктів перевірки, найпоширенішими вважаються наступні:

- метод випадкового відбору, який забезпечує рівні шанси для потрапляння у вибірку кожного елемента загальної сукупності, використовуючи, наприклад, таблицю випадкових чисел;

- систематичний вибір, котрий являє собою вибір даних для перевірки з використанням постійного інтервалу між вибірками і випадкового старту для першого інтервалу. Інтервал може визначатись на певній кількості даних, наприклад, кожний 10-й номер грошового документа або збільшення сукупності вартості на десять тисяч гривень. При використанні системного вибору аудитор повинен визначити, що сукупність даних не структурована таким чином, що інтервал вибірки буде відповідати певній сукупності даних;

- безсистемний вибір, який може бути прийнятною альтернативою випадкового вибору, є спробою аудитора здійснити відбір даних, які складають репрезентативну вибірку. Із загальної сукупності без намірів включити або виключити будь-які конкретні дані. При використанні цього методу аудитор повинен передбачити захист від упередженого вибору, наприклад, стосовно легкодоступних даних, які можуть складати нерепрезентативну вибірку.

Тема 3

Організація аудиту в Україні, права і обов'язки аудиторів

3.1. Аудитор, його статус та сертифікація

3.2. Аудиторська діяльність

3.3. Управління аудиторською діяльністю

3.4. Основні принципи аудиту та вимоги до нього

3.1. Аудитор, його статус та сертифікація

Залежно від суб'єкта здійснення аудиторської перевірки аудит поділяється на внутрішній і зовнішній. Суб'єктом внутрішнього аудиту може виступати кваліфікований працівник підприємства, який, як правило, є штатним працівником, призначається керівником суб'єкта господарювання і підзвітний йому. Внутрішній аудитор не зобов'язаний мати сертифікат, його діяльність не підпадає під вимоги Закону України «Про аудиторську діяльність».

Суб'єктом зовнішнього аудиту можуть бути громадяни України, які мають кваліфікаційний сертифікат аудитора та зареєстровані в Аудиторській палаті України, або організації аудиторів — аудиторські фірми, котрі мають аналогічний дозвіл на проведення аудиту. Діяльність суб'єктів зовнішнього аудиту регламентується Законом України «Про аудиторську діяльність», Міжнародними стандартами аудиту, Кодексом професійної етики аудиторів України.

Умови і порядок видачі сертифікатів

Аудитором може бути громадянин України, який має кваліфікаційний сертифікат про право на заняття аудиторською діяльністю на території України. При цьому він має право здійснювати аудиторську діяльність індивідуально, створити аудиторську фірму, об'єднатися з іншими аудиторами в спілку.

Порядок сертифікації аудиторів визначено ст. 12 «Сертифікація аудиторів» Закону України «Про аудиторську діяльність». *Сертифікація* — це визначення кваліфікаційної придатності аудиторів. *Сертифікат* — офіційний документ, який засвідчує право громадянина України на здійснення аудиту підприємств і господарських товариств (серія «А»), банків (серія «Б») на території України. Бланк сертифікату є бланком суворої звітності із вказанням номеру і серії. Зразок сертифікату наведено нижче.

Зразок

АУДИТОРСЬКА ПАЛАТА УКРАЇНИ Сертифікат аудитора Серія А № 001987 Громадянин(и) <u>Заплетцюк Тетяна Петрівна</u> На підставі Закону України «Про аудиторську діяльність» за рішенням Аудиторської палати України № 15 від 27 05 98 р Присвоєна кваліфікація аудитора з правом здійснення аудиту підприємств та господарських товариств, за винятком банків Сертифікат чинний до 27 05 2001 р Регістраційний № 897	1 Рішенням АПУ від 28 травня 2001 р № 66 термін дії сертифіката подовжено до «28» травня 2005 р Голова Комісії Завідуючий секретаріатом м п Регістраційний № ____ 2 Рішенням АПУ від «__» _____ 200__ р термін дії сертифіката подовжено до «__» _____ 200__ р Голова комісії () Завідуючий секретаріатом () м п Регістраційний № ____
--	--

Право на отримання сертифікату мають громадяни України, які мають вищу освіту (не нижче освітнього рівня спеціаліста і магістра), певні знання з питань аудиту та досвід роботи не менше трьох років поспіль на посаді аудитора, бухгалтера, ревізора, юриста, фінансиста або економіста. Наявність знань з питань аудиту встановлюється шляхом проведення іспиту. Особи, які не склали кваліфікаційний іспит, мають право повторно скласти його не раніше ніж через рік після прийняття рішення. Аудиторською палатою України (АПУ). Термін дії сертифікату не може перевищувати п'яти років.

Для отримання сертифікату серп А претендент подає до АПУ в одному примірнику або до регіонального відділення (РВ) АПУ в двох примірниках наступний перелік документів, передбачений п 22 Положення про сертифікацію аудиторів клопотання, копію диплому та витяг з трудової книжки, засвідчені у встановленому порядку, документ про сплату.

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

Результати іспиту заносяться до Протоколу (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 складання іспиту передається до АПУ. Рішення екзаменаційної комісії повідомляється особам, які склали іспит, у день його складання. Дані сертифікації заносяться до книги реєстрації в комп'ютерну базу даних. Видача сертифікатів здійснюється. Секретаріатом АПУ після затвердження АПУ протоколів проведення іспитів.

Сертифікацію аудиторів на здійснення аудиту банків (серія Б) здійснює Національний банк України НБУ.

Клятва аудитора

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

Текст клятви	
«Я, (ім'я, прізвище), виголошую клятву аудитора й урочисто обцяю виконувати свої професійні обов'язки з честю і гідністю, дотримуватися законів України, Національних стандартів аудиту, Кодексу професійної етики аудиторів України і вимагати дотримання їх іншими»	
Дата	Підпис

Продовження дії сертифікату

Аудитори, строк дії сертифікатів яких закінчується, не раніше 3-х і не пізніше 1-го місяця повинні подати до Секретаріату АПУ або РВ АПУ наступні документи

- 1) клопотання встановленого зразка,
- 2) витяг з трудової книжки, завірений у встановленому порядку,
- 3) сертифікат, строк дії якого закінчується,
- 4) реферат про аудиторську діяльність і підвищення кваліфікації за період володіння сертифікатом,
- 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.

Аудитори, які працюють за спеціальністю (аудитором) не менше трьох років, не мали зауважень по роботі і по реферату, за рішенням комісії вносяться до Протоколу осіб, дія сертифікату яким продовжується на п'ять років.

Аудитори, які працюють за спеціальністю (аудитором) від двох до трьох років, або за сумісництвом не менше трьох років не мають зауважень по роботі і по реферату, проходять співбесіду в постійних комісіях зі складання іспитів. При позитивних результатах співбесіди аудитори вносяться до Протоколу осіб, дія сертифікату яким подовжується на п'ять років.

Усі інші аудитори, а також аудитори, які не з'явилися на співбесіду з приводу подовження дії сертифікату в призначений секретаріатом АПУ термін без повідомлення про поважну причину неявки, повинні скласти екзамен в будь-який час на загальних підставах сертифікації, сплачуючи за сертифікацію. Повернення плати за розгляд матеріалів відносно подовження дії сертифікату не проводиться.

Порядок застосування стягнень

Статтями 26 і 27 Закону України «Про аудиторську діяльність» і пункту 227 Статуту АПУ за неналежне виконання своїх професійних обов'язків до аудитора Аудиторською палатою України можуть бути застосовані стягнення у вигляді попередження, припинення дії сертифікату на строк до одного року або анулювання сертифікату.

Розгляд питань про застосування стягнень здійснюється (як правило, в присутності аудитора) на підставі рішення СУДУ і у випадках порушення нормативів аудиту або кодексу етики аудитора. Попередження оформляється рішенням АПУ з письмовим повідомленням аудитора. Повторне порушення є підставою для припинення дії сертифікату або його анулювання.

Припинення дії сертифікату на строк до одного року означає заборону на проведення аудиту і надання аудиторських послуг на визначений рішенням АПУ термін. Рішення АПУ набирає чинності з моменту публікації у пресі Припинення дії сертифікату здійснюється у випадку.

- порушення чинного законодавства України, нормативів аудиту,
- невиконання аудитором у певний строк зауважень АПУ. Анулювання сертифікату здійснюється шляхом відкликання сертифікату і заборони на проведення аудиторської діяльності на території України протягом п'яти років.

Анулювання сертифікату здійснюється на підставі рішення АПУ у випадках

- систематичного або грубого порушення чинного законодавства України, нормативів аудиту,
- невиконання вимог АПУ по усуненню тих порушень, на підставі яких було зроблено попередження або припинена дія сертифікату строком до одного року,
- рішення суду, яким заборонена діяльність аудитора,
- встановлення фактів подання недостовірної інформації у документах, які представлялись для видачі сертифікату,
- за ініціативою аудитора (особистого повернення сертифіката, позбавлення громадянства),
- інші підстави, передбачені чинним законодавством України і нормативними актами АПУ.

Витяг з рішення АПУ про попередження аудитора, припинення дії сертифіката або його анулювання повинно бути направлено поштою (або вручено персонально) аудитору і в Регіональне відділення АПУ з обов'язковим оприлюдненням у спеціальних виданнях в 10-денний термін з дня винесення рішення. Рішення АПУ про накладання стягнень або анулювання сертифікату може бути оскаржено в суді.

Анульований сертифікат аудитор зобов'язаний в 10-ти денний строк з моменту отримання витягу з рішення АПУ і з моменту публікації у пресі повернути до секретаріату АПУ.

3.2. Аудиторська діяльність

Аудиторська діяльність включає в себе організаційне і методичне забезпечення аудиту, практичне виконання аудиторських перевірок (аудиту) та надання інших аудиторських послуг. Аудиторські послуги можуть надаватись у формі аудиторських перевірок (аудиту) та пов'язаних з ними експертиз, консультацій з питань бухгалтерського обліку, звітності, оподаткування, аналізу фінансово-господарської діяльності та інших видів економіко-правового забезпечення підприємницької діяльності фізичних та юридичних осіб.

Аудиторські послуги можуть бути надані тільки аудитором або аудиторського фірмою, які зареєстровані в Реєстрі АПУ.

Суб'єктами аудиторської діяльності можуть бути лише аудиторські фірми або приватні аудитори.

Аудиторська фірма як суб'єкт аудиту

Аудиторська фірма — це організація, яка має дозвіл на право здійснення аудиторської діяльності на території України і займається виключно наданням аудиторських послуг.

Аудиторські фірми можуть створюватися на основі будь-яких форм власності. Проте при формуванні статутних документів слід дотримуватися спеціальних вимог Закону «Про аудиторську діяльність». Так, загальна частка засновників (учасників, акціонерів) аудиторської фірми, які не є аудиторами, в статутному фонді не може перевищувати 30 відсотків. Аудиторській фірмі дозволяється здійснювати аудиторську діяльність тільки за умови, якщо в ній працює хоча б один сертифікований аудитор. Керівником фірми може бути тільки сертифікований аудитор.

Забороняється займатися наданням аудиторських послуг органам державної виконавчої влади, виконавчим органам Рад народних депутатів, контрольно-ревізійним установам, що мають державно-владні повноваження, а також окремим особам, яким законами України заборонено здійснювати підприємницьку діяльність.

Аудит проводиться на підставі договору між аудиторською фірмою (аудитором) та замовником. Аудиторські послуги у вигляді консультацій можуть надаватись на підставі договору, письмового або усного звернення замовника до аудиторської фірми (аудитора).

У договорі на проведення аудиту і а надання інших аудиторських послуг передбачаються предмет і термін перевірки, обсяг аудиторських послуг, розмір і умови оплати, відповідальність сторін.

Замовник має право вільного вибору аудиторської фірми (аудитора) з дотриманням вимог Закону. Він зобов'язаний створити аудиторській фірмі (аудитору) належні умови для якісного виконання аудиту.

Заборона на проведення аудиту

При укладанні договору на проведення будь-яких аудиторських послуг слід зважати на спеціальні вимоги, передбачені Законом України «Про аудиторську діяльність», які передбачають заборону на проведення аудиту

- аудитором, який має прямі родинні стосунки з керівництвом господарюючого суб'єкта, що перевіряється,

- аудитором, який має особисті майнові інтереси у господарюючого суб'єкта, що перевіряється,
- аудитором-членом керівництва, засновником або власником господарюючого суб'єкта, що перевіряється,
- аудитором-працівником господарюючого суб'єкта, що перевіряється,
- аудитором-працівником, співвласником дочірнього підприємства, філії чи представництва господарюючого суб'єкта, що перевіряється

Обов'язки аудиторських фірм (аудиторів) Аудиторські фірми (аудитори) зобов'язані

- належним чином надавати аудиторські послуги, перевіряти стан бухгалтерського обліку і звітності замовника, їх достовірність, повноту і відповідність чинному законодавству та встановленим нормативам,
- повідомляти власників, уповноважених ними осіб, замовників про виявлені під час проведення аудиту недоліки ведення бухгалтерського обліку і звітності (тобто тих, з ким укладено договір),
- зберігати в таємниці інформацію, отриману при проведенні аудиту та виконанні інших аудиторських послуг Не розголошувати відомості, що є комерційною таємницею, і не використовувати їх у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

— відповідати перед замовником за порушення умов договору відповідно до чинного законодавства України

Права аудиторських фірм (аудиторів) Права аудиторів і аудиторських фірм

— самостійно визначати форми і методи аудиту на підставі чинного законодавства, існуючих норм і стандартів, умов договору із замовником, професійних знань та досвіду,

— отримувати необхідні документи, які мають стосунок до предмету перевірки і знаходяться як у замовника, так і третіх осіб Треті особи, які мають у своєму розпорядженні документи стосовно предмету перевірки, зобов'язані надати їх на вимогу аудитора (аудиторської фірми) Зазначена вимога повинна бути офіційно засвідчена замовником,

— отримувати необхідні пояснення в письмовій чи усній формі від керівництва та працівників замовника,

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

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

Відповідальність аудиторських фірм (аудиторів). За неналежне виконання своїх обов'язків аудиторська фірма (аудитор) несе цивільно-правову, майнову та іншу відповідальність, визначену в договорі відповідно до чинного законодавства .Розмір майнової відповідальності аудиторських фірм (аудиторів) не може перевищувати фактично нанесених замовнику збитків з їх вини. Усі спори майнового характеру між аудиторською фірмою (аудитором) і замовником вирішуються в установленому порядку з дотриманням вимог чинного законодавства

Інші види відповідальності аудиторських фірм (аудиторів). За неналежне виконання своїх професійних обов'язків до аудитора. Аудиторською палатою України можуть бути застосовані стягнення у вигляді попередження, припинення дії

сертифікату на строк до одного року або анулювання сертифікату Рішення АПУ відносно припинення дії сертифікату можуть бути оскаржені в суді.

Завершення аудиторської перевірки

Виконання аудиторською фірмою (аудитором) договору на надання аудиторських послуг визначається актом прийому-здачі аудиторського висновку чи іншого документа. Аудиторський висновок складається відповідно до встановлених норм та стандартів і повинен містити підтвердження або аргументоване непідтвердження достовірності, повноти та відповідності законодавству бухгалтерської звітності замовника. Висновок може бути позитивним, негативним, умовно-позитивним або позитивним із застереженнями.

Суб'єкти аудиторської діяльності обкладаються податками згідно з чинним законодавством.

3.3. Управління аудиторською діяльністю.

Процес регулювання аудиторської діяльності в 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 і державне регулювання,
- 2) законодавча ініціатива громадських професійних організацій і регулювання спільно з державою.

Перший підхід 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.

Другого 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 професійних організацій.

Управління аудиторською діяльністю в Україні.

В Україні регулювання аудиторської діяльності здійснюється відповідно до англо-американського підходу. Так, з ініціативи Спілки аудиторів України (САУ) був підготовлений і прийнятий 22 квітня 1993 р Верховною Радою України Закон «Про аудиторську діяльність». Після прийняття Закону була створена Аудиторська палата України (АПУ) як самостійний орган на засадах самоврядування.

Спілка аудиторів України.

Спілка аудиторів України — це громадське об'єднання, яке об'єднує 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. У своїй діяльності САУ керується Статутом САУ, прийнятим з'їздом аудиторів України 14 лютого 1992 р (Протокол №1). 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.

Діяльність Аудиторської палати України регламентується Статутом АПУ, прийнятим на засіданні АПУ 28 жовтня 1993 р. *Аудиторська палата України* — це самостійний орган, метою якого є сприяння розвитку, вдосконаленню та уніфікації

аудиторської справи в країні АПУ є юридичною особою, має свою печатку, емблему та іншу атрибутику, рахунки в банку.

Порядок формування АПУ.

АПУ формується шляхом делегування до її складу п'яти представників від професійної громадської організації аудиторів України, по одному представникові від Міністерства фінансів України, Головної державної податкової адміністрації України, Національного банку України, Міністерства статистики України, Міністерства юстиції України та окремих фахівців від навчальних, наукових та інших організацій.

Фахівці від навчальних, наукових та інших організацій делегуються за їх згодою професійною громадською організацією аудиторів України в кількості п'яти представників і по одному представнику за пропозицією Міністерства фінансів України, Головної державної податкової адміністрації України, Національного банку України, Міністерства статистики України та Міністерства юстиції України. Порядок делегування до АПУ визначається з'їздом, правлінням, колегією або іншим вищим керівним органом установ та організацій, які уповноважені на це Законом України «Про аудиторську діяльність» з дотриманням вимог ст. 12 Закону. Загальна кількість членів АПУ становить двадцять 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.

Функції АПУ

Аудиторська палата України здійснює сертифікацію і реєстрацію суб'єктів, що мають намір займатися аудиторською діяльністю; затверджує норми і стандарти аудиту та програми підготовки аудиторів; веде Реєстр аудиторських фірм та аудиторів, які одноосібно надають аудиторські послуги; створює на території України регіональні відділення, визначає їх повноваження і контролює їхню 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, припинення дії сертифікату на строк до одного року або анулювання сертифікату; сприяє виданню нормативних, методичних та інших матеріалів з питань аудиторської діяльності.

Засідання та прийняття рішень АПУ

Усі рішення АПУ приймаються на її засіданнях простою більшістю голосів за наявності двох третин її членів. Рішення з питань затвердження Статуту, внесення змін та доповнень до нього приймаються двома третинами голосів від загальної кількості членів АПУ. При рівності голосів перевага надається рішенню, за яке проголосував головуєчий. Засідання АПУ веде головуєчий, функції якого виконують по черзі всі члени АПУ в алфавітному порядку їх прізвищ. Порядок проведення засідань АПУ визначається Регламентом, який затверджується АПУ. В окремих випадках, на підставі письмової пропозиції не менше п'яти членів АПУ, рішення можуть прийматися шляхом письмового опитування усіх членів АПУ.

Порядок проведення письмового опитування членів АПУ з метою прийняття відповідних рішень визначається Регламентом.

Секретаріат АПУ

Ведення поточних справ в АПУ здійснює Секретаріат, очолюваний завідуючим. Завідуючий Секретаріатом АПУ призначається рішенням АПУ. Повноваження завідуючого Секретаріатом АПУ, його права та обов'язки визначаються Положенням про Секретаріат АПУ, який затверджується АПУ. Завідуючий Секретаріатом несе персональну відповідальність за ефективне використання майна та коштів АПУ і створення належних умов для виконання функціональних обов'язків її членів. Діловодство, бухгалтерський облік та інші види робіт по забезпеченню діяльності АПУ можуть виконувати окремі особи на договірних умовах.

Спостережна Рада

Контроль за діяльністю Секретаріату здійснює Спостережна Рада АПУ. Спостережна Рада формується у складі трьох членів АПУ. Персональний склад Спостережної Ради 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.

Регіональні відділення АПУ

Регіональні відділення АПУ створюються на території України рішенням АПУ. 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.

Кошти АПУ

АПУ функціонує як незалежний орган на засадах самоврядування. Кошти АПУ формуються за рахунок надходжень від сертифікації; добровільних внесків або відрахувань САУ та інших громадських організацій; інших надходжень, не заборонених законом.

3.4. Основні принципи аудиту та вимоги до нього

Принципи аудиту

В ім'я досягнення мети професії незалежного аудитора — забезпечення високого фахового рівня послуг для досягнення максимальної ефективності праці, спрямованої на задоволення потреб українського суспільства — він зобов'язаний дотримуватись основних принципів аудиту.

Принцип (від лат. *prīncipiūm* — начало, основа) аудиту — це основні засади, на яких здійснюється аудиторська діяльність. Принципи аудиту визначені МСА 200 «Мета та загальні принципи аудиторської перевірки фінансових звітів». Принципи, які регулюють аудит, поділяються на дві основні групи: принципи професійної етики та методологічні принципи (табл. 3.1).

Таблиця 3.1. Принципи, які регулюють аудит.

№ з/п	Етичні принципи	№ з/п	Методологічні принципи
1	Об'єктивність	1	Планування аудиту
2	Незалежність	2	Обґрунтування оцінки значущості аудиторських доказів та системи внутрішнього контролю
3	Доброзичливість	3	Доцільність вибору методики і техніки аудиту, визначення критеріїв суттєвості й достовірності
4	Конфіденційність	4	Дотримання методики оцінки ризиків та вибіркової перевірки даних
5	Професійна компетентність та належна ретельність	5	Аналіз інформації та формування висновків
6	Чесність	6	Відповідальність за складений висновок
		7	Дотримання порядку документального оформлення
7	Професійна поведінка	8	Взаємодія аудиторів
		9	Обґрунтування використання результатів роботи іншого аудитора або спеціаліста іншої галузі
8	Дотримання технічних стандартів	10	Повне інформування клієнтів
		11	Контроль якості роботи аудитора

Етичні принципи

Принципи професійної етики обов'язкові для дотримання в усіх випадках проведення аудиту. До них належать — незалежність, об'єктивність, компетентність, конфіденційність, доброзичливість.

Об'єктивність та незалежність

Аудитор повинен дотримуватися неупередженого ставлення до об'єкта дослідження, його висновок повинен ґрунтуватися на основі результатів дослідження, підтверджених аудиторськими доказами.

Одним з факторів забезпечення умов об'єктивності є незалежність аудитора. Незалежність аудитора обумовлена його професійною діяльністю та ґрунтується на відсутності матеріальної зацікавленості аудитора у результатах діяльності суб'єкта, що перевіряється. Незалежність аудитора має правові, етичні та економічні аспекти. Основні аспекти незалежності аудиторської професії відображено в таблиці 3.2.

Таблиця 3.2 Аспекти незалежності аудиторської професії.

Професійна незалежність аудиторів		
Правова	Етична	Економічна
Саморегулювання професії	Професійна компетентність	Обмеження видів діяльності
Контрактна (договірна) основа взаємовідносин	Сумлінне виконання професійних обов'язків	Обмеження видів послуг, що надаються одному клієнту одночасно
Розподіл відповідальності за думку про звітність і за саму звітність	Конфіденційність інформації щодо клієнта	Обмеження суми винагороди від одного клієнта
Відповідальність за роботу інших аудиторів, асистентів, експертів	Індивідуальні відносини з представниками клієнта	Обмеження організаційних форм діяльності
	Обмеження тривалості праці з одним клієнтом	Відсутність фінансової зацікавленості у справах клієнта
	Вимоги до змісту реклами	Заборона отримання товарів і послуг від клієнта
	Вимоги до назви фірми	

Доброзичливість

Аудитор зобов'язаний виявляти до клієнта доброзичливе ставлення, у спілкуванні з клієнтом дотримуватися спокійного й витриманого тону *Доброзичливість* аудитора проявляється у повазі до замовника та колег у професійному спілкуванні, позитивному ставленні до критичних зауважень з приводу виконаної роботи, повазі до думки інших фахівців та врахуванні п в процесі дослідження.

Конфіденційність інформації

Аудитор повинен дотримуватись *суворої конфіденційності* всієї без винятку інформації, одержаної в процесі проведення аудиту.

Будь-яка інформація не може бути розголошена без спеціального дозволу клієнта Єдиним винятком з даного правила є обов'язок аудитора (аудиторської фірми) надати за рішенням судових органів або з санкції прокурора конкретну інформацію (документацію), зазначену в рішенні суду (з санкції прокурора), відповідним судовим або правоохоронним органам.

Компетентність аудитора

Аудит потрібно виконувати з відповідною професійною майстерністю особами, які мають відповідну фахову підготовку, досвід і *компетентність* у цій галузі

Аудиторів необхідно мати спеціальні знання із загальних та спеціальних дисциплін, рівень яких підтверджується кваліфікаційним іспитом в Аудиторській палаті України, та мати практичний досвід роботи Крім того аудитор має бути обізнаним у всіх змінах. Національних стандартів аудиту і супутніх до аудиту робіт, Кодексу професійної етики аудиторів України, а також українського законодавства. При проведенні аудиту слід дотримуватися обміркованого підходу до методики й техніки виконання як аудиту в цілому, так і окремих аудиторських процедур Компетентність аудитора є основним фактором, який забезпечує обґрунтованість та доцільність вибору методики й техніки аудиту в кожному конкретному випадкові.

Методологічні принципи

Методологічні принципи включають планування аудиту, обґрунтованість оцінки значущості аудиторських доказів, а також системи внутрішнього контролю, доцільність вибору методики і техніки аудиту, визначення критеріїв суттєвості й достовірності, дотримання методик оцінки ризиків та вибіркової перевірки даних, аналіз інформації та формування висновків, відповідальність за складений висновок, дотримання порядку документального оформлення, взаємодія аудиторів, обґрунтування використання результатів роботи іншого аудитора або експерта, повне інформування клієнта, контроль якості роботи аудитора.

Методологічні принципи можуть в окремих випадках мати рекомендаційний характер Обов'язковість або рекомендаційний характер методологічних принципів регламентується тими конкретними стандартами аудиту, в яких описуються відповідні принципи.

Планування

Цей принцип слід віднести до обов'язкових Метою планування аудиту є звернення уваги аудитора на найважливіші напрями аудиту, на виявлення проблем, які слід перевірити найретельніше з метою ефективного проведення аудиторської перевірки аудиторові слід планувати свою роботу Планування має ґрунтуватися на попередньому вивченні особливостей фінансово-господарської діяльності клієнта.

У планах потрібно передбачати:

- а) одержання знань про систему обліку клієнта, облікової політики і процедур внутрішнього контролю,
- б) очікуваний рівень довіри до системи внутрішнього контролю,
- в) визначення і програмування змісту, терміну проведення і розміру процедур перевірки, яку необхідно виконати,
- г) координацію всіх аудиторських робіт та послуг

Слід так організувати планування, щоб існувала можливість внесення необхідних змін у план перевірки упродовж усього періоду її здійснення

Доцільність вибору методики і техніки аудиту, визначення критеріїв суттєвості й достовірності. Аудит виконується особами з високим професійними даними, які мають відповідну підготовку, досвід і компетентність. Покладаючись на свій досвід, знання міжнародних і національних стандартів, чинного законодавства, аудитор самостійно вибирає методику і техніку проведення аудиту та визначення ступеню суттєвості (планової і фактичної).

Аудит передбачає проведення суцільної перевірки в зв'язку з тим, що такі перевірки є малоєфективними, вимагають великих.

матеріальних та трудових затрат. Проведення аудиту базується на вивченні системи бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю, оцінці ризику контролю та довіри аудитора до цієї системи. При високому ступеню довіри аудитор може значно обмежити кількість аудиторських процедур, зменшити витрати на проведення аудиту.

Аудитор концентрує свою увагу на місцях найбільшого ризику, проводить вибіркові перевірки, збирає докази на підтвердження об'єктивної істини з метою формування аудиторського висновку.

Обґрунтування оцінки значущості аудиторських доказів.

Шляхом виконання незалежних процедур аудиторської перевірки аудиторіві необхідно отримати таку кількість аудиторських доказів, яка дозволить зробити аудиторський висновок про фінансову звітність підприємства. Незалежні процедури перевірки проводяться для отримання доказовості повноти, точності і правдивості даних, котрі обробляються системою обліку. Вони бувають у вигляді детальних тестів операцій і залишків по рахунках, аналізу важливих показників, особливо при обстеженні незвичайних відхилень і статей.

У відповідності з Міжнародними стандартами аудиту передбачає забезпечення обґрунтованої гарантії того, що звітність, яка офіційно оприлюднюється, в цілому не містить у собі істотних перекручень. Обґрунтована гарантія досягається в процесі збирання доказів, необхідних аудиторіві для підготовки висновку про те, що в цілому немає істотних перекручень у звітності. Обґрунтована гарантія стосується всього процесу аудиту.

Під час підготовки аудиторського висновку важливе значення має ставлення аудитора до наступних моментів.

- а) збір необхідних доказів про об'єкт аудиту з метою визначення характеру аудиту, терміну його проведення і масштабу аудиторських процедур,
- б) підготовка висновків на основі зібраних доказів.

Обґрунтування оцінки системи обліку і внутрішнього контролю.

Керівництво клієнта несе відповідальність за постійне функціонування системи бухгалтерського обліку, що забезпечує різноманітні види внутрішнього контролю в обсязі, який відповідає характеру діяльності підприємства. Аудиторіві слід бути впевненим у тому, що в бухгалтерському обліку адекватно відображені всі без

винятку суттєві операції, і що вся інформація, відображена в обліку, використана під час підготовки фінансової звітності Існування системи внутрішнього контролю на підприємстві сприяє посиленню такої гарантії.

Аудиторів необхідно зрозуміти систему обліку і пов'язану з нею систему внутрішнього контролю, на котрі він повинен покладатися при визначенні змісту, терміну та обсягу проведення аудиту Коли аудитор впевниться в тому, що можна покластися на деякі процедури системи внутрішнього контролю, він може внести відповідні уточнення в програму аудиту проводити процедури аудиту з меншим обсягом Такий підхід сприяє зменшенню обсягів і термінів проведення процедур аудиторської перевірки.

Аудиторські висновки та підготовка аудиторського звіту Основою для аудиторського висновку стосовно фінансової звітності підприємства є результати аналітичних досліджень а також оцінка висновків, зроблених на основі аудиторських доказів, отриманих під час проведення аудиту Такий аналіз і оцінка приводять до висновку стосовного того, що:

а) фінансова звітність була підготовлена на підставі бухгалтерського обліку, в якому повно і достовірно відображені всі господарські операції, що відбулися,

б) фінансову звітність підготовлено на підставі інструкцій, що регулюють порядок підготовки і представлення звітності,

в) представлена фінансова звітність у цілому відповідає розумінню специфіки фінансово-господарської діяльності підприємства,

г) існує адекватне відображення всіх суттєвих питань, які стосуються забезпечення правильного подання фінансової звітності

В аудиторському звіті дається якісний і чіткий висновок про фінансову звітність У своїх висновках аудитор висловлює всі істотні аспекти розглянутих ним питань.

Якщо аудитор переглядає раніше представлений клієнту власний висновок і складає доопрацьований висновок, представляє висновок протилежного характеру або відмовляє у видачі висновку, йому необхідно чітко вказати всі причини, які вплинуть на його рішення.

Обмеження у висловленні аудиторської думки

Аудитор не має права складати офіційний висновок про якість аудиторського висновку та проведеної аудиторської перевірки іншими аудиторами, таке право має виключно Аудиторська палата України.

Аудитор не має права висловлювати думку в аудиторському висновку або в додатковій підсумковій документації стосовно фактів та подій, сутність яких визначається кримінальними та адміністративними Кодексами Стосовно цього він не має відповідної кваліфікації і це не є завданням аудитора Оцінка таких фактів і подій є прерогативою судових органів.

Принципи аудиту перш за все продиктовані вимогами до аудиту Розвиток міжнародного бізнесу вимагає, щоб користувачі бухгалтерської звітності різних країн розуміли під терміном «аудит» діяльність, яка відповідає певному ряду вимог, а саме:

— аудит повинен плануватись у письмовому вигляді, для чого готується загальний документ — «план аудиту» і більш деталізований документ — «програма аудиту»

— хід здійснення процедур аудиту повинен фіксуватись у спеціальній робочій документації, яку необхідно оформлювати у відповідності з єдиними вимогами,

— аудитори повинні відповідати ряду певних професійних і кваліфікаційних вимог,

— аудиторські організації повинні виконувати певні заходи гад час організації своєї діяльності та в ході здійснення перевірок, які дозволили б підтримувати і контролювати якість їх роботи,

— у ході проведення аудиту необхідно керуватись єдиними вимогами для визначення точності та відповідності бухгалтерської звітності, отриманої клієнтом, такому її змісту, який, на думку аудитора, є правильним (дана ступінь точності називається «сутністю» або «матеріальністю»),

— аудитор не зобов'язаний перевіряти всі документи клієнта — перевірка документації може здійснюватись вибірково при дотриманні вимог, єдиних для всіх аудиторів

ТЕМА 4

МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ АУДИТУ, АУДИТОРСЬКИЙ РИЗИК, ШАХРАЙСТВО ТА ПОМИЛКИ В АУДИТОРСЬКІЙ ПРАКТИЦІ

- 4.1. Вибір клієнта, погодження з клієнтом, договір на проведення аудиту та відповідальність аудиторських фірм (аудиторів).
- 4.2. Аудиторський ризик та його складові
- 4.3 Шахрайство та помилки в аудиті
- 4.4. Дослідження аудитором можливих порушень

4.1. Вибір клієнта, погодження з клієнтом, договір на проведення аудиту та відповідальність аудиторських фірм (аудиторів).

Аудит — це підприємницька діяльність, яка здійснюється на підставі договору. Договір на аудиторські послуги може укладатись з ініціативи клієнта або в результаті пропозиції своїх послуг аудиторською фірмою (аудитором). Клієнтами можуть бути як фізичні, так і юридичні особи, що функціонують на території України і потребують аудиторських послуг.

Типи клієнтів.

При виборі клієнта необхідно враховувати його особливості в залежності від організаційно-правових форм та від форм власності, залежно від сфери його діяльності тощо. При цьому слід брати до уваги тривалість співпраці з аудитором або аудиторською фірмою. За цими ознаками споживачів аудиторських послуг можна об'єднати у відповідні групи. Класифікація клієнтів наведена на рис 4. 1.

Процедура вибору клієнта.

Після попередньої усної домовленості між клієнтом і аудиторською фірмою (аудитором) клієнт надсилає на її (його) адресу листа з проханням про проведення аудиту, в якому зазначає.

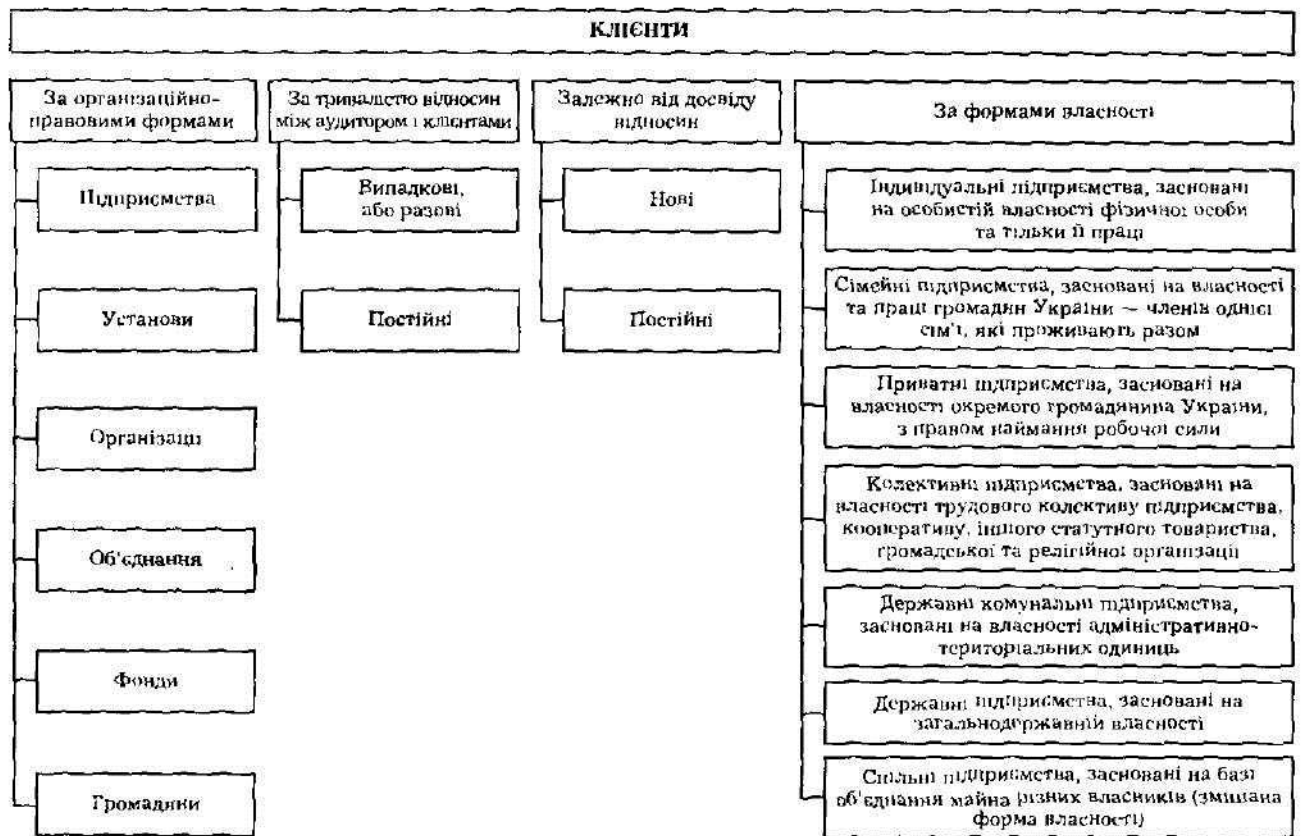


Рис. 4.1. Класифікація клієнтів

мету проведення аудиту та завдання, які необхідно вирішити в процесі аудиту, бажаний масштаб аудиторської перевірки.

Порядок укладання договору.

Розглянувши пропозиції щодо проведення аудиту, аудиторська фірма (аудитор) надсилає лист-відповідь, в якому дає згоду на проведення аудиту або відмовляється від запропонованої роботи.

Після обміну листами між аудитором та його клієнтом укладається договір на проведення аудиту. При цьому листи можуть бути додатком до договору, якщо це обумовлено умовами договору.

Договір на проведення аудиту є основним документом, який засвідчує факт досягнення домовленості між замовником та виконавцем про проведення аудиторської перевірки, він документально підтверджує, що сторони дійшли згоди з усіх моментів, обумовлених у договорі. Для того, щоб уникнути неправильного розуміння сторонами взятих на себе зобов'язань, умов їх виконання та прийнятого ступеня відповідальності, необхідно максимально чітко обумовлювати в договорі всі суттєві аспекти взаємовідносин, які можуть виникати в процесі аудиторської перевірки.

Договір на проведення аудиторської перевірки є офіційним документом, який регламентує взаємовідносини «клієнт-аудитор», і в загальних рисах не відрізняється від звичайних договорів, що використовуються в підприємницькій діяльності. Алгоритм його укладання наведений на рис. 4.2.

Договір на проведення аудиту має і суттєві відмінності від інших договорів, які використовуються в підприємстві. У першу чергу, це врахування інтересів третьої сторони (споживачів інформації фінансової звітності), яка не бере участі при укладанні договору та перед якою аудитор фактично несе відповідальність (у тому числі матеріальну), при заподіянні збитків у результаті неякісної перевірки. Тому

перед підписанням угоди аудиторю необхідно не тільки чітко зрозуміти бажання клієнта, але й, по можливості, допомогти йому правильно сформулювати своє замовлення. Якість проведення аудиторської перевірки, безконфліктність взаємовідносин аудитора з клієнтом, однозначне трактування прав та обов'язків сторін значною мірою залежать від чіткого укладання договору на проведення аудиту.



Рис 4.2 Алгоритм укладання договору на проведення аудиту

Детальна структура договору може бути різною, проте його форма повинна відповідати загальноприйнятій в Україні формі складання договорів. Доцільно враховувати в договорі деяку специфіку аудиту в Україні, на яку сторони часто не звертають уваги. Так, у договорі на аудит бажано передбачити право аудитора відмовити у видачі аудиторського висновку, визначити строки надання клієнтом документів, необхідних для проведення перевірки тощо. У договорі можна передбачити авансування клієнтом аудиторської фірми. Доцільним для аудитора буде включення до угоди пункту, що зобов'язує клієнта надавати допомогу аудитору в процесі перевірки (виділення працівників для надання допомоги при проведенні інвентаризації, надання аудитору транспорту і готелю у випадку необхідності відрядження тощо) Аудиторські фірми іноді включають у договір пункти про надання клієнту додаткових конкретних послуг, а також пункти про оплату фактично виконаної роботи аудитора у випадку одностороннього розірвання договору клієнтом.

Для того, щоб уникнути неправильного розуміння сторонами взятих на себе зобов'язань, умов їх виконання та прийнятого ступеня відповідальності, необхідно максимально чітко обумовити в договорі всі суттєві аспекти взаємодії, які виникають у зв'язку з його укладанням.

Укладання договору регламентується цивільним кодексом України
Положення, які включає договір

Детальний зміст договору на проведення аудиту може бути різним у залежності від конкретної ситуації, проте існує ряд моментів, які в будь-якому випадку повинні знайти відображення в договорі. Договір обов'язково повинен містити наступні положення.

- мета аудиту,
- масштаб аудиту, включаючи посилання на чинне законодавство, стандарти, нормативи та інші аналогічні документи (поняття масштабу аудиту включає в себе необхідний обсяг та глибину перевірки, склад, кількість і обсяг аудиторських процедур),
- можливість доступу до будь-яких записів, документації та іншої інформації, необхідної для проведення аудиту,
- відповідальність керівництва підприємства, яке перевіряється, за надану аудитору інформацію (за необхідності обумовлюється вимога про одержання від керівництва підприємства письмового підтвердження, яке стосується наданої інформації),
- умови відповідальності за початкові залишки при першому проведенні аудиту або якщо попередні перевірки виконувались іншим аудитором,
- зауваження про те, що у зв'язку із сутністю перевірки та інших властивих аудиту обмежень, існує можливість і навіть імовірність того, що будь-які, навіть суттєві, помилки можуть залишитись невиявленими;
- форма, в якій замовнику буде видана інформація про результати проведеної аудитором роботи (обсяг та склад переданої замовникові документації).

Крім того, договір може містити наступні положення:

- угоди, які стосуються залучення до перевірки інших аудиторів та експертів з деяких аспектів аудиту;
- угоди, які стосуються залучення до перевірки внутрішніх аудиторів та іншого персоналу клієнта;
- порядок розрахунків за виконання робіт по проведенню аудиту;
- будь-які можливі обмеження аудиторських зобов'язань;
- посилання на будь-які додаткові угоди між аудитором та клієнтом.

Структура договору

У преамбулі договору після зазначення назви та номеру договору, місця і дати його підписання наводяться назви сторін, які уклали договір (замовник та виконавець), а також прізвища посадових осіб, які підписали договір від імені кожної сторони.

Розділ «Предмет договору» повинен містити назву аудиторської послуги («проведення аудиту» або «аудиторська перевірка»), мету аудиту та характеристику масштабу аудиту.

Розділ «Зобов'язання сторін» повинен містити перелік та характеристику зобов'язань, які бере на себе кожна із сторін.

При цьому перелік зобов'язань замовника повинен містити наступні положення:

- надання аудитору можливості доступу до будь-яких записів, документації та іншої інформації, необхідної у зв'язку з проведенням перевірки;
- відмова від будь-яких дій, які здійснюються з метою впливу на думку аудитора;
- зобов'язання по прийманню та оплачуванню робіт;

- інші зобов'язання.

Перелік зобов'язань аудитора повинен містити:

- дотримання умов конфіденційності інформації та інших принципів аудиту;
- опис форми, в якій замовнику буде видана інформація про результати проведеної аудитором роботи (обсяг та склад переданої замовникові документації);
- дотримання вимог до якості у відповідності до національних стандартів аудиту, законодавчих актів та інших критеріїв (вказати, яких саме);
- зобов'язання інформувати замовника у випадку, якщо в процесі роботи виявиться її недоцільність;
- інші зобов'язання.

Розділ «Порядок здавання та прийому робіт» повинен містити перелік, характеристику та послідовність процедур, які виконуються сторонами при передачі результатів роботи, а також умови та порядок оформлення відмови замовника від приймання виконаної роботи.

Розділ «Термін виконання робіт» повинен містити тривалість виконання роботи, дати її початку і закінчення, а також терміни надання результатів виконаної роботи.

Розділ «Вартість робіт та порядок розрахунків» містить відомості про розмір та порядок оплати виконаних робіт.

Для визначення вартості аудиторських послуг застосовуються чинні на даний час в Україні форми і види їх оцінки, а саме:

— акордна оплата — сума оплати за всю роботу визначається після ознайомлення аудитора з особливостями діяльності клієнта, оцінки орієнтовного аудиторського ризику і приблизної трудомісткості роботи;

— погодинна оплата — найбільш розповсюджена на ринку аудиторських послуг у всіх країнах. У цьому випадку при виникненні непередбачених обставин та збільшення трудомісткості аудиторської перевірки прямопропорційно

- змінюється вартість робіт. Погодинна оплата базується на оцінці вартості однієї години (дня) роботи аудитора і залежить від його кваліфікації;

— відрядна оплата — застосовується, як правило, при відновлюванні бухгалтерського обліку. Розрахунок про'єктується виходячи із визначення вартості однієї операції, виконаної аудитором, або вартості однієї операції звітності;

— оплата за результатами — аудитор відмовляється від раніше визначеної суми за надану послугу, а встановлює оплату у вигляді частки від зекономлених для клієнта фінансових ресурсів, що були виявлені в результаті визначення помилок і неточностей при веденні

бухгалтерського обліку, оформленні документації, сплати податків тощо Як правило, встановлюється визначений відсоток від економії,

- комбінована оплата — це будь-які комбінації із вищенаведених форм і видів оплати аудиторських послуг Наприклад, в угоді, крім акордної оплати визначений відсоток від економії або резерв на непередбачені обставини тощо

Розділ «Відповідальність сторін» містить умови відповідальності кожної сторони (які саме випадки тягнуть за собою відповідальність і в якому вигляді передбачена відповідальність) У договорі на проведення аудиту виділяється відповідальність аудитора і відповідальність клієнта Під відповідальністю аудитора розуміють моральні і матеріальні зобов'язання аудитора перед клієнтом у відповідності з чинним законодавством та договором сторін Аудитор несе відповідальність за свій висновок про повноту і достовірність фінансової звітності

Під відповідальністю клієнта розуміють його зобов'язання надавати повну інформацію для аудиторської перевірки, скласти фінансову звітність, що відповідає чинному законодавству і нормативним документам, та використовувати аудиторський висновок за призначенням. Доцільно також обумовити аспекти, за які не несе відповідальності та чи інша сторона. У цьому розділі обумовлюється відповідальність за початкові залишки при першому проведенні аудиту або якщо попередні перевірки виконувались іншим аудитором. У даному розділі також повинно міститись зауваження щодо терміну дії відповідальності.

Розділ «Термін дії договору» містить дати початку та закінчення дії договору.

Розділ «Реквізити сторін» містить юридичні адреси та платіжні реквізити кожної сторони.

Розділ «Особливі умови» містить положення, які сторони вважають за необхідне обумовити, та які не знайшли відображення в попередніх розділах договору. Тут, зокрема, подаються

- зауваження про те, що будь-які, навіть суттєві помилки, можуть залишитись невиявленими,
- умови відмови виконавця від продовження робіт на будь-якому етапі,
- умови продовження терміну виконання робіт,
- посилання на будь-які додаткові угоди до даного договору, а також на додатки до договору,
- порядок розв'язання спорів за даним договором,
- інші умови.

Договір набирає чинності з моменту підписання його сторонами.

Відносини між аудиторською фірмою (аудитором) і клієнтом регулюються нормами цивільного законодавства. У відповідності до ст. 35 Закону України «Про аудиторську діяльність» за неналежне виконання своїх зобов'язань аудитор несе цивільну відповідальність, яка передбачає відшкодування завданих збитків з вини аудитора.

До цивільної відповідальності аудиторські фірми (аудитори) притягуються за рішенням суду (господарського суду). Такі судові справи стосуються тих перекручень звітності, які аудитор не зміг виявити, в результаті чого клієнт поніс збитки у вигляді сплати штрафів, пені тощо. Клієнт у цьому випадку стверджує, що аудитор зміг би знайти ці перекручення, якби не його недбалість. Тобто головне звинувачення, як правило, стосується рівня ретельності щодо виконання зобов'язань аудитором.

За звичайними цивільно-правовими угодами сторони несуть відповідальність тільки одна перед одною, а аудитор несе відповідальність перед клієнтом і перед третіми особами, які є користувачами фінансової звітності клієнта, засвідченої висновком аудитора. Ця специфіка відповідальності аудитора закладена в меті аудиту засвідчити достовірність, повноту і законність представленої інформації і щодо дій і подій господарюючого суб'єкта з метою зменшення до найменшого ризик користувачів інформації.

Аудиторська фірма (аудитор) може нести відповідальність перед третьою особою, якщо позивач зазнав збитків у результаті того, що він поклався на фінансову звітність, яка ввела його в оману. До таких осіб належать існуючі та потенційні акціонери, торговці, банкіри та інші кредитори, працівники і клієнти. Типовий випадок такого роду може мати місце тоді, коли банк не може повернути позику з причини неплатоспроможності клієнта. Банк може вимагати, щоб

аудиторська фірма відшкодувала нанесені збитки, посилаючись на те, що аудит проведено з неналежною ретельністю.

Аудитор (фізична особа) може бути притягнутим і до кримінальної відповідальності, визнаний винним в кримінальних злочинах. Особливо це стосується випадків, коли порушуються вимоги законодавства щодо цінних паперів. Кримінальна відповідальність настає в разі навмисного приховування істини з корисною метою.

Професійна відповідальність аудитора визначається в наступному:

- попередження;
- припинення дії сертифікату на строк до одного року;
- анулювання сертифікату.

Аудитор, який працює в аудиторській фірмі і зв'язаний з нею трудовими правовідносинами, у випадку неналежного виконання своїх обов'язків може бути притягнений до відповідальності за нормами трудового права (догана, звільнення, обмежене відшкодування нанесеної дійсної шкоди).

Класифікація відповідальності аудитора показана на рис. 4.3.

Відповідальність аудиторів настає у разі неякісного виконання своїх обов'язків, яке проявляється у наступному:

- неправомірне використання (невикористання) нормативної бази (законодавчих та інших актів з бухгалтерського обліку, оподаткування та офіційних пояснень до них);
- арифметичні помилки;
- втрата або псування документів, отриманих аудитором;
- навмисні дії або бездіяльність аудитора або його працівників, спрямовані на заподіяння шкоди замовнику, а також будь-які дії (бездіяльність), які мають ознаки кримінального діяння, змови;
- дії працівників аудитора в стані алкогольного, наркотичного або іншого сп'яніння або їх наслідки;
- порушення (розголошення) або використання у власних цілях аудитором будь-якої конфіденційної інформації, що стала йому відома при наданні аудиторських послуг.

Для того щоб уникнути судового переслідування аудиторам рекомендується дотримуватись наступних правил:

- перед початком роботи аудитор повинен письмово повідомити клієнта про власне розуміння обов'язків і про те, які об'єкти будуть перевірені;
- установити помилки в роботі клієнта в попередніх звітних періодах;

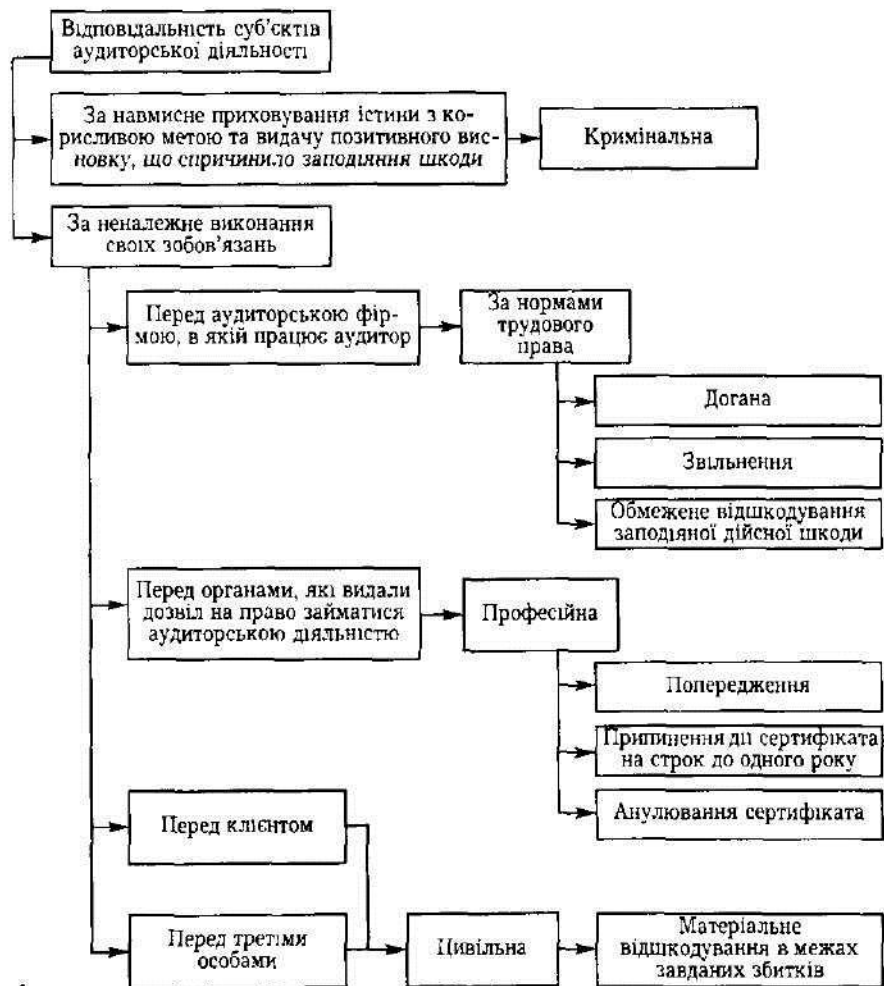


Рис. 4.3. Класифікація відповідальності аудитора

- неухильно дотримуватись вимог бухгалтерських і аудиторських стандартів;
 - розуміти, що суди чекають від представників вільної професії поваги до норм права і справедливості, навіть якщо вони не збігаються зі стандартами професійної етики;
 - ставити якість своєї роботи вище за піклування про збільшення доходів своєї фірми;
 - бути особливо обережним, перевіряючи підприємства, що мають фінансові труднощі (такі підприємства намагаються надати викривлену фінансову звітність).
- Аудитори повинні вживати заходів щодо мінімізації своєї відповідальності. До цих заходів можна віднести наступні:
- мати справу тільки з чесними клієнтами;
 - наймати кваліфікований персонал, який **слід адекватно** готувати і контролювати;
 - дотримуватися професійних стандартів;
 - зберігати незалежність;
 - розуміти, який бізнес веде клієнт, тобто **знати специфіку** його господарських операцій;
 - підтримувати високу якість *аудиту*;
 - правильно документувати роботу;
 - отримати документи, що визначають взаємні **обов'язки** аудитора і клієнта;
 - зберігати конфіденційність відносин, тобто **не розкривати** інформацію про свого клієнта стороннім особам;
 - забезпечити адекватний страховий захист;

— користуватись кваліфікованими юридичними консультаціями.

Разом з тим аудитор не застрахований від помилок та невиявлення перекручень звітності, фактів шахрайства тощо. З метою запобігання негативним наслідкам для аудиторської фірми в розвинених країнах здійснюється страхування професійної і цивільної відповідальності. Це стало обов'язковим видом страхування.

4.2. Аудиторський ризик та його складові

Аудит — це складний процес, направлений на захист інтересів власника та зменшення до прийнятного рівня інформаційного ризику для інших користувачів бухгалтерської звітності. *Інформаційний ризик* — це ризик того, що звітна інформація, представлена користувачам, містить суттєві відхилення і не відповідає дійсності. Користувачам інформації і аудиторам слід пам'ятати, що повне усунення інформаційного ризику за допомогою аудиту неможливо, така мета є просто нереальною. Наявність аудиторського висновку про бухгалтерську звітність зменшує рівень інформаційного ризику, знижує його до **прийнятних** меж, але **не зводить до нуля**.

Способи зниження інформаційного ризику

На практиці використовують чотири основні способи зменшення інформаційного ризику. Ці способи мають свої позитивні і негативні сторони. Тому в кожному конкретному випадку користувач сам визначається, якому з них довіритись.

Розглянемо ці способи (беручи до уваги, що в фінансово-господарській практиці можливі і їх комбінації).

1. Користувач Інформації усуває ризик самостійно. Наприклад, він самостійно перевіряє достовірність наданої йому бухгалтерської звітності з виїздом на місце, з тривалим дослідженням первинних документів і системних бухгалтерських записів. Як правило, це коштує дорого, а тому непрактично, економічно неефективно. Проте він широко застосовується банками, страховими компаніями тощо. Державна податкова інспекція в даний час використовує тільки цей спосіб при перевірці правильності нарахування та повноти і своєчасності сплати податків.

2. Користувач мириться з невідомим йому рівнем ризику з метою економії своїх поточних витрат. Деякі користувачі бухгалтерської звітності, визначаючи свої можливі затрати часу і коштів на усунення інформаційного ризику, приходять до висновку, що простіше і дешевше бути необізнаними про рівень ризику. Як правило, прийняття такого рішення більш характерне для керівництва невеликих економічних суб'єктів, які не мають коштів для проведення перевірок.

3. Користувач розділяє інформаційний ризик з постачальником інформації (керівництвом економічного суб'єкта). Не аудитори, а адміністрація несе відповідальність за надання користувачам надійної, правдивої інформації. Користувач нерідко вважає, що представники адміністрації економічного суб'єкта як постачальники інформації зацікавлені в наданні достовірної інформації, бо надання свідомо неправильної бухгалтерської звітності тягне за собою відповідальність. (Зазвичай це буває у взаємовідносинах з давніми партнерами, контрагентами тощо). Вважаючи, що рівень інформаційного ризику в представленій йому звітності невисокий, і що в даному випадку ним можна просто знехтувати, користувач не бере його до уваги, тобто розділяє його з постачальником інформації.

4. Користувач довіряє тій інформації, яка підтверджена висновком аудитора. Це класичний випадок зниження рівня

інформаційного ризику в умовах ринкової економіки: надійність і достовірність інформації в певних документах у різних аспектах перевіряють і підтверджують фахівці, які виконують функцію засвідчення (нотаріуси, представники влади, банків, митниці, податкових інспекцій та ін.). А по бухгалтерській звітності в цілому функцію засвідчення виконують незалежні аудитори; затрати на їх послуги несуть постачальники інформації, але необхідність таких витрат суспільно і законодавчо визнана. І тоді розрізнені особи, які приймають рішення в різних секторах ринку, в більшості покладаються на те, що інформаційний ризик у результаті подібних процедур суттєво (до прийняттого рівня) знижений.

Світова практика показує, що звичний і порівняно дешевий спосіб отримання надійної інформації — це проведення незалежного аудиту. Перевірена аудиторами інформація, яка міститься в бухгалтерській звітності економічних суб'єктів, а також аудиторські висновки, які надаються за результатами перевірки, використовуються потім при прийнятті рішення. Така інформація вважається достатньо повною, точною і неупередженою.

Практика аудиту в його сучасних формах на Заході, а тепер і в Україні завжди переслідує дві мети:

- 1) зниження інформаційного ризику користувачів бухгалтерської звітності;
- 2) зниження аудиторських ризиків. Досягнення цієї мети є необхідним як для клієнтів, так і для аудиторів;
- 3) зниження підприємницького ризику аудитора. Класифікацію ризиків в аудиті наведено на рис. 4.4.



Рис. 4.4. Класифікація ризиків в аудиті

Прагнення практикуючих аудиторів одночасно досягти обох цілей зрозуміло, оскільки тільки таким чином вони можуть виконувати свою функцію і вижити як підприємці.

Міжнародні національні стандарти з аудиту передбачають наявність аудиторського ризику, який полягає в можливості складання позитивного висновку щодо звітності клієнта в той час, коли ця звітність містить суттєві помилки.

Аудиторський ризик (можна зустріти назви: ризик аудиту або загальний ризик) — це ризик того, що аудитор може висловити неадекватну думку в тих випадках, коли в документах бухгалтерської звітності існують суттєві перекошенні, інакше кажучи, за неправильно підготовленою звітністю буде представлено аудиторський висновок без зауважень.

Імовірність того, що висновок про відсутність помилки в кожній зі статей звітності буде правильним, залежить від трьох факторів:

- бухгалтерського обліку підприємства;
- надійності систем контролю;
- аудиторських процедур.

У залежності від цих факторів та природи господарських операцій і їх відображення виділяють три складові аудиторського ризику:

- властивий ризик;
- ризик, пов'язаний із невідповідністю функціонування внутрішнього контролю;
- ризик невиявлення помилок та перекручень.

Властивий ризик — це здатність залишку на певному бухгалтерському рахунку або певної категорії операцій до суттєвих перекручень, або здатність до перекручень по цих показниках у комплексі з перекрученнями по інших рахунках чи операціях, з припущенням, що до них не застосовувалися заходи внутрішнього контролю підприємства.

Під час розробки загального плану перевірки аудитор оцінює властивий ризик на рівні фінансової звітності. Тобто аудитор порівнює дану попередню оцінку розміру властивого ризику з найсуттєвішими залишками на бухгалтерських рахунках і певних категоріях операцій. У разі неналежного виконання працівниками підприємства цього аналізу або їх повного ігнорування, аудитор повинен визначити у загальному плані перевірки високий розмір властивого ризику.

Оцінюючи розмір властивого ризику, аудитор вивчає таю фактори

а) на рівні фінансової звітності

- освіта і досвід за фахом керівництва, а також зміни складу керівництва,
- чесність керівництва,
- компетентність керівництва за певний період, тому що і некомпетентність керівництва може вплинути на правильність підготовки фінансових звітів підприємства,

- неординарні обов'язки керівництва або значний вплив на них певних обставин. Наприклад, є обставини, котрі підштовхують керівництво на шлях перекручення фінансової звітності. Такими обставинами можуть бути значний спад чи невдачі в діяльності підприємства, дефіцит власних коштів (капіталу) для проведення постійних операцій, які забезпечують нормальну діяльність підприємства, характер діяльності підприємства, наприклад, технічна відсталість його продукції чи послуг, складність структури його капіталу, вплив споріднених сторін на його діяльність, кількість і територіальне розміщення виробничого устаткування. Обставини, які мають вплив на галузь, у якій здійснює діяльність підприємство, наприклад, економічний стан підприємства і конкуренція, які визначаються аудитором шляхом вивчення фінансових оглядів, прогнозів і показників, зміни в технології виробництва або послуг, споживчого попиту і облікової практики (з урахуванням галузевої специфіки)

б) на рівні показників фінансових звітів і категорій операцій

- показники фінансових звітів, на які можуть вплинути перекручення, наприклад, рахунки, котрі були раніше скориговані або ті залишки на рахунках, отримання результату по яких пов'язане з використанням точних облікових оцінок,
- складність основних операцій та інших операцій, які вимагають залучення сторонніх фахівців (експертів),
- тенденції до збиткової діяльності і або незаконного присвоєння активів,
- момент завершення неординарних і складних операцій,
- операції, які не можуть бути здійснені за звичайних обставин

Листок оцінки властивого ризику та ризику невідповідності
внутрішнього контролю

(назва підприємства)

Номер _____

Етап робіт _____ схвалення замовника

Склав _____ Дата _____ Перевірив _____ Дата _____

Питання 1	Ризик		Джерела інфор- мації 4
	висо- кий 2	низь- кий 3	
<i>Зовнішні фактори властивого ризику (загальний стан галузі)</i>			
1 Який загальний стан економіки галузі?			
спад виробництва	Так	Ні	
делресія	Так	Ні	
зростання ділової активності	Так	Ні	
2 Чи вплинули негативно на розвиток підприємств галузі			
загальний стан економіки України	Так	Ні	
зростання рівня інфляції	Так	Ні	
чинне законодавство	Так	Ні	
зміни офіційного обмінного курсу іноземних валют	Так	Ні	
зміни ставки % банків за короткостроковий кредит	Так	Ні	
Інше (вказати)?			
3 Чи належить продукція галузі до			
конкурентоспроможної	Ні	Так	
швидко старіючої	Так	Ні	
енергомісткої	Так	Ні	
матеріаломісткої	Так	Ні	
трудомісткої?	Так	Ні	
4 Чи характерні для галузі тривалий виробничий цикл?	Так	Ні	
5 Чи залежить галузь від імпортних поставок паливно-мастильних матеріалів, енергії, сировини тощо?	Так	Ні	

1	2	3	4
6. Чи відбувались у галузі протягом звітного періоду банкрутства (згорання виробництва)	Так	Ні	
7. Чи отримує галузь значні дотації від уряду?	Так	Ні	
8. Чи спостерігалися значні зміни у тенденції прибутковості (збитковості) серед підприємств галузі?	Так Ні	Ні Так	
<i>Внутрішні фактори властивого ризику та ризику невідповідності внутрішнього контролю</i>			
1. Яка форма власності підприємства?			
державна	Ні	Так	
приватна	Ні	Так	
інша			
2. Як здійснюється керівництво підприємством?			
одноосібне	Так	Ні	
колегіально	Ні	Так	
3. Чи має керівництво достатню кваліфікацію, практичний досвід роботи?	Ні	Так	
4. Чи має керівництво негативну репутацію?	Так	Ні	
5. Чи є ознаки недостатньої чесності керівництва?	Так	Ні	
6. Чи не знаходиться керівництво під чийось негативним впливом?	Так	Ні	
7. Чи здатне керівництво на невиправданий ризик?	Так	Ні	
8. Чи є причини у керівництва «прикрасити» фінансовий стан підприємства (перекрутити його показники)?	Так	Ні	
(Вкажіть, які саме: зміна форми власності			
необхідність отримання кредиту			
необхідність підтримання певного курсу акцій			
можлива зміна власника			
інші причини)			
9. Чи відбулися у звітному періоді (очікуються найближчим часом після його закінчення) зміни:			

1	2	3	4
у складі керівництва	Так	Ні	
у складі власників	Так	Ні	
форми власності?	Так	Ні	
10. Чи існує чіткий розподіл функціональних обов'язків на підприємстві?	Ні	Так	
11. Чи збігається реальний розподіл повноважень членів керівництва з формальними обов'язками?	Так	Ні	
12. Чи передбачений організаційною структурою підприємства орган внутрішнього контролю:			
ревізійна комісія	Так	Ні	
відділ внутрішнього аудиту	Так	Ні	
інші (вказати)?	Ні	Так	
13. Чи усвідомлює керівництво важливість бухгалтерського обліку?	Так	Ні	
14. Чи існує конфлікт між керівництвом та головним бухгалтером?	Так	Ні	
15. Чи здійснюються інвентаризації перед складанням річної звітності?	Ні	Так	
16. Чи укладені договори про матеріальну відповідальність у передбачених законодавством випадках?	Ні	Так	
17. Чи відбулися зміни у складі традиційних користувачів звітності за звітний період, чи передбачаються найближчим часом після його закінчення (вказати, які саме)?	Так	Ні	
18. Чи були випадки крадіжок, зловживань на підприємстві?	Так	Ні	
19. Чи спостерігається висока плинність кадрів серед:			
працівників бухгалтерії	Так	Ні	
матеріально відповідальних осіб?	Так	Ні	
20. Чи є підприємство позивачем (відповідачем) у судовій справі?	Так	Ні	
21. Чи є філії (дочірні підприємства)?	Так	Ні	
22. Чи вистачає підприємству власних оборотних коштів?	Так	Ні	

1	2	3	4
23. Чи використовуються підприємством позики?	Так	Ні	
24. Чи спостерігається високий рівень постійних витрат?			
25. Чи є підприємство збитковим (прибутковим)?	Так	Ні	
26. Чи були значні фінансові втрати на підприємстві?	Так	Ні	
27. Чи залежить підприємство від:			
незначної кількості замовників,	Так	Ні	
незначної кількості постачальників?	Так	Ні	
28. Чи носять постійний характер порушення зобов'язань:			
постачальників перед підприємством	Так	Ні	
підприємства перед замовниками?	Так	Ні	
29. Чи здійснює підприємство декілька видів діяльності?	Так	Ні	
30. Які форми оплати переважають на підприємстві:			
готівкова			
безготівкова			
бартерна?			
31. Чи здійснювались нетрадиційні господарські операції протягом звітного періоду?	Так	Ні	
32. Який спосіб обліку реалізації продукції здійснюється на підприємстві:			
метод нарахування	Так	Ні	
касовий метод?	Так	Ні	
33. Чи високий ступінь складності здійснюваних господарських операцій?	Так	Ні	
34. Чи здійснює підприємство зовнішньоекономічну діяльність?	Так	Ні	
35. Чи застосовується на підприємстві:			
ручна обробка облікової інформації	Ні	Так	
комп'ютерна?	Так	Ні	
36. Чи здійснювались перевірки діяльності підприємства у звітному році:			
1	2	3	4
Державною податковою інспекцією, вищою організацією	Так	Ні	
іншими уповноваженими на перевірку органами (вказати які саме)	Так	Ні	
37. Чи проводився аудит у попередньому звітному періоді?	Так	Ні	
38. Чи змінився аудитор підприємства?	Так	Ні	
39. Чи сплачувало підприємство значні санкції по податках і платежах:			
у попередньому звітному періоді	Так	Ні	
протягом звітного періоду?	Так	Ні	
40. Чи при попередньому аудиті:			
ставилися питання обмеження аудиту	Так	Ні	
виникали суперечки щодо розміру оплати	Так	Ні	
інші конфлікти із працівниками аудиторської фірми	Так	Ні	
зафіксовані недоліки у системі внутрішнього контролю	Так	Ні	
порушувалась незалежність аудиторів?	Так	Ні	
41. Чи відбувались у звітному періоді зміни в обліковій політиці підприємства?	Так	Ні	

Ризик, пов'язаний з невідповідністю функціонування системи внутрішнього контролю — це ризик неефективності внутрішнього контролю. Він полягає у тому, що системи бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю не завжди можуть функціонувати настільки ефективно, щоб помилки, які можуть трапитися у залишку по певному бухгалтерському рахунку або у певній категорії операцій, могли бути своєчасно попереджені, викриті та своєчасно виправлені персоналом підприємства. Такі помилки можуть бути суттєвими по кожному залишку або в загальній сукупності з спотвореннями по інших залишках чи операціях.

Попередня оцінка ризику невідповідності внутрішнього контролю — це оцінка ефективності систем обліку і внутрішнього контролю підприємства, що дає змогу працівникам підприємства запобігти, виявити і виправити суттєві спотворення

та помилки. Певний ризик невідповідності внутрішнього контролю завжди буде існувати з причин обмежень, які властиві кожній системі обліку і внутрішнього контролю і яких не можна уникнути.

Ризик обліку внутрішньо притаманний будь-якому підприємству. Він полягає в тому, що діяльність різних служб може призвести до помилок у бухгалтерській звітності. На цей вид ризику мають вплив особливості діяльності підприємства, ділове оточення, стиль керівництва і кваліфікація персоналу, економічна ситуація в галузі та в країні.

Ризики обліку розглядаються аудитором на стадії попереднього планування. Аудитору необхідно впевнитись у чесності керівництва, розумінні бухгалтерським персоналом правил ведення обліку, в достатній кваліфікації працівників. Оскільки однією з головних ознак є принцип безперервності діяльності підприємств, під яким розуміється необхідність складання історичної, а не ліквідаційної звітності, то аудитор повинен оцінити можливість невідповідності звітності підприємства принципу безперервності.

Аудитор не може уникнути чи змінити внутрішній ризик обліку, він може лише оцінити його розмір відповідно до кожного рахунку.

При формуванні думки про ступінь ризику аудитор повинен ґрунтуватись на аналізі наступних даних:

1. Результатів аудиту минулих періодів. З цією метою аудитор вивчає всі доступні робочі документи аудиту минулих років.

2. Результатів дослідження у вигляді спеціальних питань, які задаються аудитором працівниками організації на етапі попереднього планування.

Перелік таких питань формується аудитором, виходячи з особливостей сфери бізнесу клієнта, його специфіки, розмірів тощо. Спрямування питань повинно дозволити провести попереднє вивчення ліквідності майна організації, рівня прибутків і збитків, методів фінансування, фінансових труднощів, ризику операцій, рівня менеджменту і компетентності персоналу.

Ризик контролю — це ступінь довіри аудитора до внутрішнього контролю організації за формуванням економічних показників.

Ризик контролю полягає в невиявленні помилок системою внутрішнього контролю підприємства і повністю залежить від діяльності адміністрації. Ризик контролю повинен бути обернено пропорційним ризику обліку, адже система контролю направлена на пошук помилок, допущених системою обліку. Аудитор не може впливати на цей ризик, як і на ризик обліку, він тільки оцінює його, вивчаючи ефективність системи контролю. Форми і методи оцінки ризику внутрішнього

контролю визначаються аудитором, виходячи з розміру підприємства, його діяльності, організаційної структури тощо.

Кінцева впевненість щодо величини ризику внутрішнього контролю досягається його тестуванням, яке включає:

- перевірку документів, які підтверджують функціонування внутрішнього контролю, наприклад, перевірку документів на наявність необхідних підписів;
- опитування і нагляд за контрольними процедурами, які не знаходять письмового підтвердження, з метою визначення їх фактичного існування і виявлення осіб, які їх проводять;
- повторення процедур контролю, наприклад, порівняння аудитором записів по банківському рахунку з виписками банку.

Тестування може не проводитись, якщо аудитор з самого початку передбачає, що ризик внутрішнього контролю високий унаслідок неефективності цієї системи. Тоді для забезпечення прийнятної величини ризику аудитор може припустити лише підвищений рівень ризику для аудиторських процедур. Якщо ж ризик контролю розглядається аудитором як припустимий, то чим він вищий, тим більшу кількість тестів контролю слід провести аудитору. Але, і при допустимому ризику контролю аудитор має право відмовитися від тестування і вести перевірку рахунків таким же чином, як і в умовах неефективного контролю. Таке рішення може бути прийняте, якщо аудитор вважає, що тестування контролю буде ускладнене і вимагатиме від нього більше часу, ніж безпосередня перевірка рахунків. Цей підхід досить популярний у нашій країні, оскільки більшість підприємств не має інструктивно описаної системи контролю або не документує його результати.

Чим вище рівень надійності внутрішнього контролю, тим нижче ризик аудитора. У той же час аудитор ніколи не повинен повністю поклатися на систему внутрішнього контролю клієнта. Помилки в бухгалтерському обліку завжди можливі, оскільки жодна система контролю не може бути ефективною на 100%.

Ризик невиявлення — це суб'єктивна ймовірність того, що процедури, які застосовуються аудитором у процесі перевірки, не дозволять виявити існуючі в організації суттєві порушення.

Значення ризику невиявлення або ризику аудиторських процедур визначається величиною ризиків обліку і контролю. Для того, щоб виміряти ймовірність невиявлення помилки, аудитор повинен попередньо оцінити ймовірність того, що ця помилка присутня в обліку і не виявляється системою контролю підприємства. Розраховане ймовірне значення використовується аудитором для розрахунку кількості доказів, які необхідно зібрати. Ця кількість і складе аудиторську вибірку, обсяг якої буде оберненопропорційним величині ризику аудиторської процедури. Якщо аудитор припускає в своїй роботі великий ризик невиявлення, йому необхідно менше доказів, ніж у тому випадку, коли для нього прийнятний тільки низький ризик.

Інакше кажучи, *ризик невиявлення* — це та частка похибки у проведенні аудиторської перевірки, яку аудитор може собі дозволити при існуючих у клієнта системах обліку і внутрішнього контролю, при додержанні умови якості проведення робіт і відповідності їх встановленим аудиторським нормативам.

Ризик контролю і власний ризик не залежать від аудитора, і він не може на них впливати, вони існують незалежно від аудиторської перевірки фінансової звітності і є результатом діяльності клієнта незалежно від проведення аудиту. На відміну від цих двох складових частин аудиторського ризику ризик невиявлення є результатом

проведення аудиторської перевірки, наслідком виконаної аудитором роботи. За цей ризик аудитор несе повну відповідальність, тобто він визначає ступінь якості, рівня його діяльності.

Таким чином, правильна оцінка ризику невиявлення є показником ефективності і якості роботи аудитора. Характерні риси ризиків показані в таблиці 4.1.

Таблиця 4.1
Характерні риси ризиків

№ з/п	Показник	Характерні риси
1	2	3
1	Аудиторський, або загальний ризик	Небезпека, що аудитор зробить неправильний висновок у результаті виконаних ним аудиторських процедур, тобто при неправильно складеній фінансовій звітності буде представлено позитивний аудиторський висновок без застережень, і навпаки (перше зустрічається набагато частіше)
2	Властивий ризик	Існування ризику обумовлено характеристиками клієнта й умовами оточуючого середовища його діяльності, які неможливо перевірити за допомогою засобів господарського контролю. Очевидно, що галузі високих технологій набагато більше залежать від факторів внутрішнього ризику, ніж традиційні галузі. Оцінка запасів і незавершеного виробництва — більш складна справа, ніж оцінка грошей у касі і банку
3	Ризик контролю	Небезпека, що внутрішній контроль не підтвердить або не виявить наявних помилок
4	Ризик невиявлення, його складові: – ризик аналізу; – ризик при перевірках по суті; – ризик вибіркового дослідження	Небезпека, що процедура перевірки, які виконуються аудитором, і аналіз фінансової звітності, який ним проводяться, не виявить наявних помилок. Небезпека, що процедури аналізу не виявлять наявних помилок. Небезпека, що наявні помилки не будуть виявлені в процесі виконання аудиторських процедур. Небезпека, що вибірка операцій для проведення перевірки не виявить наявних помилок
5	Підприємницький ризик аудитора	Небезпека виставлення претензій клієнтами та іншими сторонами, зацікавленими в результатах аудиту, і небезпека виникнення фінансових втрат від заняття аудиторською діяльністю

4.3. Шахрайство та помилки в аудиті

Відхилення в бухгалтерській звітності клієнта присутні майже завжди. Аудитори в ході перевірки зобов'язані виявити

ту їх частину, в результаті якої суттєво перекручена звітність у цілому. Відхилення в бухгалтерській звітності можуть бути суттєвими і несуттєвими, допущені навмисно і ненавмисно.

Суттєві відхилення — це відхилення, які можуть вплинути на рішення користувача фінансової звітності. Класифікація відхилень у фінансовій звітності і ймовірність їх виявлення за допомогою методів господарського контролю показана на рис. 4.5.



Рис. 4.5. Класифікація відхилень в фінансовій звітності і ймовірності їх виявлення контролем

Будь-яка підозра щодо можливих неточностей або невідповідності записів в інформації, що розглядається аудитором, примушує останнього розширити процедури дослідження, щоб розвіяти свої сумніви чи підтвердити підозру. Неточності або невідповідність інформації можуть виникати в результаті протизаконних дій з боку посадових осіб.

Протизаконні дії — це дії посадових осіб, які суперечать законодавству і здійснюються навмисно або ненавмисно. У зв'язку з цим одні протизаконні дії посадових осіб можуть розцінюватись як шахрайство (обман), інші — як помилка.

У результаті допущених відхилень у звітності не тільки перекручуються показники роботи підприємства, але й може завдаватися шкода власникам (засновникам), персоналу підприємства, кредиторам, Держбюджету та іншим зацікавленим сторонам. Певним чином сконструйовані облікові записи можуть бути засобом реалізації протизаконних дій, наприклад, присвоєння матеріальних цінностей або грошових коштів певними особами.

Отже, всі правопорушення в облікових записах можна поділити на дві групи: помилки і шахрайство.

Шахрайство — це навмисно неправильне відображення господарських операцій та подання на цій основі заздалегідь перекрученої, недостовірної звітної інформації її користувачам.

Найбільш повне визначення приведено в МСА 240 «Відповідальність аудитора за розгляд шахрайства та помилок під час аудиторської перевірки фінансових звітів». Саме визначення шахрайства доповнене переліком можливих фактів обману. Проте в цьому визначенні не простежується мета протиправних дій.

Дуже лаконічним і точним є визначення поняття шахрайства Дж. Робертсоном. Він трактує його як «навмисне внесення фіктивної інформації у фінансові звіти з метою введення будь-кого в оману, яке тягне за собою збиток для інвесторів і кредиторів».

Помилка — ненавмисне перекручення фінансової інформації в результаті арифметичних чи логічних помилок в облікових записах і групуваннях, недогляду в

повноті обліку чи неправильного подання фактів господарської діяльності, наявності та стану майна, розрахунків тощо.

Таким чином, принципові відмінності між шахрайством і помилкою з точки зору права — наявність або відсутність наміру. І особливо тяжкими серед них є такі зловживання, які мають в своїй основі мотиви незаконного особистого збагачення персоналу або окремих представників адміністрації.

Слід відзначити, що деякі навмисно допущені відхилення не підлягають однозначному кількісному обчисленню, а значущість їх дуже велика через можливі наслідки, які вони можуть викликати.

У свою чергу другий рівень відхилень — це помилки, здійснені по некомпетентності, халатності і неуважності, а також помилки, викликані недосконалістю системи бухгалтерського обліку і чинного законодавства, в тому числі і податкового. На практиці такі помилки трапляються майже на всіх економічних суб'єктах, які перевіряються.

Відхилення від норм

Як шахрайство, так і помилка є відхиленнями від наступних норм:

- від чинного законодавства;
- від нормативних актів, що регулюють діяльність організації і методологію обліку;
- унаслідок недотримання протягом звітного року прийнятої облікової політики відображення в бухгалтерському обліку окремих господарських операцій та оцінки майна;
- через порушення принципу віднесення прибутків та витрат до відповідних періодів;
- у результаті недотримання єдності в розмежуванні обліку витрат, які належать до витрат виробництва та збуту, за рахунок прибутку і спеціальних джерел покриття;
- унаслідок недотримання тотожності даних аналітичного обліку оборотам і залишкам по рахунках синтетичного обліку тощо.

Слід пам'ятати, що відповідальність за виявлення і обґрунтування шахрайства чи помилки несе аудитор. МСА 240 «Відповідальність аудитора за розгляд шахрайства та помилок під час аудиторської перевірки фінансових звітів» передбачено, що аудитор відповідає за аудиторський висновок про фінансову звітність підприємства і не повинен відповідати за виявлення абсолютно всіх фактів шахрайства і 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, які істотно впливають на фінансову звітність підприємства, можуть бути виявлені аудитором. Тому аудитор несе відповідальність за правильність і відповідність використаних під час аудиту процедур перевірки і за остаточну думку в аудиторському висновку, який складається за результатами проведеної аудиторської перевірки.

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

Аудитор відповідає за виявлення шахрайства і непомічених чи не виправлених помилок. Висновок аудитора повинен гарантувати, що шахрайства та істотних помилок у фінансовій звітності підприємства немає, або вони виявлені повністю чи виправлені.

Відповідальність за факти шахрайства або помилок покладається на винуватців та на керівництво підприємства. Відповідальність за фінансову звітність підприємства разом з відповідальністю за попередження та виявлення фактів шахрайства та помилок покладається на керівництво підприємства, котре постійно підтримує відповідність і ефективність систем обліку і внутрішнього контролю підприємства.

Практика аудиту доводить, що всі помилки, які можуть мати місце у звітності клієнта, належать до одного з наступних видів (рис. 4.6).



Рис. 4.6. Класифікація помилок у звітності клієнта

Суттєвість помилок та шахрайства

Установивши помилки та факти обману (шахрайства) аудитор робить висновки щодо їх суттєвості. Аудитор може не звертати уваги на наявність «несуттєвих» помилок, виявлених при тестуванні або в період здійснення інших процедур.

Суттєвість — одне з найважливіших понять аудиту, яке передбачає, що аудитор не повинен перевіряти всю діяльність підприємства або всю його звітність з точністю до одиниць, у яких вона складена. *Суттєвість* — це виражена в абсолютних одиницях можливість інформації вплинути на рішення її користувача. Не може існувати ніякої точної формули для вираження цього поняття. Говорячи про суттєвість, аудитор передбачає, що в кожному конкретному випадку для кожного підприємства необхідно оцінювати ту величину активів, пасивів або фінансових результатів, яка може змінити думку щодо звітності і вплинути на рішення її користувача.

Рада з бухгалтерських стандартів Великобританії так визначає суттєвість: «інформація є суттєвою, якщо її відсутність чи викривлення може вплинути на економічне рішення користувача, яке базується на фінансовій звітності. Суттєвість залежить від величини інформації, що розглядається в конкретних обставинах її наведення або переключення».

4.4. Дослідження аудитором можливих порушень

При проведенні аудиторського дослідження особливу увагу слід приділити виявленню навмисних порушень, тобто фактам шахрайства.

Під шахрайством слід розуміти такі дії як змова, маніпуляція обліковими записами, знищення результатів господарських операцій, фальсифікація та підробка бухгалтерських документів, неадекватні записи в обліку.

Шахрайство проявляється в наступних діях:

Маніпуляція обліковими записами — навмисне використання неправильних (некоректних) бухгалтерських проводок чи записів сторно з метою перекручення даних бухгалтерського обліку та звітності;

Знищення результатів відображення господарських операцій — проведення записів в облікових регістрах методом сторно, аналогічних за змістом та сумами основним бухгалтерським проводкам.

Фальсифікація бухгалтерських документів та записів — оформлення заздалегідь неправильних чи підроблених документів (авізо, рахунків, векселів тощо) і записів на рахунках бухгалтерського обліку, що перекручують дійсність;

Неадекватні записи в обліку — відображення фінансової інформації в системі рахунків у неповному обсязі (непотрібні виправлення по книжках і рахунках бухгалтерського обліку, порушення кореспонденції рахунків, неповні файли, не відображені в обліку господарські операції);

Незвичні операції — разова угода та господарські операції регулюючого чи вимушеного характеру, платежі за роботу та послуги, які є надлишковими або надмірними.

При виявленні шахрайства чи помилки аудитор слід з'ясувати у керівництва і персоналу підприємства їх причини та вплив на фінансову звітність. Якщо, на його думку, шахрайство чи помилка могли викликати неправильне відображення звітності, для відновлення істини він повинен виконати додаткові процедури, які вважає необхідними. Характер додаткових процедур залежить від виду шахрайства чи помилки і від ступеня їх впливу на зміст фінансової звітності.

У випадку, коли шахрайство чи помилка могли бути попереджені або виявлені при внутрішньому контролі, але цього не відбулось, аудитор повинен переглянути свою попередню оцінку щодо цієї системи і, зменшивши довіру до неї, розширити коло інформації, що перевіряється.

У випадку, коли шахрайство чи помилка відбулися за участю представника керівництва підприємства, аудитор повинен перевірити достовірність отриманих від нього раніше даних та відомостей.

Аудитор зобов'язаний своєчасно повідомити керівництво підприємства про виявлення шахрайства чи помилки, навіть якщо потенційний вплив виявлених порушень на фінансову звітність незначний. Якщо ж шахрайство чи помилка суттєві, аудитор має право переглянути питання про свої зобов'язання перед клієнтом.

Виявлені факти шахрайства та значних помилок повинні бути доведеними. Коли виникають сумніви щодо причетності керівництва підприємства до виявлених порушень, аудитор повинен порадитись з юристом щодо застосування відповідних законодавчих процедур.

Умови та події, що збільшують ризик шахрайства

Умови або події, які збільшують ризик шахрайства та помилки клієнта, поділяються на декілька груп.

1. Цілісність або компетентність управлінського персоналу: значне та довготривале не доукомплектування облікового персоналу; недоліки в усуненні слабких сторін внутрішнього контролю;

часті зміни в юридичному відділі або у відділі внутрішнього аудиту.

2. Незвичайні впливи у рамках підприємства: галузь переживає кризу, і можливість банкрутства підприємства зростає; підприємство має значні внески в галузях, які переживають кризу; підприємство в значній мірі залежить від одного

замовника або невеликої групи замовників; на бухгалтерський персонал здійснювали тиск з метою складання фінансової звітності в короткі строки.

3. Незвичайні операції: незвичайні угоди, особливо в кінці року, які суттєво впливають на величину фінансових показників; платежі за послуги (зокрема адвокатам, консультантам та ін.), які не відповідають кількості та якості наданих послуг.

4. Проблеми отримання необхідних аудиторських доказів через: неадекватність записів (неповні файли, зайві виправлення в книжках і рахунках, невідображені в обліку операції); неадекватність документального оформлення операцій, відсутність підтверджуючих документів та зміна документів (особливо якщо це стосується до незвичних операцій); різниця між обліковими записами і підтвердженнями третьої сторони; суперечливі аудиторські докази та зміни, які мають суттєвий вплив на інформацію щодо показників фінансово-господарської діяльності; неточні або необґрунтовані відповіді керівництва підприємства на запитання аудитора.

Шахрайство частіше направлене на об'єкти, які є потенційними об'єктами крадіжки. Тому аудиторам необхідно звернути особливу увагу на можливість крадіжки грошових коштів з використанням комп'ютера, засобів з високою вартістю, які легко переміщуються, а також засобів, які можуть бути легко перетворені на гроші (наприклад, цінні папери).

Дослідження аудитором можливих порушень

Особливо уважно аудитор повинен перевіряти наступні факти: вихідну інформацію; незвичні внески грошових коштів; платежі за неотримані товари чи отримані, але які не вимагались, або одержані та оплачені за підвищеними цінами; списання засобів або розпорядження засобами з вартістю нижчою, ніж їх ринкова ціна; використання коштів клієнта для особистих потреб (комп'ютерів, легкових машин, послуг, офісу тощо).

Для виявлення шахрайства аудитору необхідно: визначити мотиви шахрайства у клієнта; ознайомитись з персоналом, особливо з керуючим персоналом, оцінити їх моральні принципи, умови праці та порядок її оплати; виявити умови, що можуть сприяти можливості здійснення шахрайства (ставлення керівництва до цього питання, відсутність охорони, контролю та ін.); виявити ознаки шахрайства шляхом виконання аналітичних процедур; провести суцільну та вибірккову перевірку об'єктів з найбільшим ризиком не виявлення порушень.

У західних країнах існують «золоті» правила аудиторів щодо виявлення шахрайства, наведені на рис. 4.7.

АУДИТОР		
Золоті правила аудитора		
Не пояснювати причину відхилення, а намагатись її з'ясувати	Не слід питанню довіри до людей розглядати тільки в залежності від їх соціального статусу	Не припускатись думки, що шахрайство неможливе на цьому підприємстві
Відчувати особисту відповідальність за виявлення шахрайства	При виявленні потенційних проблем посилити контроль з метою зниження ризику	Знати ситуації, які супроводжуються значним ризиком шахрайства та їх ознаки

Рис. 4.7. Золоті правила аудиторів щодо виявлення шахрайства

Ризик невиявлення суттєвих помилок як результату шахрайства значно більший, ніж ризик невиявлення ненавмисних помилок, тому що шахрайство, як

правило, здійснюється з метою приховування факту змови, підробки, фальсифікації, навмисного перекручення операцій, неправильного представлення інформації аудиторю. 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. Аудитор не може припускати, що керівництво підприємства є нечесним, але і не може припускати, що воно є безумовно чесним.

Послідовність дослідження аудитором можливих порушень У клієнта показана на рис. 4.8.

Аудитор повинен навести відповідні аудиторські докази того, що помилки та шахрайство, які можуть бути суттєвими 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 шахрайство зазвичай виявляється аудитором уже як фактично здійснене і попередити його дуже важко.

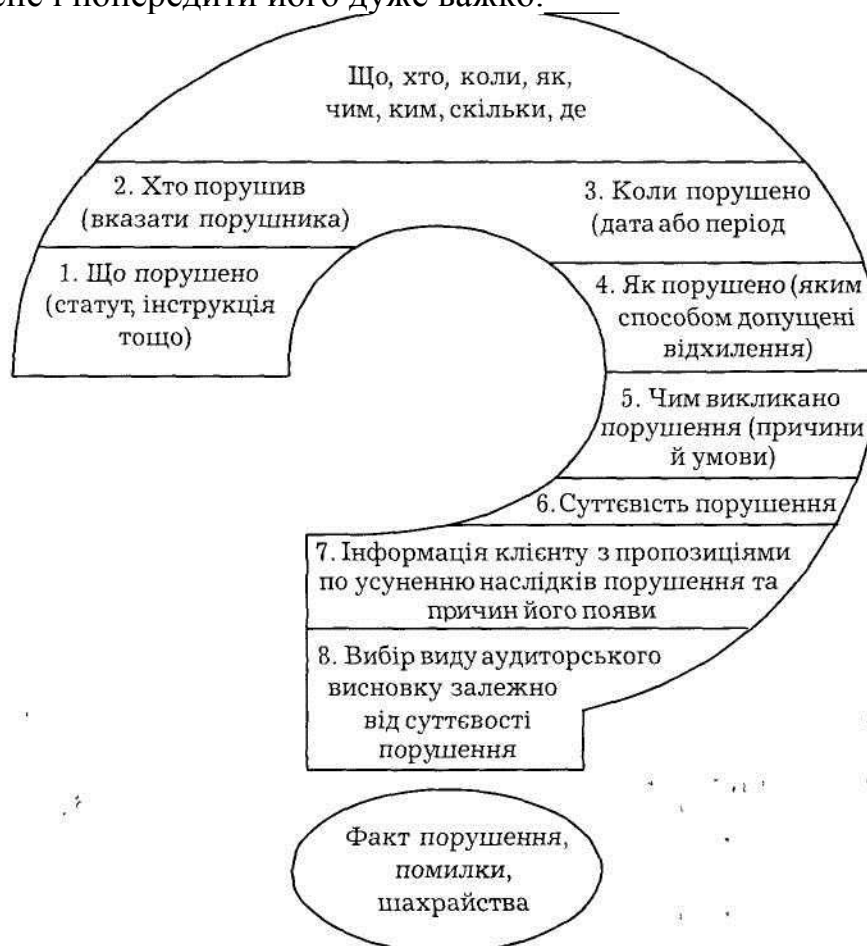


Рис. 4.8. Послідовність дослідження аудитором можливих порушень у клієнта

Якщо в результаті проведених заходів оцінки ризику невиявлення помилок та шахрайства з'ясується потенційна можливість того, що помилки та шахрайство існують, аудитор повинен зробити аналіз впливу таких помилок на фінансову звітність підприємства. Якщо аудитор сподівається, 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.

Підготовлені зміни до запланованих процедур перевірки або додаткові процедури перевірки повинні підтвердити або розвіяти підозри щодо існування помилок чи шахрайства. Якщо підозра про наявність помилок чи шахрайства не розвіялася навіть після отримання результату від проведення переглянутих процедур перевірки чи фактичного проведення додаткових процедур перевірки, аудитор повинен обговорити ці питання з керівництвом і знайти можливість відображення їх у пояснювальній записці до фінансової звітності підприємства чи внести в неї виправлення або внести виправлення у поточний облік. Аудитор також має розглянути можливість включення окремого пункту про це в аудиторському висновку або можливість подання цієї інформації у додатковій підсумковій аудиторській інформації, яка надається клієнту.

Аудитор повинен розглянути розмір впливу шахрайства чи суттєвих помилок на окремі напрями чи аспекти аудиту, а саме щодо інформації, наданої керівництвом. Виходячи з цього, аудитор переглядає оцінку ризику і обґрунтованість наданої йому керівництвом під час проведення аудиту інформації у випадку, коли система внутрішнього контролю не виявила помилки чи шахрайства або коли керівництво не надало аудиторіві такої інформації.

ТЕМА 5 ПЛАНУВАННЯ АУДИТУ, СТАДІЇ І ПРОЦЕДУРИ АУДИТУ

- 5.1. Суть планування та його необхідність в аудиті
- 5.2. Етапи планування
- 5.3. Вивчення системи внутрішнього контролю з метою планування аудиторських процедур
- 5.4. Програма аудиту
- 5.1. Суть планування та його необхідність в аудиті

Аудиторська діяльність — це організаційне і методичне забезпечення аудиту, практичне виконання аудиторських перевірок та надання інших аудиторських послуг.

Аудитор (аудиторська фірма) повинен ретельно планувати свою роботу, контролювати свою діяльність, вести облік виконаної роботи. Тому планування в аудиті слід розглядати як планування аудиторської діяльності та планування конкретної аудиторської перевірки. Аудиторська фірма розробляє і складає стратегічні плани аудиторської діяльності, які розраховані на декілька років, і поточні бізнес-плани — на поточний рік.

Це потрібно для того, щоб чітко розрахувати штат, кошторис фірми, перспективи розвитку тощо. На рис. 5.1 показані види планування аудиторської діяльності.

Для того, щоб своєчасно і якісно провести аудит фінансової звітності, бухгалтерського балансу, законності і достовірності господарсько-фінансових операцій і правильності їх відображення на рахунках бухгалтерського обліку, необхідно чітко спланувати кожну перевірку.

Планування аудиторської перевірки — це система заходів, спрямованих на ефективне і своєчасне проведення аудиту.

Необхідність планування

Аудитор повинен планувати свою перевірку з трьох причин:

1) вона дасть йому можливість одержати достатню кількість інформації про стан справ клієнта. Одержання необхідної кількості інформації допоможе аудиторі дати найбільш обґрунтований висновок, у результаті — звести до мінімуму правові зобов'язання та зберегти хорошу репутацію фірми серед представників своєї професії;

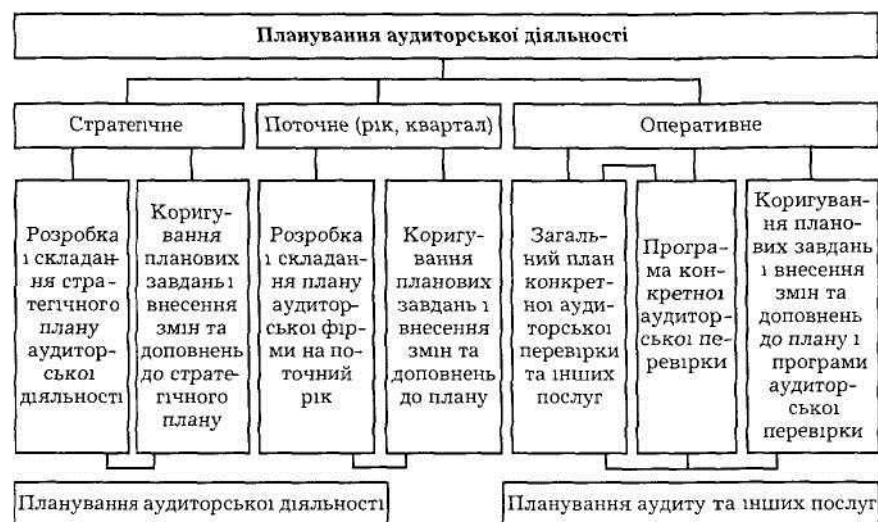


Рис. 5.1. Схема організації планування аудиторської діяльності

2) допоможе утримати в межах розумного витрати на аудит. Збереження витрат у розумних межах допоможе аудиторській фірмі (окремому аудитору) зберегти конкурентоспроможність і тим самим не втратити своїх клієнтів, за умови, якщо фірма (аудитор) зарекомендувала себе високою якістю надаваних послуг;

3) дозволить уникнути непорозумінь із клієнтом.

Планування повинно базуватись на обізнаності про діяльність клієнта, на ретельному вивченні його особливостей та умов економічного середовища.

Планування аудиторської перевірки здійснюється на основі даних попереднього аналізу і повинно забезпечувати:

- отримання необхідної інформації про стан бухгалтерського обліку й ефективність внутрішнього контролю;
- встановлення очікуваного рівня довіри внутрішньому контролю, тобто з'ясування того, наскільки аудитор може вірити матеріалам внутрішнього аудиту;
- визначення змісту, часу проведення й обсягу контрольних процедур, які підлягають виконанню на наступному етапі аудиторської перевірки;
- ~ участь в аудиті експертів та фахівців, які не є аудиторами;
- дислокація (місцезнаходження) підрозділів підприємства;
- підбір виконавців аудиту і розподіл між ними обов'язків, враховуючи їхній професійний рівень і стаж роботи.

Інші питання:

- можливість оперативного включення до програми аудиту (наприкінці аудиторської перевірки) питання безперервності діяльності підприємства, виходячи з припущення, що його діяльність буде тривати у найближчий час;
- умови, які повинні привернути особливу увагу аудитора, відносини підприємства зі зв'язаними сторонами. Порядок визначення зв'язаних сторін наводиться в МСА 550 «Зв'язані сторони».

Складання загального плану

План — це послідовний перелік дій у процесі виконання певної роботи. В аудиті загальний план скоріше нагадує сукупність найбільш важливої інформації, яку слід брати до уваги при вивченні розвитку та особливостей аудиту.

Загальний план повинен служити основою для підготовки програми аудиту. Він передбачає визначення терміну проведення аудиту, складання графіка проведення аудиту, зазначення дати надання письмової інформації про результати аудиту й аудиторського висновку. Під час планування витрат часу аудитору необхідно враховувати:

- витрати часу на аудит за попередній період (у разі проведення наступного аудиту) і його зв'язок із поточним розрахунком;
- рівень суттєвості перевірок;
- проведені оцінки ризиків.

5.2. Етапи планування

Планування аудиту — це складний процес, який допомагає аудитору сконцентрувати увагу на найважливіших напрямках перевірки, найкращим чином організувати свою роботу та роботу асистентів, а також дає можливість здійснювати контроль виконання аудиторських процедур у період перевірки з метою вчасного коригування планових завдань.

Процес планування аудиту умовно можна розділити на декілька етапів. У таблиці 5.1 виділено 7 етапів планування. Розглянемо послідовність планування більш детально.

Таблиця 5.1 Етапи планування

Етап	Види робіт
1	Згода клієнта та укладання договору
2	Постановка мети і завдань аудиту Мета: – висловлення незалежної думки на предмет достовірності фінансової звітності Завдання: – збір загальних даних та інформації про бізнес клієнта; – ознайомлення із системою обліку і внутрішнього контролю; – визначення й оцінка матеріального й аудиторського ризику; – визначення критеріїв оцінки фінансової звітності; – збір аудиторських доказів та їх аналіз
3	Оцінка існуючого середовища суб'єкта перевірки Внутрішні фактори системи: – управління; – облік і внутрішній контроль; – виробництво; – фінансова діяльність; – діяльність персоналу Зовнішні фактори сфери: – економічна; – політична; – соціальна; – юридична.
4	Складання загального плану аудиту
5	Розробка програми аудиту
6	Визначення процедур для кожного етапу процесу аудиторської діяльності
7	Коригування загального плану і програми протягом усього процесу аудиту

Укладанню договору на проведення аудиту передують етап обстеження об'єкта аудиту з метою визначення обсягів роботи, вартості аудиту та власної спроможності. Ця робота виділяється у плані як «домовленість до контракту», і на її виконання, залежно від типу клієнта, може відводитись до 20% часу, передбаченого на проведення аудиту.

Роботи до укладання договору

Безпосередній аудиторській перевірці передують такі види роботи як визначення обсягу аудиту. Аудитор повинен достатньо розуміти всі сторони господарсько-фінансової діяльності клієнта, особливості організації бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю на підприємстві.

Рівень обізнаності аудитора про діяльність підприємства буде достатнім для того, щоб якісно провести аудит, якщо він знає загальновідому інформацію про економіку та галузь, у якій підприємство провадить діяльність, а також більш детальну інформацію про те, як це підприємство працює. Однак, інформація, яка використовується аудитором з цією метою, як правило, менша за обсягом ніж та, яка знаходиться в розпорядженні керівництва.

Знання бізнесу клієнта

Порядок отримання інформації про стан справ на підприємстві наводиться в МСА 310 «Знання бізнесу». Отримання необхідних знань про діяльність підприємства — це безперервний процес накопичування та оцінки даних, а також співвідношення інформації, набутої в результаті цього, з фактичними результатами аудиту протягом усіх етапів аудиторської перевірки.

Для ефективного використання інформації, яка стосується діяльності підприємства, аудитор повинен проаналізувати, як вона впливає на звітність у

цілому, і чи узгоджуються дані цієї звітності з уявленням та знанням аудитора про цю діяльність. Це необхідно йому для того, щоб установити обсяг, характер і види діяльності клієнта, що безпосередньо впливає на обсяг і зміст аудиторської перевірки і тим самим дозволяє правильно спланувати аудиторську перевірку. У зв'язку з цим аудитор повинен вивчити наступні матеріали: річні звіти; інформацію з протоколів зборів акціонерів, засідань ради директорів; внутрішні фінансові звіти клієнта; аудиторський звіт за попередній період; матеріали внутрішнього контролю; періодичні друковані комерційні видання (газети, журнали тощо).

Аудиторові необхідно уважно ознайомитися з діючою на підприємстві системою організації документування господарських операцій і документообігу, організацією аналітичного обліку, його взаємозв'язку з синтетичним обліком, матеріалами інвентаризацій господарських засобів і розрахунків (строки проведення, склад інвентаризаційних комісій, результати інвентаризації і відображення їх в обліку) та іншими питаннями організації і ведення бухгалтерського обліку.

Попереднє планування аудиту передбачає ознайомлення з потенційним клієнтом: аналіз зовнішніх факторів, що впливають на його господарську діяльність, збір інформації про його індивідуальні особливості.

На етапі попереднього планування аудитору необхідно:

- забезпечити повну незалежність аудитора;
- виконати попередню оцінку ризику системи внутрішнього контролю;
- визначити розмір необхідної вибірки;
- оцінити власний ризик заздальгідь;
- попередньо розрахувати витрати часу на аудиторську перевірку.

Для визначення всіх аспектів незалежності аудитора збір інформації про нового клієнта *досить* часто здійснюється за неофіційними каналами шляхом проведення усного опитування осіб, які мають відповідні стосунки з потенційним замовником (юристи, банкіри, постачальники, покупці, контролюючі органи та інші джерела інформації).

Офіційним джерелом інформації У такому разі може бути попередній аудитор. Аудитор, що має проводити аудит, може звернутися з проханням до попереднього аудитора одержати всю необхідну інформацію про клієнта. Проте для цього він повинен отримати дозвіл замовника на контакт із попереднім аудитором.

У процесі проведення підготовчої роботи, тобто початкового вивчення підприємства, аудитор зобов'язаний:

- визначити приблизний обсяг роботи та тривалість перевірки;
- відокремити найбільш важливі питання аудиту;
- з'ясувати питання, які вимагають особливої уваги (можливість матеріальних помилок, шахрайства або залучення інших підприємств, організацій до сфери зловживань тощо);
- виявити ступінь довіри до облікової системи і внутрішнього контролю клієнта;
- установити суть і обсяг необхідних аудиторських доказів;
- проаналізувати роботу суб'єктів внутрішнього контролю і можливість залучення їх до аудиту;
- вивчити доцільність залучення інших аудиторів для проведення аудиту у філіях, представництвах, відділеннях та інших відокремлених підрозділах підприємства, які мають окремий баланс;

- виявити необхідність у залученні експертів.

У відповідності з обсягом і складністю роботи встановлюється та погоджується з клієнтом вартість аудиту. Якщо клієнт невпевнений в обґрунтованості суми, слід підкріпити її величину відповідними розрахунками. Погоджена сума вказується в договорі на проведення аудиторської перевірки.

Підготовчий процес закінчується складанням договору на проведення аудиту.

Якщо керівництво аудиторської фірми прийняло рішення почати аудит і договір про проведення аудиту був підписаний обома сторонами, аудитору необхідно одержати подальшу—більш детальну—інформацію для підготовки до планування аудиту.

Підготовчі роботи

Під час підготовки до планування аудиту необхідно:

- вивчити організаційно-управлінську структуру підприємства;
- отримати інформацію про види діяльності і номенклатуру продукції, яка виготовляється підприємством;
- розрахувати основні економічні показники діяльності підприємства та провести фінансовий аналіз діяльності підприємства за попередній звітний період;
- провести аналіз структури власного і залученого капіталу;
- ознайомитися з технологічними особливостями виробництва продукції;
- проаналізувати інформацію про основних покупців і постачальників;
- з'ясувати порядок розподілу прибутку, який залишається в розпорядженні підприємства;
- отримати інформацію про дочірні та споріднені підприємства;
- провести аналіз системи внутрішнього контролю;
- проаналізувати робочу програму внутрішнього аудиту;
- перевірити виконання рекомендацій, наданих за результатами попереднього аудиту;
- ознайомитися з актами перевірок державних контролюючих органів;
- ознайомитись зі змінами в діяльності підприємства, які відбулися з моменту останнього аудиту.

Джерелом отримання інформації про діяльність підприємства для аудитора можуть бути:

- статут підприємства;
- документи про реєстрацію підприємства;
- протоколи засідань ради директорів, зборів акціонерів або інших аналогічних органів управління підприємства;
- документи, які регламентують облікову політику підприємства;
- бухгалтерські документи та звітність;
- статистична звітність;
- документи планування діяльності підприємства;
- контракти, договори, угоди;
- внутрішні звіти аудиторів, консультантів;
- внутрішні інструкції;
- акти податкових перевірок;
- документи по арбітражних та судових справах;
- документи, які регламентують виробничу й організаційну структуру підприємства, список його філій і дочірніх компаній;
- свідоцтва, отримані від керівництва, про існування споріднених підприємств;

- інформація, отримана з різних джерел у ході ознайомлення з діяльністю підприємства.

При заміні аудитора (аудиторської фірми) для правильної оцінки початкових залишків по рахунках, якщо існує така необхідність, попередній аудитор надає відповідні пояснення. За згодою підприємства він дає пояснення аудитору, який починає роботу, використовуючи свою робочу документацію.

Оцінка системи внутрішнього контролю

Щоб повніше визначити характер, обсяг і зміст аудиторських процедур на етапі планування аудиту, аудитор повинен дати оцінку системі бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю у клієнта. У процесі такої оцінки встановлюється імовірність наявності помилок у бухгалтерському обліку, які впливають на достовірність фінансової інформації. При цьому слід мати на увазі, що система внутрішнього контролю не може дати абсолютних гарантій його ефективності, оскільки: (ніхто не може поручитись за відсутність корисливих мотивів у працівника, наділеного владою).

- керівництво часто ігнорує контроль, який воно саме встановило;
- незважаючи на відбір кваліфікованих кадрів, які заслуговують на довіру, можливий вплив на них як усередині, так і за межами підприємства;
- можливі помилки і неточності в записах, підрахунках у результаті нерозуміння завдання, втоми або неохайності.

Ураховуючи наведені обмеження ефективності внутрішнього контролю, зовнішній аудитор повинен дати оцінку результативності внутрішнього контролю за наступними позиціями:

- ступенем незалежності внутрішнього контролю;
- чисельністю, кваліфікацією і досвідом персоналу, який займається внутрішнім аудитом;
- масштабом, глибиною, напрямом і строками проведення перевірок суб'єктами внутрішнього контролю;
- огляд усіх документів, які стосуються внутрішнього аудиту, перевірок, які може надати клієнт;
- ступеню впливу органів управління на роботу суб'єктів внутрішнього контролю.

На початковому етапі планування рекомендується виконати аналітичні процедури, які допоможуть аудитору виявити вагомі для аудиту питання і тим самим краще спланувати роботу. Це може бути тестування економічних показників за декілька років, виявлення значних відхилень, що свідчать про необхідність загострення уваги на цих позиціях, тестування облікових даних по місцях тощо.

Важливим етапом при підготовці загального плану перевірки є вивчення системи бухгалтерського обліку, оцінка системи внутрішнього контролю, які здійснюються шляхом:

- аналізу відповідної документації;
- бесід із керівництвом;
- опитування персоналу, зайнятого в цих системах.

Від оцінки системи бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю залежить обсяг перевірки. Зниження ризику контролю дозволяє зменшити обсяг перевірки та спиратися на дані внутрішнього контролю при винесенні аудиторського висновку.

Загальний план

При підготовці загального плану і програми перевірки слід встановити рівень суттєвості (ступінь точності підготовленої бухгалтерської звітності клієнта, в межах якої її можна вважати достовірною).

План повинен складатися до початку конкретної роботи з клієнтом і повинен враховувати:

- умови договору на виконання аудиту;
- зміст аудиторського висновку, терміни його подання;
- відповідальність аудитора, передбачену законодавством;
- відповідальність підприємства за бухгалтерську звітність, яка надається для перевірки;
- відповідальність підприємства за повноту і достовірність іншої необхідної інформації;
- систему і форму бухгалтерського обліку;
- список членів аудиторської робочої групи, тривалість роботи, бюджет часу і витрат;
- ступінь впливу на аудит нових бухгалтерських або аудиторських законів, нормативів, інструкцій;
- рівень суттєвості завдань аудиту;
- найбільш важливі етапи і завдання аудиту;
- ступінь довіри до надійності системи бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю;
- порядок узгодження роботи внутрішніх аудиторів і співпрацю з ними;
- сутність і обсяг аудиторських доказів;
- умови, які вимагають особливої уваги (можливість помилки, обману тощо);
- ступінь аудиторського ризику;
- список помічників для проведення аудиту.

При цьому слід врахувати такі фактори, як реальні затрати праці, необхідні для роботи, витрати часу попередньої перевірки, рівень суттєвості і проведення оцінки ризиків.

У складі загального плану повинна бути інформація про:

- а) склад аудиторської групи;
- б) їх підпорядкованість;
- в) інструктаж;
- г) перевірку якості роботи молодих працівників старшими та ін. Орієнтовна послідовність складання плану подана в табл. 5.2.

Таблиця 5.2 Порядок складання плану аудиту

Види робіт	Приблизні строки виконання
Домовленість до контракту 1. Схвалення замовника та укладання договору 2. Ознайомлення з особливостями діяльності клієнта та станом галузі	
I. Рівень планування 1. Огляд результатів попереднього аудиту 2. Оцінка фінансових показників діяльності за попередній період 3. Розрахунок попереднього бюджету часу	
II. Рівень планування 1. Зустріч із замовником 2. Коригування питань, поставлених перед аудитором 3. Підготовка програми проміжних аудиторських процедур	
III. Рівень підготовки 1. Аудиторська перевірка	
IV. Рівень підготовки 1. Аудиторський звіт	
V. Рівень підготовки 1. Аудиторський висновок	

У процесі роботи аудитори можуть вносити корективи та зміни до плану, причому їх причини повинні докладно документуватись.

Якщо перевірка проводиться не вперше, доцільно вивчити матеріали попередньої перевірки, обговорити з клієнтом зміни, що відбулися в діяльності підприємства і в системі обліку, його проблеми, оцінити дії клієнта по усуненню недоліків та виконанню рекомендацій попереднього аудитора.

План бажано погодити з керівництвом підприємства. Це дасть можливість узгодити аудиторські процедури з діяльністю персоналу підприємства.

Загальний план аудиту розробляється настільки детально, щоб аудитор мав можливість на його базі підготувати програму аудиту.

5.3. Вивчення системи внутрішнього контролю з метою планування аудиторських процедур

Будь-який економічний суб'єкт має свою цільову функцію, яка реалізується та досягається за допомогою ефективного управління.

Однією з функцій управління окремим суб'єктом є внутрішній контроль, суб'єкти якого здійснюють порівняння планових і фактичних значень параметрів, проводять аналогію з зовнішнім економіко-правовим середовищем, виявляють відхилення в параметрах, визначають оцінку небезпечності розміру відхилень для суб'єкта господарювання, виявляють фактори, що викликали відхилення, а також визначають ступінь їх впливу, проводять підготовку інформаційної бази для прийняття управлінських рішень.

Суть внутрішнього контролю

Внутрішній контроль, будучи функцією управління, є засобом оберненого зв'язку між об'єктом управління і органом управління, інформуючи про дійсний стан об'єкта і фактичне виконання управлінських рішень. *Внутрішній контроль* — це процес, який забезпечує відповідність функціонування конкретного об'єкта прийнятим управлінським рішенням і направлений на успішне досягнення поставленої мети. Основною його метою є об'єктивне вивчення фактичного стану справ у суб'єкта господарювання, виявлення та попередження тих факторів і умов,

які негативно впливають на виконання прийнятих рішень і досягнення поставленої мети та доведення цієї інформації до органа управління. Внутрішній контроль за діяльністю цехів, відділень, ділянок та інших внутрішньогосподарських формувань проводиться у господарюючих суб'єктів їх керівниками і спеціалістами при виконанні ними своїх функціональних обов'язків, а також штатними контролерами, ревізорами та аудиторами.

Завдання внутрішнього контролю

Будучи функцією управління, внутрішній контроль виконує такі завдання:

- дає інформацію про процеси, які відбуваються в суб'єкта господарювання;
- допомагає приймати найбільш доцільні рішення із загальних і спеціальних питань розвитку підприємства;
- надає можливість судити про правильність прийнятих рішень, своєчасність і результативність їх виконання;
 - ~ дозволяє своєчасно виявити й усунути ті умови і фактори, які не сприяють ефективному веденню виробництва і досягненню поставленої мети;
- дозволяє скоригувати діяльність суб'єкта господарювання або окремих його виробничих підрозділів;
- дає можливість встановити, які саме служби і підрозділи підприємства, а також напрями його діяльності сприяють досягненню поставленої мети і підвищенню результативності діяльності підприємства.

Перевагою внутрішнього контролю є те, що він здійснюється як попередній, поточний (оперативний) і наступний, може бути документальним, фактичним і комбінованим; може проводитись у вигляді: ревізії, тематичної перевірки, розслідування та службового розслідування.

У зв'язку з цим внутрішній контроль є одним із найбільш ефективних за умови умілого використання функцій контролю органами управління.

Суб'єкти

Суб'єктами внутрішнього контролю є:

- управлінський персонал та спеціалісти, до функцій яких входить попередній, поточний та наступний контроль.
- обліковий персонал на чолі з головним бухгалтером, якому належать функції контролю на всіх етапах відображення господарських процесів.
- спеціальні внутрішні контролюючі служби, створені на підприємстві з метою проведення того чи іншого контролю:
 - спостережні ради;
 - ревізійні комісії;
 - інвентаризаційні комісії;
 - комісії по розслідуванню надзвичайних подій;
 - внутрішні аудиторські служби. ***Управлінський персонал та спеціалісти***

Посадові особи здійснюють контрольні функції при виконанні своїх функціональних обов'язків. Нормативно вони зафіксовані в посадових інструкціях. Наприклад, економіст з оплати

праці, підписуючи наряд на відрядну роботу, перевіряє достовірність та правильність таких реквізитів первинного документа, як обсяг виконаної роботи, норми і розцінки.

Обліковий персонал

Обліковий персонал при виконанні своїх професійних обов'язків здійснює відповідні контрольні функції, які забезпечують надання користувачам фінансової

звітності для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства. За Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років, несе власник (власники) або уповноважений орган (посадова особа), який здійснює керівництво підприємством відповідно до законодавства та установчих документів.

Рада акціонерного товариства (спостережна рада)

В акціонерному товаристві може створюватися рада акціонерного товариства (спостережна рада), що здійснює контроль за діяльністю його виконавчого органу. Статутом акціонерного товариства або за рішенням загальних зборів акціонерів на раду акціонерного товариства (спостережну раду) може бути покладено виконання окремих функцій, що належать до компетенції загальних зборів. Члени ради акціонерного товариства (спостережної ради) не можуть бути членами виконавчого органу.

Ревізійна комісія акціонерного товариства

Контроль за фінансово-господарською діяльністю правління акціонерного товариства здійснюється ревізійною комісією, яка обирається з числа акціонерів. Порядок діяльності ревізійної комісії та її кількісний склад затверджується загальними зборами акціонерів згідно зі статутом товариства.

Ревізійна комісія складає висновок по річних звітах та балансах. Без висновку ревізійної комісії загальні збори акціонерів не вправі затверджувати баланс.

У разі виникнення загрози суттєвим інтересам акціонерного товариства або виявлення зловживань, вчинених посадовими особам, ревізійна комісія зобов'язана вимагати позачергового скликання загальних зборів акціонерів.

Члени ревізійної комісії вправі брати участь з правом дорадчого голосу у засіданнях правління.

Внутрішній аудит

Внутрішній аудит слід розглядати як невід'ємну частину загальної системи управління. Служба внутрішнього аудиту створюється на підприємстві для виконання контрольних функцій у залежності від мети і завдань, покладених на внутрішніх аудиторів керівництвом підприємства. Внутрішні аудитори залежні, підпорядковані вищестоящому керівництву, вони проводять перевірки як планові, так і позапланові за вказівкою керівництва. За результатами складають звіт про проведену роботу, звітують перед керівництвом, дають оцінку, рекомендації, поради та інформацію. Вони не зобов'язані мати сертифікат. Це може бути фахівець з бухгалтерського обліку, економіст, фінансист.

Аудитор повинен вивчити діючу організацію внутрішнього контролю та визначитися зі ступенем довіри до неї.

Мета вивчення системи внутрішнього контролю

У ході аудиторської перевірки аудитор зобов'язаний у першу чергу вивчити систему внутрішнього контролю клієнта, адже, характер і якість комплексної аудиторської перевірки багато в чому залежить від того, наскільки грамотно і достовірно аудитор дасть оцінку функціонування й ефективності системи внутрішнього контролю суб'єкта господарювання.

Основна мета вивчення та оцінки аудитором системи внутрішнього контролю клієнта — підготувати основу для планування аудиту та встановлення виду, термінів проведення і обсягу аудиторських процедур.

У тому разі, якщо аудитор впевнюється у надійності відповідних засобів внутрішнього контролю, він може проводити аудиторські процедури менш детально і більш вибірково, ніж у протилежному випадку, а також може внести зміни до суті аудиторських процедур, що застосовуватимуться, і запланованих витрат часу на їх здійснення.

Аудитор повинен впевнитись у тому, що засоби контролю економічного суб'єкта, що перевіряється, досягають таких цілей:

1) господарські операції виконуються за згодою керівництва як у цілому, так і в конкретних випадках;

2) усі операції фіксуються в бухгалтерському обліку в правильних сумах, на належних балансових рахунках, в тому періоді часу, коли були здійснені, у відповідності з прийнятою в клієнта обліковою політикою і забезпечують можливість підготовки достовірної бухгалтерської звітності;

3) доступ до активів можливий тільки з дозволу відповідного управлінського працівника;

4) відповідність зафіксованих у бухгалтерському обліку і фактично наявних активів визначається керівництвом зі встановленою періодичністю, а у випадку розходжень керівництвом застосовуються належні дії.

Слід мати на увазі, що система бухгалтерського обліку економічного суб'єкта може вважатися ефективною, якщо в ході фіксації господарських операцій виконуються наступні вимоги:

а) операції в обліку правильно відображають період їх здійснення;

б) операції в обліку зафіксовані в правильних сумах;

в) операції правильно і у відповідності з чинними нормативними положеннями й обліковою політикою відображені на рахунках бухгалтерського обліку;

г) зафіксовані всі деталі операцій, які мають суттєве значення для обліку і звітності;

г) обмежена можливість виникнення зловживань. При визначенні ефективності системи внутрішнього контролю враховують багато факторів:

- коло працівників, які беруть участь у формуванні інформації на підприємстві, і наявність у них відповідальності за доручену справу;

- наявність упорядкованих взаємовідносин між ними по веденню справ і формуванню інформації;

- наявність технічних засобів контролю; ~ наявність технології контролю; ~ контрольовані параметри.

Аудитор зобов'язаний брати до уваги те, що система внутрішнього контролю може не з абсолютною впевненістю, а лише

з певною мірою точності підтвердити, що цілі, заради яких вона була створена, досягнуті. Причиною цього є такі неминучі обмеження системи внутрішнього контролю:

а) природна вимога керівництва економічного суб'єкта того, щоб витрати на здійснення контрольних заходів були меншими за ті економічні вигоди, які дає застосування таких заходів;

б) той факт, що більшість засобів контролю мають за мету виявлення небажаних господарських операцій, а не тих, які є незвичними;

в) властивість людини припускатися помилок через недбалість, неухважність, неправильність суджень чи нерозуміння інструктивних матеріалів;

г) навмисне порушення системи контролю в результаті змови працівників економічного суб'єкта як з іншими працівниками даного економічного суб'єкта, так і з третіми особами;

г) порушення системи контролю внаслідок зловживань з боку представників керівництва, відповідальних за функціонування даних аспектів контролю;

д) розповсюджена практика суттєвих змін умов ведення господарської діяльності чи правил обліку, в результаті чого прийняті контрольні процедури можуть перестати виконувати свої функції.

Суть і обсяг процедур, які здійснюються аудитором для отримання загального уявлення про систему бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю, будуть варіюватися в залежності від:

- типу політики і процедур;
- матеріального стану;
- розміру і складності справи;
- природи і документації;

- оцінки аудитором внутрішнього ризику. **Методи вивчення системи внутрішнього контролю** Процедура вивчення й оцінки системи внутрішнього контролю є обов'язковою при проведенні аудиту незалежно від характеристики клієнта. Як правило, це здійснюється одночасно із перевіркою даних бухгалтерського обліку. Така практика, як було показано вище, рекомендується і МСА.

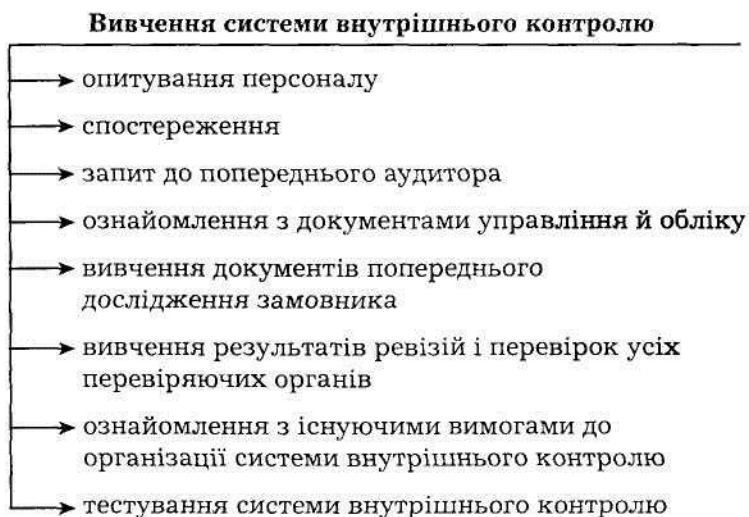


Рис. 5.2. Методи вивчення системи внутрішнього контролю

Маючи у своєму розпорядженні матеріали дослідження, виконаного перед укладанням договору, і звіт попереднього аудиту, аудитор проводить вивчення системи внутрішнього контролю шляхом опитування персоналу замовника, проведення власного спостереження, опитування попереднього аудитора, вивчення організаційно-розпорядчої і облікової документації на місці, ознайомлення з результатами ревізій і перевірок усіх перевіряючих органів тощо.

Зважаючи на те, що в системі внутрішнього контролю значне місце посідає система бухгалтерського обліку, аудиторі слід окремо виділити питання по її вивченню й оцінці.

Знайомство з системою бухгалтерського обліку включає в себе вивчення, аналіз і оцінку свідчень про наступні сторони господарської діяльності суб'єкта перевірки:

а) облікова політика й основні принципи ведення бухгалтерського обліку. Відповідно до національних стандартів господарюючий суб'єкт має можливість вибору методів обліку та різних підходів до оцінки статей балансу (наприклад, метод нарахування амортизації, що відображає характер експлуатації основних засобів, метод обліку запасів тощо). Аудитору слід переконатися, що обраний метод достовірно відображає специфіку діяльності клієнта;

б) організаційна структура підрозділу, відповідального за ведення бухгалтерського обліку і підготовку звітності;

в) розподіл обов'язків і повноважень між працівниками, які беруть участь у веденні обліку і підготовці звітності;

г) організація підготовки, обігу і збереження документів, які відображають господарські операції;

ґ) порядок відображення господарських операцій у регістрах бухгалтерського обліку, форми і методи узагальнення даних таких регістрів;

д) порядок підготовки періодичної бухгалтерської звітності на підставі даних бухгалтерського обліку;

е) роль обчислювальної техніки у веденні обліку і підготовці звітності;

є) критичні ділянки обліку, де ризик виникнення помилок або спотворень бухгалтерської звітності особливо високий;

ж) засоби контролю в окремих підрозділах системи обліку.

Аудитор у ході аудиторської перевірки повинен перевірити відповідність організації системи бухгалтерського обліку клієнта чинним нормативним документам і зазначити у своїй робочій документації випадки зафіксованих порушень.

У ході аудиторської перевірки необхідно ознайомитися з внутрішніми документами клієнта, які стосуються організації, постановки і ведення бухгалтерського обліку, і визначити, якою мірою реальний стан справ відповідає положенням вище перерахованих документів. У необхідних випадках для такої зв'язки рекомендується простежувати рух інформації по окремих операціях в обліку від первинних документів до їх відображення і звітності.

Обсяг робіт цього етапу залежить від того, здійснюються вони для нового замовника чи для постійного. В останньому випадку аудитор зосереджує увагу на змінах, що відбувались у структурі внутрішнього контролю за останній час, а також на урахуванні раніше висловлених порад щодо здійснення контролю.

Оцінка системи внутрішнього контролю

При оцінці ефективності і надійності системи внутрішнього контролю в цілому, контрольованого середовища і окремих засобів контролю аудитор може використовувати наступні оцінки якості внутрішнього контролю: 1) висока; 2) середня; 3) низька.

Аудитор зобов'язаний оцінювати систему внутрішнього контролю клієнта не менше, ніж у наступні три етапи:

1) загальне ознайомлення з системою внутрішнього контролю;

2) первинна оцінка надійності системи внутрішнього контролю;

3) підтвердження достовірності оцінки системи внутрішнього контролю.

На стадії загального ознайомлення з системою внутрішнього контролю аудиторіві слід отримати загальне уявлення про специфіку і масштаб діяльності клієнта, систему його бухгалтерського обліку. За підсумками первинного

ознайомлення аудитор повинен прийняти рішення про те, чи доцільно йому в своїй роботі спиратись на систему внутрішнього контролю клієнта.

У разі, коли аудитор приймає рішення про те, що він не може покладатися на систему внутрішнього контролю клієнта, він повинен планувати аудит таким чином, щоб аудиторська думка не ґрунтувалася на довірі до цієї системи. Це необхідно у випадках, коли надійність системи внутрішнього контролю оцінюється аудитором як «низька», або коли аудитору зручно чи економічно виправдано не спиратися на цю систему. Якщо за підсумками загального ознайомлення з системою внутрішнього контролю економічного суб'єкта аудитор приймає рішення про те, що він може покладатися у своїй роботі на систему внутрішнього контролю, йому слід провести первинну оцінку надійності системи внутрішнього контролю.

Первинна оцінка здійснюється на основі методики і прийомів, які аудиторські організації розробляють самостійно.

При цьому аудитор зобов'язаний брати до уваги те, що:

а) на предмет надійності потрібно перевіряти засоби контролю, бухгалтерську і господарську документацію клієнта за весь звітний період, а не тільки за окремі періоди часу;

б) при перевірці необхідно приділити більше уваги тим періодам, діяльність у яких мала особливості чи відмінності порівняно з діяльністю, типовою для всього періоду в цілому;

в) оцінка надійності всієї системи внутрішнього контролю і окремих засобів контролю як «низької» не виключає можливості оцінки надійності інших окремих засобів контролю як «середньої» чи «високої».

За підсумками процедури первинної оцінки надійності аудитор може оцінити надійність всієї системи внутрішнього контролю і окремих засобів контролю як «середню» чи «високу». У такому разі аудитор повинен планувати аудиторські процедури, виходячи з цієї оцінки, але не повинен довіряти цій системі абсолютно.

Якщо за підсумками процедури первинної оцінки аудитор оцінить надійність системи внутрішнього контролю в цілому й окремих засобів контролю як «низьку», він зобов'язаний констатувати це і відповідно планувати аудиторські процедури в подальшому.

Аудитор, який прийняв за підсумками процедури первинної оцінки рішення про довіру системі внутрішнього контролю, зобов'язаний у ході аудиторської перевірки здійснювати процедури підтвердження достовірності цієї оцінки.

Процедури підтвердження проходять у період перевірки на основі методики і прийомів, які розробляються аудиторською організацією самостійно.

У тому випадку, якщо аудитор у ході процедури підтвердження надійності дійде висновку про те, що оцінка надійності системи внутрішнього контролю в цілому виявиться нижчою від отриманої у ході первинної оцінки, він зобов'язаний належним чином скоригувати порядок здійснення інших аудиторських процедур, щоб підвищити достовірність своїх висновків за результатами проведення аудиту.

Усі етапи оцінки системи внутрішнього контролю повинні належним чином документуватися із зазначенням аргументів, якими керувався аудитор, даючи відповідну оцінку надійності всієї системи чи окремим засобам контролю або приймаючи рішення, яке має вплив на планування аудиторських послуг.

Показником того, що аудитор отримав необхідне знання системи бухгалтерського обліку і відповідності внутрішнього контролю, може бути те, що він знає про недоліки в цих системах. При виявленні істотних недоліків у структурі

або функціонуванні систем бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю аудитор слід повідомити про це керівництво відповідного рівня управління у найкоротший термін, з відповідною впевненістю та доказами своєї правоти. Повідомлення керівництву про істотні помилки необхідно представити у письмовому вигляді. Проте, якщо аудитор вважає за доцільне надати усне повідомлення керівництву, то його необхідно зафіксувати в аудиторській робочій документації. У повідомленні важливо зауважити, що аудитор дає перелік тільки тих недоліків, котрі потрапили до кола його зору під час проведення аудиту, і що аудит не планувався для окремого визначення відповідності внутрішнього контролю завданням, поставленим керівництвом підприємства.

Порядок оцінки системи внутрішнього контролю показано на рис. 5.3.

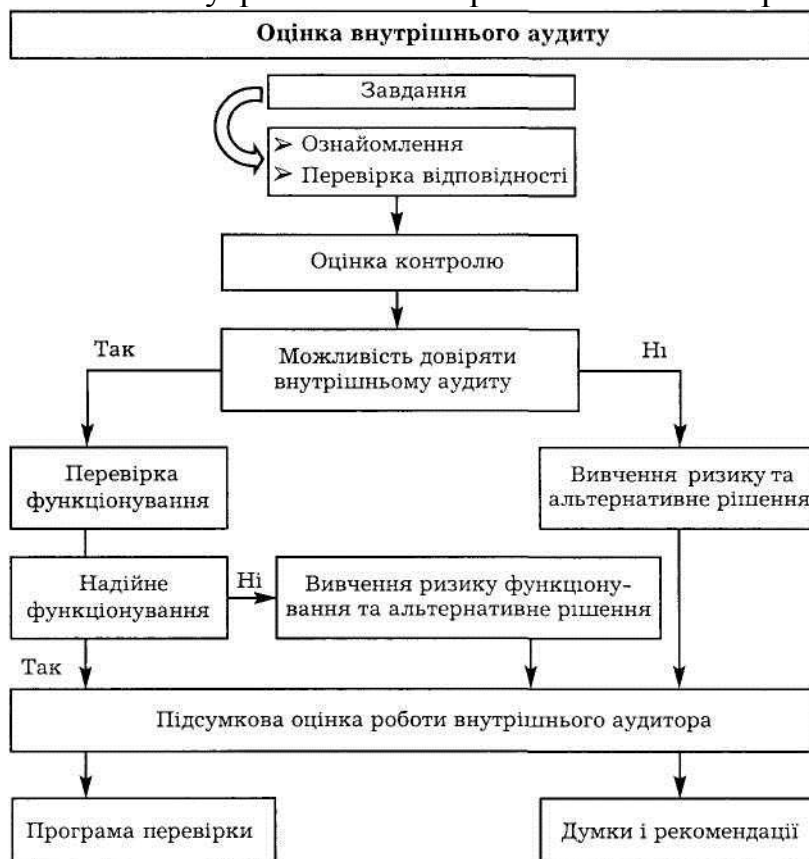


Рис. 5.3. Порядок оцінки системи внутрішнього контролю

5.4. Програма аудиту

Для виконання плану аудитор повинен підготувати в письмовій формі програму аудиторської перевірки з визначенням у ній конкретних завдань і процедур для кожного об'єкта аудиту.

Програма аудиту — це детальний перелік змісту аудиторських процедур. Цей перелік є детальною інструкцією для асистентів аудитора та пересічних учасників перевірки, який також є засобом контролю за якістю їх роботи.

10 Основи аудиту

Програма повинна бути настільки деталізованою, щоб можна було використовувати її як інструкцію для виконавців аудиту, які беруть участь у перевірці. Програма повинна також слугувати засобом контролю за роботою виконавців аудиту,

У програмі аудиту види, зміст та час проведення запланованих аудиторських процедур повинні збігатися з прийнятими до роботи показниками загального плану аудиту. Аудиторська програма допомагає керувати виконавцями аудиту та

контролювати їх роботу. Аудиторська програма також містить перелік об'єктів аудиту по його напрямках, а також час, який необхідно витратити на кожен напрям аудиту або аудиторську процедуру.

Аудитор затверджує програму, визначаючи суттєвість по процедурах аудиту, об'єкт аудиту по кожному питанню окремо та масштаб перевірки.

Програма оформлюється у вигляді таблиці по кожному об'єкту перевірки окремо. На початку програми вказується:

- назва підприємства;
- період перевірки;
- дата перевірки;
- об'єкт перевірки.

У програмі крім прізвища також вказують ініціали аудитора, який робив перевірку конкретного об'єкта аудиту, час, який необхідно витратити на перевірку конкретного об'єкта перевірки, та передбачають місце для відміток про фактичне виконання плану аудиту по кожному питанню.

Програма по кожному об'єкту аудиту підписується керівником групи аудиторів або керівником аудиторської фірми.

Є два типи підготовки програми: максимально жорсткий і максимально гнучкий.

При першому аудиторська фірма розробляє основну програму, до якої включає максимально важливий обсяг інформації. Маючи таку програму, аудитор може скласти план своїх дій, викресливши з програми пункти, які не підходять для даного клієнта.

Найкращим є змішаний варіант. Аудитор, маючи основну програму, складає свою з урахуванням особливостей клієнта.

Аудит усіх операцій підприємства здійснюється шляхом використання необхідних аудиторських тестів, вибіркової перевірки бухгалтерських реєстрів, рахунків, первинної документації з урахуванням визначеного аудитором рівня суттєвості помилки за кожним об'єктом перевірки. Навіть якщо аудитор буде перевіряти всі операції суцільно, це не дасть достатньої гарантії виявлення абсолютно всіх суттєвих помилок, тому що виявлення суттєвих помилок значною мірою залежить від рівня професійної підготовки аудитора та його обізнаності про діяльність підприємства. Програма може включати наступні об'єкти аудиту:

1. Основні відомості про підприємство.
2. Правові основи діяльності підприємства:
 - правовий аналіз установчих документів;
 - наявність державних дозволів на проведення окремих видів діяльності.
3. Оцінка діючої системи обліку та внутрішнього контролю:
 - форма рахівництва, рівень автоматизації бухгалтерського обліку;
 - перевірка бухгалтерської комп'ютерної програми на предмет імовірності припущення нею помилок в обліку;
 - організація бухгалтерського обліку у відповідності з діючими вимогами;
 - дотримання прийнятої методології відображення окремих господарських операцій;
 - оцінка діючої системи внутрішнього контролю;

~ правильність виведення результатів проведених інвентаризацій.
4. Перевірка обліку основних засобів:
 - правильність оцінки та постановка на облік;

- аналіз вибуття основних засобів;
- правильність відображення капітального ремонту;
- правильність нарахування зносу;
- правильність проведення індексації балансової вартості та нарахованого зносу;
- правильність відображення в обліку вартості основних засобів, прийнятих або переданих у фінансову оренду.

5. Перевірка обліку нематеріальних активів:

- склад нематеріальних активів, обґрунтованість віднесення об'єктів до їх складу, документальне обґрунтування;
- правильність оцінки;
- правильність нарахування зносу.

6. Облік капітальних витрат та придбання устаткування: ~ документальне обґрунтування;

- правильність оцінки;
- наявність необхідних дозволів органів державної влади на будівництво;
- наявність необхідних дозволів органів державної влади на реконструкцію виробництва, на запровадження нових технологій.

7. Облік фінансових вкладів в інші підприємства:

- склад і структура фінансових внесків;
- правильність оцінки;
- джерела придбання цінних паперів і відображення в обліку коштів, використаних на фінансові вкладення;
- правильність зберігання цінних паперів, оплата послуг депозитарію, наявність депозитарного договору;
- проценти.

8. Виробничі запаси:

- правильність оцінки;
- підтвердження залишків запасів;
- порядок списання запасів на виробництво;
- правильність нарахування зносу малоцінних та швидкозношуваних предметів.

9. Валові витрати та витрати виробництва та обігу:

- правильність та своєчасність віднесення до валових витрат платежів та нарахувань;
- калькуляція собівартості продукції;
- правильність оцінки незавершеного виробництва.

10. Готова продукція:

~ правильність оцінки вартості запасів готової продукції.

11. Товари:

- організація обліку;
- правильність розрахунку і списання торгової націнки;
- правильність відображення в обліку переоцінки й уцінки залишків товарів.

12. Дебіторська заборгованість:

- оцінка операцій, які проводилися підприємством;
- оцінка реальності заборгованості;
- наявність безнадійної до отримання дебіторської заборгованості та своєчасність і обґрунтованість нарахування страхових резервів;
- склад і реальність іншої дебіторської заборгованості;

- проведення зустрічних перевірок заборгованості;
- перевірка дебіторської заборгованості споріднених підприємств.

13. Облік позикових коштів:

- реальність кредиторської заборгованості;
- банківські кредити та інші позикові кошти;
- облік довгострокових та короткострокових позик банків;
- додержання порядку відображення в обліку витрат, пов'язаних з емісією

цінних паперів;

- напрями використання коштів, одержаних від емісії цінних паперів у відповідності до зареєстрованої інформації;

- види облігацій, мета випуску, термін погашення та їх одержання;
- стан обліку іменних облігацій, своєчасність реєстрації зміни їх власників;
- формування та джерела виплати відсотків за облігаціями, джерела погашення

(викупу) облігацій;

~ аналіз коштів, позичених у споріднених підприємств.

14. Грошові кошти:

- дотримання чинних норм ведення готівкових операцій;

- наявність банківських рахунків;

- склад інших грошових коштів;

- отримання письмових свідчень від банку про залишки по рахунках, заданих підприємству та співвідношення цієї інформації з обліком;

~ внутрішній контроль за проведенням грошових операцій.

15. Реалізація:

- методи обліку реалізації готової продукції і товарів та забезпечення незмінності визначених методів протягом звітного періоду;

- облік реалізації при здійсненні зовнішньоекономічних операцій;

- оцінка системи внутрішнього контролю підприємства за дотриманням встановленого порядку реалізації продукції (товарів, робіт, послуг);

- правильність реалізації інших активів, які належать підприємству;

- дотримання порядку обліку і реєстрації податкових накладних;

- правильність ведення книги обліку продажу продукції (товарів, робіт, послуг);

- правильність оформлення і проведення інвентаризацій товарів у дорозі;

- наявність необхідних дозволів і ліцензій на право здійснення господарської діяльності (у разі необхідності).

16. Статутний капітал:

- організація аналітичного обліку;

- відповідність розміру статутного фонду, відображеного у звітності, загальної суми номінальної вартості випущених та сплачених акцій сумі, зазначеній в установчих документах;

- дотримання чинного порядку збільшення статутного фонду, проведення емісій акцій, викупу власних акцій;

- правильність оцінки внесків учасників;

- обґрунтованість оцінки внеску у вигляді нематеріальних активів;

- організація обліку бланків суворої звітності;

- продаж акцій декільком інвесторам;

- операції з цінними паперами, на які учасник ринку не має право володіння або розпорядження (перекупка акцій у акціонерів без повідомлення про це

акціонерного товариства та відповідної їх перереєстрації, передача майнових прав іншим особам, пов'язаних з володінням акції до моменту повної їх сплати).

17. Оподаткування підприємства:

- визначення переліку податків, які підприємство повинно було платити;
- вибіркова перевірка на предмет своєчасності сплати податків згідно з визначеним аудитором переліком податків, які необхідно було платити та правильності використання підприємством процентних ставок податків;
- вибіркова перевірка правильності розрахунків та своєчасності сплати податків;
- правильність розрахунку податків у разі надання консолідованої бухгалтерської звітності;
- оподаткування сум нарахованих та виплачених дивідендів.

18. Фонди спеціального призначення:

- склад фондів спеціального призначення;
- обґрунтованість формування та використання;
- перевірка правильності нарахованих резервів та фондів.

19. Валовий дохід, скоригований валовий дохід, прибуток та його розподіл:

- своєчасність і повнота відображення у бухгалтерському обліку валових доходів;
- правильність коригування валового доходу на суму валових витрат;
- своєчасність і повнота відображення в обліку доходів по придбаних ринкових акціях, облігаціях;
~ своєчасність і повнота відображення в обліку емісійного доходу;
- правильність формування балансового прибутку;
- склад позареалізаційних доходів і витрат;
- дотримання встановленого порядку розподілу прибутку, який залишається в розпорядженні підприємства, та використання фондів економічного стимулювання;
- правильність розрахунку дивідендів (необґрунтоване завищення рівня дивідендів);
- правильність відображення в обліку курсових різниць по I операціях з іноземною валютою;
- правильність відображення в обліку знижок від звичайних цін (оподаткування знижок).

20. Бухгалтерська звітність:

- обґрунтованість і правильність складення передаточного балансу (при перетворенні державного підприємства в акціонерне товариство);
- відповідність показників бухгалтерської звітності результатам синтетичного та аналітичного обліку;
- правильність заповнення форм бухгалтерської звітності;
- своєчасність звітування;
- правильність консолідації бухгалтерської звітності.

21. Консультаційні послуги і рекомендації по усуненню недоліків, аудиторський висновок.

Примітка:

З наведеного переліку питань аудитор може виключити ті, що на його думку, є не суттєвими для діяльності підприємства, а також додатково включити питання, які він вважає доцільними.

Програму повинен підписати керівник групи з перевірки, а затвердити — керівник аудиторської фірми.

ТЕМА 6

АУДИТОРСЬКІ ДОКАЗИ

- 6.1. Аудиторська істина, її пізнання в аудиті
- 6.2. Аудиторські докази, їхня класифікація та вимоги до них
- 6.3. Первинний документ як доказове джерело
- 6.4. Методика одержання доказів

6.1. Аудиторська істина, її пізнання в аудиті

Суть істини

Найважливіша мета аудиту — пізнання об'єктивної істини про господарські явища, що вивчаються. Під істиною діалектичний матеріалізм розуміє ті знання про предмет, які правильно відображають цей предмет, відповідають йому. Оскільки істина відображає об'єктивно існуючий світ, її зміст не залежить від свідомості людини. Тобто істина об'єктивна, її зміст характеризується тими об'єктивними процесами, які вона відображає.

Аудитор, у першу чергу, направляє свої зусилля на встановлення об'єктивної істини про дії і події господарюючого суб'єкта.

Законом України «Про аудиторську діяльність» та МСА 700 «Аудиторський висновок про фінансову звітність» передбачено, що аудитор повинен проаналізувати й оцінити інформацію, отриману на підставі аудиторських доказів, для формування висновку.

У цілому процес аудиту слід розглядати як встановлення (пізнання) істини, одержання доказів, донесення істини до користувачів інформації шляхом видачі об'єктивних висновків аудитора. Процес пізнання полягає в ретельному вивченні здійснених операцій і є дослідженням фактів минулого. Він здійснюється на основі загального наукового методу пізнання — діалектичної логіки та теорії відображення. Жодна господарська операція, що здійснюється на підприємстві, не зникає безслідно, а обов'язково тою чи іншою мірою відображається в певних документах. Тут чітко проявляється дія закону всебічного взаємозв'язку явищ і загального відображення матеріального світу. Це дозволяє аудитору через деякий час встановити законність, достовірність і доцільність здійсненої операції. Джерелами інформації про господарські операції, здійснені на підприємстві, можуть бути: облікова система, первинна документація, матеріальні активи, адміністрація і персонал підприємства (їх пояснення, усні бесіди), треті особи (покупці, постачальники тощо).

Джерела інформації та можливі відхилення в облікових записах

Уся інформація, підготовлена і зібрана аудитором з метою встановлення об'єктивної істини до початку, в процесі вивчення і за його результатами, є аудиторською інформацією. Класифікація такої інформації наведена в табл. 6.1.

Таблиця 6.1 Класифікація інформації, яку використовують в аудиті

№ з/п	Ознака класифікації	Види інформації, яку використовують в аудиті
1	2	3
1	За змістом інформації	1.1. Законодавча
		1.2. Планово-нормативна
		1.3. Договірна
		1.4. Технологічна
		1.5. Організаційно-управлінська
		1.6. Фактографічна
2	За характером оцінки об'єктів аудиту	2.1. Пряма
		2.2. Непряма
		2.3. Опосередкована
3	За суб'єктом аудиту	3.1. Внутрішня
		3.2. Зовнішня
4	За пізнавальністю інформації	4.1. Нова
		4.2. Релевантна
5	За способом відображення	5.1. Алфавітна
		5.2. Цифрова
		5.3. Алфавітно-цифрова
		5.4. Графічна
6	За способом подання	6.1. Директивна
		6.2. Розпорядча
		6.3. Звітна

1	2	3
7	За ступенем інформаційної деталізації	7.1. Аналітична
		7.2. Синтетична
8	За періодом формування інформації	8.1. Оперативна
		8.2. Поточна
		8.3. Прогнозна
9	За ступенем перетворення інформації в процесі обробки	9.1. Вхідна
		9.2. Проміжна
		9.3. Підсумкова
10	За джерелами отримання	10.1. Оперативного обліку
		10.2. Бухгалтерського обліку і звітності
		10.3. Статистичного обліку і звітності
		10.4. Внутрішнього контролю
		10.5. Зовнішнього контролю
		10.6. Відомчого контролю
		10.7. Попереднього аудиторського контролю
11	За ступенем доказовості	11.1. Доказова
		11.2. Недоказова
12	За ступенем деталізації	12.1. Загальна
		12.2. Конкретна
13	За тривалістю зберігання	13.1. Тривалого зберігання
		13.2. Нетривалого зберігання
14	За способом формування інформації	14.1. Сформована вручну
		14.2. У напівавтоматичному режимі
		14.3. В автоматичному режимі

За ступенем точності вся аудиторська інформація поділяється на категоричну, умовно точну й орієнтовану (рис. 6.1).

Категорична інформація є абсолютно точною, оскільки вона формується в результаті дослідження аудитором первинних документів, натуральних об'єктів та інших явищ.

Умовно точна — формується у разі, якщо аудитор через певні обставини не може самостійно довести її абсолютну точність (наприклад, через відсутність певних документів).



Рис. 6.1. Класифікація аудиторської інформації за ступенем точності

Орієнтована інформація формується аудитором шляхом складання розрахунків можливих втрат, недержаних доходів і може бути корисною при прийнятті управлінських рішень.

Усі перераховані види аудиторської інформації є корисними для аудитора при встановленні об'єктивного стану щодо суб'єкта, який перевіряється.

Можливі відхилення

При перевірці аудитор орієнтується на можливі відхилення в облікових даних, які можуть вплинути на достовірність звітних показників. До таких відхилень належать:

- неадекватні записи в обліку — відображення фінансової інформації в системі рахунків у неповному обсязі (відображення в обліку не всіх фактично здійснених господарських операцій. Особливого поширення набувають такі порушення з підвищенням податкового тиску на виробника. Окремі підприємства, щоб не сплачувати податки, приховують дані про виробництво та реалізацію відповідної частини продукції);

- нереальність облікової інформації (ситуація протилежна попередній: в обліку відображені операції, які фактично не відбувались. Практика показує, що такі дії з боку посадових осіб здійснюються з метою різних корисливих зловживань);

- відсутність дозволу на проведення господарської операції (наприклад, відсутність ліцензії на певний вид діяльності, відсутність санкції керівника або іншої уповноваженої посадової особи на здійснення відповідних процедур);

- ~ неправильне віднесення інформації до певного звітного періоду, несвоєчасне здійснення операції;

- арифметична неточність.

Такі відхилення можуть бути допущені як ненавмисно, так і навмисно.

Навмисні відхилення (факти обману) здійснюються наступним шляхом:

- *маніпуляція обліковими записами* — навмисне використання неправильної кореспонденції рахунків або сторнувальних записів з метою перекручення облікових і звітних показників.

- *фальсифікація бухгалтерських документів з записів* — оформлення заздалегідь невірних (фальсифікованих) документів і записів на рахунках бухгалтерського обліку, які перекручують дійсний стан справ, реальну кількість майна.

У випадку, коли шахрайство або помилка могли бути виявлені або попереджені при внутрішньому аудиті, але не виправлені, аудитор повинен переглянути свою попередню оцінку системи внутрішнього контролю і, зменшивши довіру до неї, розширити коло досліджуваної інформації шляхом уведення додаткових процедур.

Якщо в шахрайстві або здійсненні помилок бере участь персонал підприємства, аудитор повинен переглянути достовірність раніше отриманої інформації. Якщо шахрайство або помилка суттєві, аудитор може, виходячи з конкретних умов, переглянути свої зобов'язання перед клієнтом.

Відповідальність за виявлення й обґрунтування шахрайства (обману) або помилки несе аудитор. Висновок аудитора за підсумками перевірки повинен гарантувати, що шахрайства і суттєвих помилок у фінансовій звітності підприємства немає, або що вони виявлені повністю, або що помилки виправлені. Відповідальність за шахрайство або помилки лягає на винних осіб і на керівництво підприємства.

Установивши об'єктивну істину, аудитор дає оцінку стану відповідних ділянок діяльності економічних систем, окремих підприємств, їх підрозділів.

Проте висновки аудитора щодо дослідженої інформації (позитивні, негативні чи умовно позитивні) будуть істинними лише в тому випадку, коли вони ґрунтуватимуться на реальних доказах, підтверджених документально. Якщо ця умова відсутня — істина не встановлена, і приймати рішення за матеріалами такої аудиторської перевірки неможливо.

6.2. Аудиторські докази, їхня класифікація та вимоги до них

Об'єктивна істина повинна бути підтверджена доказами. Юридична література трактує поняття доказів як фактичних даних (свідчень) про обставини, що мають значення для прийняття правильного рішення.

Докази — це свідчення, які констатують будь-який факт і є незаперечними.

Аудиторські докази — це документально підтверджена інформація, зібрана аудитором під час перевірки, яка підтверджує висновки аудитора щодо будь-якої дії чи події господарюючого суб'єкта. Доказ може стати підтвердженням або спростуванням існування тієї або іншої дії чи події. МСА 500 «Аудиторські докази» стверджує, що «аудитор повинен одержати достатні та відповідні аудиторські докази для того, щоб мати змогу сформулювати обґрунтовані висновки...».

Джерела доказів

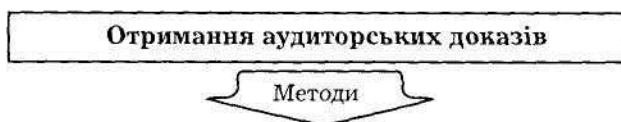
Джерелами аудиторських доказів можуть бути: облікова система, підтверджуюча документація, матеріальні активи, адміністрація і персонал підприємства, клієнти, постачальники, а також треті особи.

Ступінь достовірності аудиторських доказів залежить, передусім від джерела їх отримання. Ураховуючи це, у всіх випадках при оцінці достовірності аудиторських доказів слід керуватися наступними твердженнями:

- зовнішній доказ (наприклад, отримане підтвердження від третьої сторони) є більш достовірним, ніж внутрішній;
- внутрішній доказ є більш достовірним, коли супутній вид внутрішнього контролю задовільний;
- доказ, отриманий самим аудитором, є більш достовірним, ніж отриманий від підприємства;
- доказ, отриманий у формі документів і письмових свідчень є більш достовірними, ніж усні свідчення.

Аудиторські докази можна отримати шляхом застосування методів, наведених на рис. 6.2.

Докази в аудиті можна класифікувати відповідно до правил подачі інформації, передбачених чинним законодавством, на прямі та непрямі.



- Фізичний огляд
- Пряме підтвердження
- Аналіз документів від третіх осіб
- Аналіз документів від підприємства
- Арифметичний контроль аудитором
- Аналіз та оцінка фактів аудитором
- Аналітичне дослідження - порівняння з даними:
 - минулих років
 - майбутніх років
 - подібних підприємств
- Усна інформація.

Рис. 6.2. Методи отримання аудиторських доказів

Прямі — це докази, які підтверджуються первинними документами та обліковими регістрами. Наприклад, факт нестачі матеріалів підтверджений інвентаризаційними описами.

Непрямі — це свідчення, що не мають безпосереднього відношення до фактів з даного питання. Наприклад, надійність системи внутрішнього контролю може виступати непрямим доказом відсутності значних помилок у фінансовій звітності.

У залежності від джерела одержання інформації аудиторські докази можуть бути внутрішніми, зовнішніми та змішаними (комбінованими).

Внутрішні — інформація одержана від клієнта; *зовнішні* — інформація одержана від третіх осіб; *змішані* (комбіновані) — це докази, отримані від клієнта і підтвержені зовнішніми джерелами.

Аудитор, маючи відповідну інформацію, повинен бути повністю переконаний у тому, що його думка абсолютно правильна і справедлива. Для цього він повинен вирішити, чи є його докази достатньо переконливими та релевантними.

Релевантні — це докази, які мають цінність для вирішення поставленої проблеми. Наприклад, доказ того, що на підприємстві перекручена звітність із собівартості продукції, не є цінною при вирішенні питання щодо підтвердження наявності основних засобів.

На переконливість впливають три основні фактори: достовірність, достатність та своєчасність.

Достовірність характеризує докази з боку довіри до них та правдивості. Достовірність операції визначається повнотою і правильністю її оформлення у відповідності з чинними правилами ведення бухгалтерського обліку. Під достовірністю операції можна розуміти ступінь адекватного відображення нею об'єктивно здійснених явищ, подій чи процесів. При наявності в операції неточностей, які перекручують дійсні факти (показники), або при відсутності тих чи інших фактів (показників) інформацію називають недостовірною.

Для характеристики достовірності багато авторів використовують також термін надійності доказів. Наприклад, якщо аудитор особисто перевіряв основні засоби наявності, то одержаний результат буде більш надійним, ніж той, який він отримує з аналізу інвентаризаційних описів.

Достовірні докази повинні бути доречними і стосуватися предмету аудиту. Наприклад, аудитор перевіряв своєчасність оплати за відвантажену продукцію і методом тестування встановив, що в окремих випадках до продажу віднесені суми, по яких бухгалтер зробив некоректні бухгалтерські проводки. Цей доказ свідчить про недостовірність показника звітності Ф. № 2 «Звіт про фінансові результати» «Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)», проте ніяк не характеризує своєчасність розрахунків. Тому такі свідчення не будуть мати жодного стосунку до мети аудиту. Сутність доречності визначається метою аудиту. По відношенню до однієї мети докази можуть бути доречними, а по відношенню до іншої — ні.

Фактори, що впливають на достовірність доказів

Серед факторів, що впливають на достовірність доказів, виділяють: незалежність джерела інформації; ефективність системи внутрішнього контролю; безпосередні знання аудитора; оцінку осіб, що надали інформацію, ступінь об'єктивності, достатність, своєчасність, об'єднаний ефект.

1. Незалежність джерела інформації. Так, зовнішні джерела інформації є більш надійними, ніж внутрішні. Наприклад, інформація, одержана від третіх осіб (банки, клієнти), більш достовірна, ніж та, що міститься в документах підприємства, що перевіряється. Підтвердження про одержання грошей у касі особи, що їх одержувала, більш достовірна, ніж касира.

2. Ефективність внутрішнього контролю. Коли система внутрішнього контролю у клієнта ефективна, то і докази, одержані від клієнта, є більш надійними. Наприклад, якщо система внутрішнього контролю за збереженням активів ефективна, то аудитор може отримати досить надійні докази з документів про недостачі та залишки на підприємстві.

3. Безпосередні знання аудитора. Інформація, одержана аудитором безпосередньо в результаті фактичної перевірки, спостережень, розрахунків, досліджень більш достовірна, ніж та, яку одержують допоміжними методами. Наприклад, розрахунки рентабельності, платоспроможності, складені самим аудитором, більш достовірні, ніж ті, які йому надали відповідальні особи підприємства.

4. Оцінка осіб, що надали інформацію. Навіть при незалежності джерела інформації докази можна вважати надійними тільки в тому разі, коли вони надаються особами, що дійсно мають відповідно до свого положення достовірні свідчення. Наприклад, підтвердження банків є більш достовірними, ніж інформація від осіб, не дуже обізнаних зі справами клієнта.

Крім цього, докази, зібрані безпосередньо аудитором, можуть бути недостатньо достовірними і тоді, коли він має невисоку кваліфікацію для їх правильної оцінки. Так, перевірка аудитором фактичної наявності дорогоцінних каменів у ювелірному магазині не дасть достовірних доказів, якщо аудитор не має відповідних знань. У цьому випадку свідчення експерта з цього питання будуть більш достовірними.

5. Ступінь об'єктивності. Об'єктивна інформація — це реально існуючі докази. До об'єктивної інформації можна віднести підтвердження рахунків дебіторів, банківські виписки, результати інвентаризації.

Суб'єктивна інформація — це підтвердження будь-яких осіб про можливі результати. Наприклад, підтвердження адвоката про швидке погашення кредиторської заборгованості.

6. Достатність. Достатність зібраних доказів встановлюється їх кількістю. Тому розмір вибірки, встановлений аудитором, буде важливим, коли аудитор вирішує, чи буде йому досить зібраних свідчень. Так, він може вибрати 200 або 100 документів

Для дослідження. У першому випадку докази будуть більш достатніми. Крім розміру вибірки слід зважати і на характер моментів вибірки. При перевірці реалізації, стану розрахунків можуть бути вибрані документи з найбільшими сумами за характеристикою покупців тощо.

7. Своєчасність - аудиторські докази більш достовірні якщо вони відповідають моменту здійснення фактів

Наприклад, оцінка ліквідності цінних паперів на дату скла Дання балансу більш переконлива, ніж така ж оцінка на два місяці раніше. А оцінка показників звіту про фінансово більш переконлива, якщо вибірка охоплює весь період а не якусь частину періоду.

8. Об'єднаний ефект.

Для характеристики достовірності багато авторів використовують також термін надійності доказів. Наприклад Ті аудитор особисто перевірів основні засоби на одержаний результат буде більш надійним, ніж той який він отримає з аналізу інвентаризаційних описів

6.3. Первинний документ як доказове джерело

Перевірка документів

Одним із найбільш доказових джерел інформації є первинний документ де фіксується кожна господарська операція. Тому особливу увагу слід приділити визначенню підробок у Документах. Перевірка достовірності документів та реквізитів записів, які в них містяться, здійснюється з метою виявлення фальсифікованих документів. До фальсифікованих документів належать і такі, в яких є підчистки, підроблені записи і резолюції, заміна текстів і цифр тощо. Такі документи використовуються з метою приховування обману та інших порушень правил ведення бухгалтерського обліку. Особлива увага повинна приділятися відбиткам штампів і печаток. їх незвична форма, різний розмір одних і тих же знаків, неправильний текст та інші ознаки можуть вказувати на підробку документа. Мають значення зовнішній вигляд документа, папір, на якому він виконаний, форма бланку, фарба, якою зроблені записи (чорнила, паста, олівець), колір фарби та ін.

Особлива увага також приділяється підписам посадових і матеріально відповідальних осіб, які приймали і відпускали товарно-матеріальні цінності або грошові кошти. При виявленні документів, підписи на яких викликають підозру, аудитор повинен порівняти підписи на сумнівних документах з підписами тих же осіб на інших документах, а також застосувати прийоми перевірки відображених в документах операцій по суті.

Огляд документів з метою виявлення підробки повинен поєднуватися з перевіркою правил їх оформлення. Оглядаючи документ, аудитор одночасно звертає увагу на правильність його оформлення, наявність необхідних реквізитів, спосіб виконання записів та ін. Якщо в документі є виправлення, необхідно перевірити, чи допустимі вони, виходячи з характеру документа (в касових і банківських документах виправлення не допускаються), чи правильно здійснені виправлення (помилка в документах виправляється шляхом перекреслення неправильного тексту

або суми тонкою лінією так, щоб можна було прочитати перекреслене, і написання над перекресленим правильного тексту або суми), чи підтверджені виправлення підписами осіб, які склали і підписали документ.

Арифметична перевірка документів полягає у встановленні правильності арифметичних підрахунків (підсумкових сум, обчислення процентів, множення кількісних показників на ціннісні та ін.), які виконуються при оформленні й обробці документів.

Нормативна перевірка дозволяє встановити правильність застосування в документах нормативних даних (цін, розцінок, норм трудових витрат, норм природного убутку, норм витрат матеріальних цінностей).

Нормативною перевіркою виявляються факти завищення норм витрат матеріальних запасів, природного убутку, що може свідчити про шахрайство або допущені помилки. Тому після виявлення таких фактів необхідно всебічно перевірити причини порушень і встановити їх справжній характер.

Необхідно також перевіряти, наскільки відповідають відображені в документах господарсько-фінансові операції встановленим правилам і положенням, що дозволяє встановити факти їх навмисних порушень (наприклад, незаконний залік пересортиці продукції, незаконне списання недостач і втрат продукції на витрати виробництва, перевищення ліміту залишку готівкових грошей у касі та ін.).

Після формально-правової перевірки документів вони можуть характеризуватися як доброякісні, тобто правильно оформлені, які точно відображають здійснені операції, або як недоброякісні.

Недоброякісні документи

Аудитору слід добре знати ознаки недоброякісних документів. На рис. 6.3 подана їх класифікація.

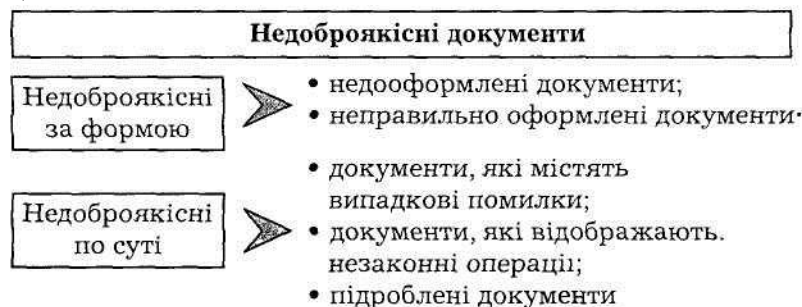


Рис. 6.3. Класифікація недоброякісних документів

Недоброякісні документи можна поділити на дві групи: недоброякісні за формою і недоброякісні по суті відображених у них операцій. До недоброякісних документів за формою належать недооформлені або неправильно оформлені документи, але за умови, що вони відображають справді здійснені господарські операції в реальному вигляді й обсязі. До недоброякісних

документів по суті відображених в них операцій належать документи, які містять випадкові помилки; відображають незаконні операції; підроблені документи. Документи, які мають, на перший погляд, випадкові помилки, наприклад перекручену назва підприємства або організації, яким адресований документ, неправильно вказані ініціали одержувача готівкових грошей або товарно-матеріальних цінностей, повинні підлягати ретельній перевірці, щоб можна було впевнитись, що ці помилки допущені ненавмисно і за ними не криються факти обману.

Документи, які відображають незаконні операції, не є фальсифікованими, але суть операції не відповідає стандартам і правилам ведення бухгалтерського обліку.

Підроблені документи поділяються на дві групи. Перші — документи з матеріальними підробками, наприклад, платіжна відомість з підробленою розпискою в отриманні по ній грошей. Друга — документи з інтелектуальними підробками. Вони правильно оформлені, але містять заздалегідь неправдиву інформацію щодо характеру й обсягу операції (наприклад, платіжна відомість із заздалегідь завищеними підсумками сум). Такі документи поділяються на безтоварні і безгрошові (повністю або частково). Безтоварними вважаються такі документи, якими оформлено рух (надходження і витрачання) будь-яких матеріальних цінностей, у той час як ці цінності викрадені або залишились без руху. Аналогічними будуть безгрошові документи, якими оформлені операції з грошовими коштами (наприклад, платіжна відомість, надана при авансовому звіті підзвітною особою, на оплату грошей приватним особам за виконану ними роботу, в той час як у дійсності робота не виконувалася, гроші не виплачувались, а були привласнені підзвітною особою, яка і надала безгрошовий документ).

У практиці зустрічаються частково безтоварні і частково безгрошові документи. До перших можуть бути віднесені лімітно-забірні картки, акти-вимоги на заміну (додатковий відпуск) матеріалів або накладні-вимоги на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів, у яких поряд з дійсно відпущеними матеріалами значаться і такі, які списуються за домовленістю між комірником і одержувачем (начальником цеху, прорабом, бригадиром) з метою їх привласнення. Частково безгрошовим є, наприклад, видатковий касовий ордер на суму дійсних витрат і готівкових грошей, викрадених з каси.

Недоброякісні документи за формою або які містять випадкові помилки практично не перекручують достовірність фінансової інформації. Але наявність таких документів свідчить про недбалість і неохайність у роботі окремих відповідальних осіб, а за певних умов вони можуть слугувати речовим доказом посадових зловживань (наприклад, халатності), які здійснені посадовими особами.

Аудиторська практика показує, що часто документи мають необумовлені виправлення, перекреслення, підчистки, нечіткі відбитки печатки, штамп, що дозволяє окремим особам чинити зловживання. Аудитор повинен звертати увагу на такі документи.

6.4. Методика одержання доказів

На аудиторську думку про достатність і належність аудиторських доказів впливають такі фактори як: оцінка аудитором характеру та розміру ризику, притаманних як на рівні фінансової звітності, так і на рівні залишків на рахунку чи класу операцій; характер систем обліку та внутрішнього контролю й оцінка ризиків контролю; суттєвість питань, які вивчаються і розглядаються; досвід, набутий протягом попередніх аудиторських перевірок; результати аудиторських процедур, включно з можливими виявленими випадками шахрайства чи помилок; джерело та надійність наявної інформації.

При одержанні аудиторських доказів шляхом запровадження тестів систем контролю аудитор повинен 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 і виправляти суттєві перекоєчення;
- функціонування: системи існують і ефективно функціонували протягом певного періоду.

При одержанні аудиторських доказів процедурами перевірки на суттєвість аудитор повинен оцінити розмір достатності та належності аудиторських доказів, одержаних шляхом таких процедур, разом з будь-якими даними, одержаними в результаті тестів систем контролю, для обґрунтування тверджень фінансової звітності.

Твердження фінансової звітності — це твердження керівництва, чи то усно висловлені, чи навпаки, втілені у фінансовій звітності. Вони можуть бути поділені на такі категорії:

- наявність: актив чи пасив існує на конкретну дату;
- права і обов'язки: актив чи пасив належить підприємству на певну дату;
- факт події: факт того, що була здійснена операція чи подія, пов'язана з підприємством, у конкретний період;
- повнота: не існує не відображених в обліку активів, пасивів, суттєвих операцій чи подій або інших нерозкритих позицій;
- оцінка: оцінка активів і пасивів зроблена правильно і вони відображені в усіх суттєвих аспектах в обліку за правильною вартістю;
- вимір: операція чи інша подія в повному обсязі відображена в обліку, а надходження й видатки відображені у відповідному періоді;
- представлення і розкриття: позиція фінансової звітності розкрита, класифікована й описана у відповідності з правилами її підготовки.

Зазвичай, аудиторські докази одержуються по кожному суттєвому твердженню фінансової звітності. Аудиторські докази стосовно одного якогось твердження, наприклад, наявності товарно-матеріальних запасів, не можуть бути підставою для неодержання аудиторських доказів стосовно інших тверджень, наприклад, щодо правильності їх оцінки. Характер, термін проведення та обсяг процедур перевірки на суттєвість залежать від конкретних тверджень. У результаті проведення тестів можна отримати аудиторські докази по декількох твердженнях, наприклад, інформація про суми дебіторської заборгованості може бути джерелом аудиторських доказів стосовно як їх наявності, так і правильності оцінки.

Аудитор повинен встановити реальний стан багатьох об'єктів контролю. Для цього використовуються наступні прийоми: інвентаризація, контрольні заміри, експертна оцінка, обстеження на місці, контрольний запуск сировини і матеріалів у виробництво, перевірка якості сировини і матеріалів тощо.

Аудиторські докази отримують шляхом фактичного, документального і комбінованого контролю.

До прийомів фактичного контролю, результати якого використовуються як аудиторські докази, належать:

- інвентаризація;
- обмір виконаних робіт;
- огляд і обстеження;
- контрольний запуск сировини і матеріалів у виробництво (експеримент);
- лабораторний аналіз;
- пояснення і довідки;
- письмовий запит.

Основним зобов'язанням аудитора, як відомо, є отримання достатньо обґрунтованих аудиторських доказів щодо реальності статей балансу, які характеризують наявність матеріально-виробничих запасів і стан розрахунків на підприємстві, що перевіряється. Для успішного вирішення такого завдання потрібно проаналізувати матеріали проведених інвентаризацій з точки зору їх законності і реальності, правильності відображення результатів інвентаризацій (недостач і надлишків) у бухгалтерському обліку. У процесі такої перевірки аудитор повинен вирішити для себе, чи можна прийняти за достатні докази матеріали інвентаризацій, проведених самим підприємством. У випадку негативної відповіді, він повинен розпочати безпосереднє проведення інвентаризації господарських засобів і розрахунків.

До початку інвентаризації аудитор повинен:

- перевірити робочі документи внутрішніх контрольних служб за минулий рік, обговорити з адміністрацією всі суттєві зміни в запасах, які відбулися за рік;
- обговорити з адміністрацією питання організації проведення інвентаризації;
- ознайомитися з номенклатурою і обсягами матеріально-виробничих запасів;
- ~ виявити об'єкти, які дорого коштують, і методи їх обліку;
- вивчити місця збереження й оцінити умови контролю за наявністю запасів і документальної їх реєстрації;
- проаналізувати систему внутрішнього контролю й обліку з метою виявлення потенційно слабких місць.

Інвентаризація — це перевірка фактичної наявності господарських засобів і їх відповідності даним бухгалтерського обліку.

Інвентаризація дозволяє шляхом перевірки в натурі майна і грошових коштів (активів) виявити їх фактичний стан. Вона підтверджує дані бухгалтерського обліку, виявляє необліковані цінності або допущені збитки, розкрадання, нестачі. Тому за допомогою інвентаризації контролюється збереження майна підприємства, перевіряється повнота і достовірність облікових даних.

Інвентаризація як спосіб визначення фактичної наявності засобів забезпечує достовірність облікових даних, тобто їх відповідність дійсності, яка може бути порушена із зазначених причин. Аудитор порівнює фактичні дані по об'єктах контролю з відповідними даними бухгалтерського обліку. У результаті одержує докази відносно реальності відображених у звітності активів і пасивів.

Для отримання аудиторських доказів у залежності від об'єкта аудиту та умов дослідження застосовують такі методи і прийоми документального та фактичного контролю — експертиза, спостереження, запит і підтвердження, незалежні тести і тести на відповідність, інспекція, обрахунки, аналітична перевірка тощо.

Перевірку правильності інформації, відображеної у документах про обсяги виконаної роботи виконують шляхом контрольного заміру.

Експертна оцінка застосовується для підтвердження якості будь-яких цінностей (сировини, матеріалів, основних засобів тощо), а також для встановлення правильності складання проектно-кошторисної та іншої технічної документації. Для цієї роботи запрошують спеціаліста відповідної кваліфікації — експерта. Висновок експерта використовується як аудиторський доказ.

Інспекція — періодична перевірка аудитором на місцях записів, документів чи матеріальних активів з метою встановлення фактичного стану (перевірка своєчасності оприбуткування готової продукції тощо).

У процесі перевірок здійснюються процедури з використанням, залежно від цілей, незалежних тестів і тестів на відповідність.

Експеримент — це такий метод вивчення фактів дійсності, при якому аудитор активно впливає на них шляхом створення спеціальних умов, необхідних для виявлення відповідних об'єктивних даних. Експеримент є найбільш складним і ефективним методом емпіричного пізнання. Він об'єднує в собі спостереження, порівняння, зміну.

Сучасну аудиторську практику не можна уявити без експерименту. Аудитори звертаються до експерименту, коли необхідно перевірити відповідність нормативам фактичного списання матеріальних засобів, правильність тих або інших тверджень спеціалістів, випуску готової продукції та ін. Експеримент може здійснюватись як з матеріальними цінностями (виробничими запасами), так і з документами. Наприклад, вивчення реквізитів документів (печатка, штамп, підпис, почерк та ін.).

Наукове застосування методу експерименту в аудиті є одним з найбільш важливих шляхів розвитку всієї сучасної аудиторської практики.

Абстрагування — це процес уявного відволікання від незначущих властивостей, ознак досліджуваного документу (операції) й одночасного виділення (фіксування) однієї або декількох визначних рис цього об'єкта. Предметом абстракції в аудиті можуть слугувати численні господарські операції, назви первинних документів, реєстрів бухгалтерського обліку та ін.

Процес абстрагування має складний багатоступінчатий характер. На початку абстрагування відмежовується суттєве від несуттєвого, виділяється найбільш важливе в явищах, які цікавлять аудитора. Далі встановлюється незалежність досліджуваних явищ від певних факторів. Наприклад, якщо виправлені дати на посвідченні по відрядженню не пов'язані з використанням транспорту, то можна абстрагуватися від цього факту, розглядаючи його як неіснуючий. Суть акту абстракції полягає в тому, що перевіряючий виключає неіснуючий фактор та замінює його іншим. Наприклад, у наведеному вище прикладі замість вивчення дорожніх листів аудитор вивчає операції по оприбуткуванню матеріальних цінностей, придбаних під час відрядження.

Незалежні тести призначені для перевірки операцій і залишків, а також здійснення інших процедур з метою одержання інформації про повноту, правильність та законність операцій, які містяться в бухгалтерських записах і фінансовій звітності. Абсолютно всі аудиторські тести класифікуються відповідно до процедури їх здійснення.

Ротаційні тести є процедурою, у відповідності з якою об'єкти, які підлягають аудиторській перевірці, обираються аудитором по черзі, за принципом ротації. Вибір об'єкта, як правило, здійснюється навмання.

Глибинні тести являють собою певну вибірку операцій, що перевіряються на всіх стадіях відповідного облікового циклу.

Тести слабких місць призначені для перевірки конкретного аспекту внутрішнього контролю, де аудитор передбачає помилки. При встановленні недостатнього внутрішнього контролю базу перевірки розширюють.

Направлені тести застосовують з метою послідовного контролю за операціями, які здійснюються. Наприклад, якщо аудитор бажає переконатися, що випуск готової продукції показаний достовірно, то він повинен послідовно перевірити інформацію з первинних документів по оприбуткуванню, звіту матеріально-відповідальної особи, реєстрів обліку по відповідних рахунках.

Наскрізні тести — це обмежена форма глибинного тесту, яка використовується, наприклад, для характеристики системи обліку.

Що стосується операцій, оформлених підробленими документами, пов'язаних з фальсифікацією бухгалтерських документів і маніпуляцій з обліковими записами, аудитор повинен перевірити їх по суті, щоб отримати достатні докази законності (або незаконності), достовірності (або недостовірності) таких операцій. З цією метою аудитор повинні використовувати прийоми документального і фактичного контролю, а також аналітичні процедури.

Основними прийомами документального контролю є:

- зустрічна перевірка документів;
- взаємний контроль документів;
- хронологічний аналіз господарських операцій;
- зіставлення документів, які відображають **операції** (факти), з

документами, які їх обґрунтовують;

- зіставлення документів, які відображають дані про обсяг робіт, який необхідно виконати, і про фактично виконаний.

Документи можуть перевірятися суцільним або вибірконим способом. Для одержання аудиторських доказів аудитор досліджує зміст господарських операцій, встановлює їх законність, доцільність і достовірність.

Законною є операція, зміст якої не суперечить чинному законодавству та нормативним документам.

Доцільність операції встановлюється відповідно до поставленої мети підприємства за умови додержання законності. Доцільність (ефективність) операції визначається за допомогою перевірки відповідності її показникам плану, прогресивній нормі, рівню ідентичних показників провідних господарств або інших показників, які характеризують ефективність або об'єктивну необхідність її виконання. Аудитор повинен знати, що операція за своїм змістом може бути законною, але неефективною, так само як і недоцільна операція може бути законною.

Наприклад, підприємство при спаді виробництва столярних виробів придбало столярний верстат тих же модифікацій, які є в наявності і використовуються не на повну потужність. Операція цілком законна, але вона недоцільна. Це дає підставу аудитору зробити висновки щодо недоцільного використання засобів.

Достовірність господарських операцій встановлюється шляхом формальної та арифметичної перевірки документів. При цьому застосовується прийом зустрічної перевірки документальних даних. Такі перевірки дозволяють установити випадки крадіжок, приписок тощо.

Одним з дієвих прийомів документального контролю є зустрічна перевірка документів. Відомо, що більшість документів складається у двох і більше екземплярах. При здійсненні внутрішніх операцій екземпляри документів передаються до різних підрозділів одного підприємства, а при зовнішніх операціях — до різних організацій або підприємств, з якими підприємство, яке перевіряється, вступило в господарські взаємовідносини. Зіставлення декількох екземплярів одного і того ж документа і записів по них в облікових реєстрах називаються *зустрічною перевіркою*.

Проводячи зустрічну перевірку документальних даних, аудитор вивчає і порівнює окрему інформацію, що повторюється в різних документах та реєстрах і відображає взаємопов'язані операції. Наприклад, випуск продукції і нарахування

заробітної плати робітникам за її виробництво; випуск продукції і списання матеріалів на її випуск.

Зустрічною перевіркою документальних даних встановлюють факти шахрайства (обману), які вуалюються шляхом виправлення даних в окремих документах, складання нових, підроблених, документів і заміни ними справжніх, оригінальних, а також шляхом неправильного відображення на рахунках бухгалтерського обліку господарських операцій або взагалі невідображення їх у бухгалтерському обліку.

Як відомо, кожна господарська операція, оформлена документом, повинна бути відображена у відповідних регістрах по рахунках синтетичного й аналітичного обліку. Тому при зустрічній перевірці необхідно порівняти зміст документа, яким оформлена господарська операція, з відповідними записами в облікових регістрах, адже окремі факти шахрайства можуть бути приховані шляхом складання неправильних або необґрунтованих документами записів в облікових регістрах. Найбільш часто зустрічаються наступні перекручення записів в облікових регістрах:

~ складання сторнувальних записів без документальних обґрунтувань і дійсної необхідності;

- здійснення так названого «одностороннього сторно». У цьому випадку червоним записом в одному з облікових регістрів сторнують операцію, при здійсненні якої допущено зловживання, а потім записують суми до облікового регістру іншого бухгалтерського рахунку, де вона приховується.

За наявності сигналів про крадіжку та нестачу, не виявлених інвентаризацією, аудитор може застосувати хронологічну перевірку руху цінностей по днях з виведенням залишків на кінець дня. Це дозволить виявити неоприбутковані товарно-матеріальні цінності, оприбуткування яких не підтверджено документами; відпуск цінностей, не зафіксованих у документах тощо.

Взаємний контроль документів — це зіставлення окремих реквізитів, які повторюються в ряді документів, що відображають взаємопов'язані операції. Наприклад, щоб перевірити повноту оприбуткування готової продукції, яка надійшла з виробництва, необхідно провести взаємну звірку документів по відображенню виготовленої продукції з документами по нарахуванню заробітної плати, на її відвантаження покупцям і на виконання вантажно-розвантажувальних робіт. Повноту і своєчасність оприбуткування грошей у касу, отриманих з рахунків підприємства в банку, встановлюють шляхом взаємної звірки даних банківських виписок з рахунків підприємства, корінців чекових книжок, прибуткових касових ордерів і записів у касовій книзі.

Хронологічний аналіз господарських операцій — це перевірка реальної можливості здійснення тієї або іншої господарської операції шляхом дослідження хронології записів у регістрах бухгалтерського обліку і документах. Хронологічний аналіз господарських операцій застосовують у тих випадках, коли є свідчення про розкрадання товарно-матеріальних цінностей, а проведені інвентаризації розходжень (недостач і лишків) не встановили. За допомогою такої перевірки, зіставляючи по датах надходження і відпуск матеріалів, можна встановити факти відпуску матеріалів раніше, ніж вони надійшли на склад, або в більшій кількості, ніж було в наявності на відповідну дату. Усе це свідчить про те, що на складі є невраховані товарно-матеріальні цінності, тобто їх лишок.

Щоб перевірити правильність деяких господарських операцій, потрібно зіставити показники документів, що відображають операції (здійснені факти), з

документами, що їх обґрунтовують. Наприклад, щоб перевірити правильність нарахування і виплати заробітної плати по платіжно-розрахункових відомостях, необхідно зіставити вказані на них суми і прізвища робітників з даними табелів обліку робочого часу і документів по нарахуванню заробітної плати. Іншим прикладом може слугувати зіставлення оплачених підприємством рахунків з договорами, прибутковими документами на товарно-матеріальні цінності, які надійшли з актами приймання робіт.

Зіставлення документів, які відображають дані про оплачену і виконану роботу, застосовується при перевірці будівельних, ремонтних і вантажних робіт. Характер, обсяг, вартість та інші дані про роботу, яку необхідно виконати, вказуються в договорах, кошторисах, відомостях дефектів, трудових угодах.

їх порівнюють з актами приймання виконаних робіт та іншими документами, які підтверджують здійснення робіт. Розходження даних у вказаних документах можуть свідчити про допущені порушення фінансової дисципліни, факти шахрайства, які мали місце, з метою незаконного списання матеріалів, завищення заробітку працівників.

Для одержання доказів широко застосовуються техніко-економічні розрахунки та нормативна перевірка.

Техніко-економічні розрахунки застосовуються для одержання доказів про правильність розрахованих показників бізнес-плану, кошторисів тощо.

Нормативна перевірка полягає в порівнянні інформації, відображеної в документах, реєстрах, звітності з відповідними нормами. При цьому аудитор встановлює відхилення та вносить пропозиції щодо уникнення негативних відхилень.

Використовуючи всю систему наведених методів і прийомів аудитор пізнає об'єктивну істину щодо інформації суб'єкта господарювання. Установивши істину та підтвердивши її зібраними доказами, аудитор оприлюднює свій висновок (позитивний, умовно-позитивний чи негативний) для користувачів звітної чи будь-якої іншої, залежно від виду аудиту, інформації.

Висновок аудитора, складений на підставі доведеної об'єктивної істини щодо будь-якої дії чи події господарюючого суб'єкта, зведе до найменшого ризик користувачів інформації.

ТЕМА 7

АУДИТОРСЬКІ ЗВІТИ

- 7.1. Аудиторські робочі документи
- 7.2. Суть, структура та види аудиторських висновків
- 7.3. Звіт аудитора керівництву господарюючого суб'єкта

7.1. Аудиторські робочі документи

Суть робочої документації

Документальне оформлення аудиторської перевірки складається з двох видів документації — робочої та підсумкової.

Аудитор зобов'язаний вести документацію зі справ, за якими були прийняті рішення за результатами проведеної аудиторської перевірки і які, в свою чергу, будуть покладені в основу аудиторського висновку.

Робоча документація — це записи, які здійснюються під час проведення аудиторської перевірки і за допомогою яких аудитор фіксує проведені процедури перевірки, тести, отриману інформацію і відповідні висновки. У робочу документацію включається інформація, яка, на думку аудитора, є важливою для того, щоб правильно виконати аудиторську перевірку, і яка повинна підтвердити висновки та пропозиції в аудиторському висновку. Робоча документація може бути оформлена у вигляді стандартних форм і таблиць на папері або зафіксована на електронних носіях інформації або на кіно- чи відеоплівку.

Під час планування та проведення аудиту робоча документація допомагає краще здійснювати аудиторську перевірку та контроль над процесом її проведення, в ній реєструються результати аудиторських експертиз, виконаних для підтвердження прийнятих аудитором рішень.

Суть робочих документів, їх зміст, форма, володіння та порядок зберігання викладені в МСА 230 «Документація».

Призначення робочих документів

Основні призначення робочих документів: розробку плану перевірки; підтвердження виконання плану перевірки; систематизацію інформації, яка збирається в процесі перевірки; організацію оперативного управління процесом перевірки;

створення основи для визначення ефективності виконаної роботи кожним аудитором; оцінку адекватності поточних методів аудиту, які використовуються, по відношенню до чинного господарського законодавства.

Зміст робочої документації значною мірою є питанням професійного судження аудитора, оскільки немає ні можливості, ні необхідності документувати кожне спостереження або обстеження.

Функції робочих документів наведені на рис. 7.2.

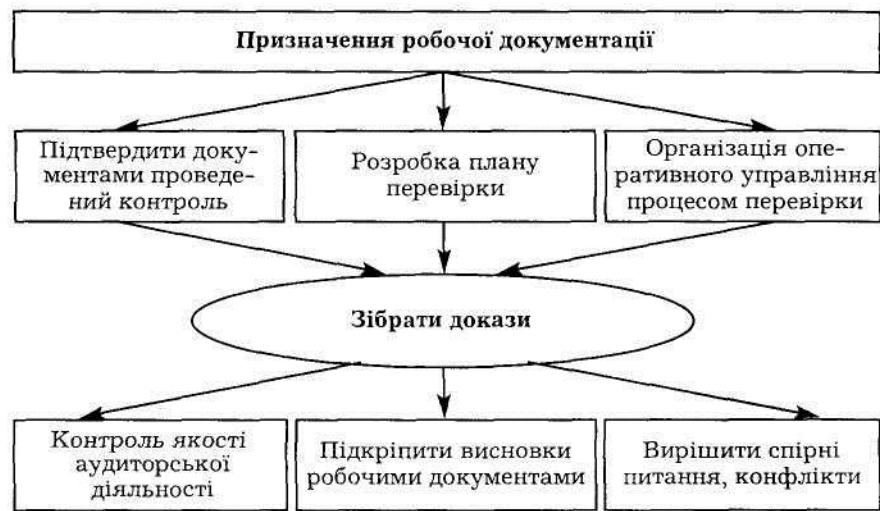


Рис. 7.1. Призначення робочої документації

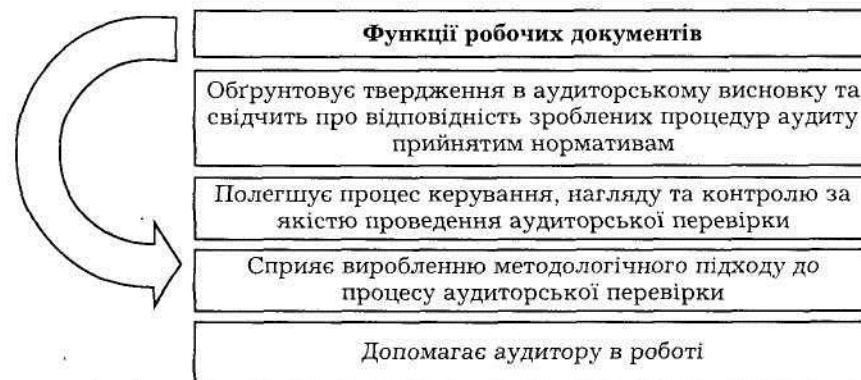


Рис. 7.2. Функції робочої документації

За МСА 230 аудитор зобов'язаний вести документацію зі справ, за якими були прийняті рішення за результатами проведених аудиторських процедур, які пізніше будуть покладені в основу аудиторського висновку. Бо залежно від обсягу роботи у клієнта аудитору слід зібрати докази, які б підтвердили або спростували твердження про те, що фінансова звітність об'єктивно, повно та достовірно відображає фінансовий стан клієнта, а здійснені господарські операції є законними і доцільними.

У таблиці 7.1. пропонується приблизний перелік робочої документації.

Таблиця 7.1 Приблизний перелік робочої документації аудитора

№ з/п	Назва документу або розділу, по якому оформляються документи	Джерело інформації
1	2	3
Розділ I. Документи по організації аудиту		
1.1.	Лист-пропозиція клієнту	Аудитор
1.2.	Відповідь клієнта	Клієнт
1.3.	Інша кореспонденція	Аудитор, клієнт, треті особи
1.4.	Окремі вимоги Державної комісії з цінних паперів і фондового ринку, Національного банку України, Міністерства статистики до порядку підготовки та представлення фінансової звітності	Нормативні документи
1.5.	Окремі вимоги Державної комісії з цінних паперів і фондового ринку, Національного банку України, Аудиторської палати України до порядку підготовки та представлення аудиторського висновку	Нормативні документи
1.6.	Інформація про судові справи та виставлені на адресу клієнта претензії й оцінка їх з точки зору вимог українського законодавства	Клієнт
1.7.	Документація з попереднього обстеження клієнта	Клієнт
1.8.	Договір на проведення аудиту	Клієнт-аудитор
1.9.	Документи, що підтверджують розрахунки з клієнтом	Банківські документи

12

1	2	3
Розділ II. Організаційна інформація, встановлена законом		
2.1.	Дані про акціонерів (основні акціонери, адреса, телефон)	Клієнт
2.2.	Дані про директорів (прізвище, ім'я та по-батькові, телефон, факс, сфера відповідальності)	Клієнт
2.3.	Дані про секретаря (прізвище, ім'я та по-батькові, телефон, факс)	Клієнт
2.4.	Місцезнаходження органу управління справами	Клієнт
2.5.	Копії статуту, засновницького договору, свідоцтва про реєстрацію	Клієнт
Розділ III. Інформація про підприємство і його діяльність		
3.1.	Основні види діяльності і розміщення дочірніх підприємств та філій	Клієнт
3.2.	Конкретне законодавство і правила (якщо є)	Клієнт
3.3.	Історія підприємства (коротко)	Клієнт
3.4.	Зведені минулі результати (основні фінансові показники за кілька років)	Клієнт
3.5.	Характеристика основного персоналу (освіта, досвід, кваліфікація, досягнення)	Клієнт
3.6.	Опис особливостей бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю	Клієнт
3.7.	Схеми організації управління	Клієнт
3.8.	Схеми послідовності операцій	Клієнт
3.9.	Контакти клієнта (основні партнери й основні конкуренти)	Клієнт
3.10.	Банківська інформація	Клієнт
3.11.	Інформація про юристів	Клієнт
3.12.	Важливі угоди (торгівельні договори, договори про продаж із відстроченням платежу або з орендою, договори щодо позик)	Клієнт
3.13.	Особливості оподаткування клієнта	Клієнт
Розділ IV. Фінансова звітність		
4.1.	Баланс (ф. 1)	Копії документів клієнта

1	2	3
4.2.	Звіт про фінансові результати (ф. 2)	Копії документів клієнта
4.3.	Звіт про власний капітал (ф. 3)	Копії документів клієнта
4.4.	Звіт про рух грошових коштів	Копії документів клієнта
4.5.	Примітки до звітності	Копії документів клієнта
4.6.	Список виправних проводок, запропонованих клієнту	Копії документів клієнта
4.7.	Список запропонованих клієнту виправних проводок, які стосуються рекласифікації бухгалтерських рахунків	Копії документів клієнта
4.8.	Форми для узагальнення інформації стосовно подальшої оцінки аудитором імовірності нормального функціонування клієнта в реальному майбутньому	Аудитор
4.9.	Огляд деяких аспектів фінансової звітності	Аудитор
4.10.	Річна звітність клієнта за попередній рік	Клієнт
4.11.	Додаткова або спеціальна звітність клієнта перед державними органами	Клієнт
4.12.	Інформація про розподіл дивідендів по акціям клієнта	Клієнт
4.13.	Інша звітна інформація	Клієнт
Розділ V. Документи по вивченню системи бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю		
5.1.	Тести контролю і висновки	Аудитор
5.2.	Документи, що фіксують відхилення у структурі внутрішнього контролю	Копії документів клієнта з висновками аудитора
5.3.	Графік документообігу клієнта	Клієнт
5.4.	Опис системи бухгалтерського обліку клієнта	Клієнт, аудитор
5.5.	Взаємозникаючі статті під час проведення консолідації бухгалтерської звітності	Клієнт, аудитор

1	2	3
7.6.	Робоча програма	Аудитор
VIII. Контроль роботи інших осіб, які брали участь в аудиті		
8.1.	Робота внутрішніх аудиторів	Внутрішній аудитор
8.2.	Робота інших аудиторів	Інші аудитори
8.3.	Робота інших фахівців (юристів, податківців)	Інші аудитори
8.4.	Робота, делегована іншим дочірнім підприємствам (філіям) аудиторської фірми	Інші аудитори
Розділ IX. Документальне оформлення аудиторських робіт (за розділами)		
9.1.	Аудит необоротних активів	Аудитор, копії документів, що є доказовим джерелом, аналітичні таблиці, розрахунки
9.2.	Аудит запасів	Те ж
9.3.	Аудит коштів, розрахунків та інших активів	Те ж
9.4.	Аудит власного капіталу та забезпечення зобов'язань	Те ж
9.5.	Аудит довгострокових зобов'язань	Те ж
9.6.	Аудит поточних зобов'язань	Те ж
9.7.	Аудит доходів і результатів діяльності	Те ж
9.8.	Аудит витрат за елементами	Те ж
9.9.	Аудит витрат діяльності	Те ж
9.10.	Аудит засновницьких та загальних документів	Те ж

Після завершення аудиту робочі документи залишаються у аудитора, вони є його власністю. Аудитор повинен складати довідки на підставі витягів зі своїх робочих документів. Проте, його право власності обмежене етичними нормами та умовами конфіденційності. Робочі документи аудитора не можуть розглядатися як частина фінансової документації клієнта.

По закінченню аудиту робоча документація підлягає здачі для обов'язкового збереження в архів аудиторської організації.

Порядок зберігання підсумкової документації встановлюється аудиторською фірмою з урахуванням забезпечення вимог збереження та конфіденційності.

Термін зберігання підсумкової документації визначається, виходячи з практики аудиторської діяльності, юридичних вимог та інших додаткових міркувань.

7.2. Суть, структура та види аудиторських висновків

По закінченню аудиторської перевірки аудитор складає два підсумкових документи: звіт про результати аудиторської перевірки та аудиторський висновок.

Аудиторський звіт

Результати з лаконічним описом виявлених порушень, помилок, відхилень, з оцінкою стану бухгалтерського обліку, достовірності звітності та законності господарських операцій повинні бути представлені в аудиторському звіті. Інформація, подана у звіті, повинна бути чіткою, надійною і компетентною, а також незалежною, об'єктивною та правдивою. Аудиторський звіт складається в довільній формі, призначений для замовника і його зміст не підлягає оприлюдненню.

Для користувачів публічної фінансової звітності аудитор готує чіткий висновок про перевірену звітність, відповідність її у всіх суттєвих аспектах інструкціям про

порядок складання звітності та принципам обліку, що передбачені Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та Національними Положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку. Порядок складання висновку регламентується МСА 700 «Аудиторський висновок про фінансову звітність» та МСА 800 «Аудиторський висновок при виконанні завдань аудиту спеціального призначення».

За своїм правовим статусом висновок аудитора прирівнюється до висновку експертизи, що призначається у відповідності до процесуального законодавства України.

Структура аудиторського висновку

Аудиторський висновок складається у вільній формі, але обов'язково повинен містити наступні пункти: заголовок; вступ;

масштаб перевірки; висновок аудитора про фінансову звітність; дата аудиторського висновку; адреса аудиторської фірми; підпис аудиторського висновку.

Структура аудиторського висновку включає наступні елементи:

- заголовок;
- замовник;
- вступ;
- масштаб перевірки;
- висновок аудитора про перевірену фінансову звітність;
- дата аудиторського висновку;
- підпис аудиторського висновку;
- адреса аудиторської фірми.

Заголовок аудиторського висновку містить запис про те, що аудиторську перевірку проведено незалежним аудитором (аудиторами), а також назву фірми або прізвище аудитора, який здійснював аудит. Це є свідченням того, що під час аудиту не було жодних обставин, які могли б призвести до порушення принципу незалежності перевірки. Незалежність міркувань аудитора — обов'язкова вимога об'єктивності аудиторського дослідження. Якщо цю умову порушено, аудитор не має права скласти висновок про перевірену звітність, оскільки зібрана інформація не є достатньою і доказовою.

Замовник аудиторського висновку. У аудиторському висновку слід чітко зазначити, кому він адресований (дати повну назву підприємства, яке перевірялось і час перевірки).

Вступна частина. Аудиторський висновок має містити інформацію про склад перевіреної звітності та дату її складання. Слід також зазначити, що відповідальність за правильність складання звітності покладається на керівництво підприємства, яке перевіряється, а за обґрунтованість аудиторського висновку, складеного за цією звітністю — на аудитора.

Масштаб перевірки. В аудиторському висновку необхідно наводити масштаб аудиту і зміст проведених робіт. Цей розділ аудиторського висновку дає впевненість його користувачам у тому, що аудиторська перевірка здійснена у відповідності з вимогами українського законодавства та норм, які регулюють аудиторську практику та ведення бухгалтерського обліку, або у відповідності з вимогами міжнародних стандартів та практики.

У цьому розділі говориться, що перевірка була спланована і підготовлена з достатнім рівнем впевненості в тому, що фінансова звітність не має суттєвих помилок.

Під час аудиторської перевірки аудитор повинен робити оцінку помилок у системах обліку та внутрішнього контролю підприємства на предмет їх суттєвого впливу на фінансову звітність. При оцінці суттєвості помилок аудитор повинен керуватися положеннями МСА 320 «Суттєвість в аудиті». Далі йдеться про те, що аудитор використовував принцип вибіркової перевірки інформації і що під час перевірки він брав до уваги тільки суттєві помилки. Також дається інформація про принципи бухгалтерського обліку, які використовувалися на підприємствах у період перевірки.

Аудиторський висновок має містити дані щодо:

- використання аудитором конкретних тестів при перевірці інформації, котра підтверджує цифровий матеріал, на якому ґрунтується звітність;
- методології обліку, яку використовувало керівництво підприємства, що перевіряється, при підготовці звітності в цілому та фінансових звітів зокрема.

Масштаб перевірки може бути викладено приблизно так: «Ми провели перевірку відповідно до вимог нормативів аудиту, що діють в Україні, які передбачають, що вона планується і здійснюється з метою збирання достатньої інформації про те, що звіти підприємства, яке перевіряється, не містять суттєвих помилок, і склали за ними висновок про його реальний фінансовий стан. Застосовуючи тестування, ми перевірили інформацію, що підтверджує цифровий матеріал, на якому ґрунтується звітність. Під час перевірки досліджено бухгалтерські принципи оцінки матеріальних статей балансу, використані керівництвом підприємства: оцінка основних засобів, матеріалів, МШП тощо. Вважаємо, що зібрана інформація є достатньою для складання аудиторського висновку».

Висновок аудитора про перевірену фінансову звітність. Аудитор повинен підготувати чіткий висновок про перевірену звітність, відповідність її в усіх суттєвих аспектах —

Національним положенням (стандартам) бухгалтерського обліку та принципам обліку, передбаченим Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».

Датою аудиторського висновку є день завершення аудиторської перевірки. У цей день аудитор зобов'язаний доповісти про результати перевірки керівництву підприємства, що перевіряється.

Дата на аудиторському висновку проставляється в той же день, коли керівництво підприємства підписує акт прийому-передачі аудиторського висновку. Дата в аудиторському висновку проставляється або перед вступною частиною аудиторського висновку, або біля підпису аудитора.

Підпис аудиторського висновку. Аудиторський висновок підписує від імені аудиторської фірми її директор або аудитор, який має сертифікат аудитора України відповідної серії. Аудиторський висновок рекомендується підписувати ім'ям аудиторської фірми, оскільки вона несе юридичну відповідальність за якість проведеного аудиту та згідно з Законом України «Про аудиторську діяльність» може бути позбавлена права на аудиторську діяльність Аудиторською палатою України у разі неякісного проведення аудиторської перевірки.

В аудиторському висновку вказується адреса дійсного місцезнаходження аудиторської фірми та код у реєстрі суб'єктів аудиторської діяльності на аудиторську діяльність. Ця інформація може розміщуватися як наприкінці аудиторського висновку, після підпису аудитора, так і в матриці бланку аудиторської фірми.

Висновок аудитора за результатами аудиту буває різних видів. Класифікація висновків наведена на рис. 7.3.

Позитивний висновок

Позитивний висновок видається лише тоді, коли аудитор впевнений у тому, що фінансові документи готувалися правильно, на основі принципів обліку і контролю, що вони відповідають установленим принципам, вимогам та інструкціям і за своїм змістом не суперечать відомим аудитору даним про одиницю, яка перевіряється, що в них відповідним чином розкриті всі питання, які мають відношення до фінансових документів.



Рис. 7.3. Класифікація аудиторських висновків

Позитивний висновок надається клієнту у випадках, коли на думку аудитора виконано наступні умови:

- аудитор отримав усю інформацію й пояснення, необхідні для цілей аудиту;
- надана інформація достатня для відображення реального стану справ на підприємстві;
- є адекватні і достовірні дані з усіх суттєвих питань;
- фінансова документація підготовлена у відповідності з прийнятою на підприємстві системою бухгалтерського обліку, котра відповідає вимогам українського законодавства;
- фінансова звітність складена на основі дійсних облікових даних й не містить суттєвих відхилень;
- фінансова звітність складена належним чином за формою, затвердженою у встановленому порядку.

Враховується також стан обліку та фінансової звітності підприємства. У позитивному висновку наводяться стверджувальні слова, такі як: «задовольняє вимогам», «дає достовірне й дійсне уявлення», «достовірно відображає», «знаходиться у відповідності з...», «відповідає».

Аудитори самостійно обирають форму викладення змісту перевірки, проте заключна частина повинна відповідати вимогам національних нормативів.

МСА 700 рекомендує наступний зміст заключної частини висновку.

Позитивний висновок (існує безумовна позитивна згода)

...У результаті проведення аудиту встановлено: надана інформація дає дійсне й повне уявлення про реальний склад активів та пасивів суб'єкта, що перевіряється. Система бухгалтерського обліку, що використовувалася на підприємстві, відповідає законодавчим та нормативним вимогам. Фінансову звітність підготовлено на підставі дійсних даних бухгалтерського обліку і достовірно та повно подає фінансову інформацію про Підприємство станом на 01 січня 200% року згідно з нормативними вимогами щодо бухгалтерського обліку та звітності в Україні.

При нефундаментальній невпевненості також видають позитивний висновок. Його зміст, рекомендований МСА 700, наводиться нижче.

Позитивний висновок (існує нефундаментальна невпевненість)

...У зв'язку з неможливістю перевірки фактів, які стосуються, наприклад, неучасті аудитора в інвентаризації активів, неможливості підтвердити початкові залишки в балансі з причини того, що аудит проводився іншою аудиторською фірмою, а також з причини обмеженості інформації Ми не можемо дати висновок за вказаними моментами, однак ці обмеження мають незначний вплив на фінансову звітність та на стан справ у цілому.

Ми підтверджуємо те, що за винятком обмежень, які зазначені вище (або які викладені у додатку № 1 до аудиторського висновку) фінансова звітність у всіх суттєвих аспектах

достовірно і повно подає фінансову інформацію про Підприємство станом на 01 січня 200X року згідно з нормативними вимогами щодо організації бухгалтерського обліку та звітності в Україні.

Умовно-позитивний висновок

У деяких випадках аудитор не в змозі надати беззастережний висновок, тому що існують певні обмеження. Виділяють дві категорії обставин, які впливають на обмеження: фундаментальна невпевненість і незгода.

Існують основні причини фундаментальної невпевненості: значні обмеження в обсязі аудиторської роботи у зв'язку з тим, що аудитор не може одержати всієї необхідної інформації й пояснення (наприклад, через незадовільний стан обліку), не може виконати всіх необхідних аудиторських процедур (наприклад, через обмеження у часі перевірки, які диктуються клієнтом); ситуаційні обставини, невпевненість у правильності висновків у конкретній ситуації (наприклад, подвійне тлумачення окремих пунктів українського законодавства, що може привести до значних наслідків і загрожуватиме існуванню в майбутньому). Причини незгоди: неприйнятність системи обліку або порядку проведення облікових операцій; розходження в думках стосовно відповідності фактів або сум у фінансовій звітності даним обліку: фундаментальна незгода з повнотою і засобом відображення фактів в обліку та звітності; невідповідність чинному законодавству та встановленим нормам порядку оформлення або здійснення операцій.

Будь-яка фундаментальна невпевненість або незгода є підставою для відмови від надання позитивного висновку. Подальший вибір виду висновку залежить від рівня невпевненості або незгоди.

Незгода виявляється у випадках неприйнятності звітної політики, при розходженні в думках відносно фактів чи сум у фінансовій звітності, незгоди щодо способів і ступеня розкриття фактів, при невідповідності законодавству та іншим вимогам. Незгода стає фундаментальною, якщо фінансова звітність у цілому, на думку аудитора, не відображає справжнього стану справ.

Невпевненість або незгода вважаються фундаментальними у тому разі, коли вплив факторів на фінансову інформацію, які викликали невпевненість чи незгоду, настільки значний, що це може суттєво перевернути дійсний стан справ у цілому або в основному. Необхідно також враховувати сукупний ефект усіх невпевненостей та незгоди на фінансову звітність.

При певних обставинах аудитор висловлює умовну думку, тобто складає умовно-позитивний аудиторський висновок. МСА 700 рекомендовано наступне викладення такого висновку:

Умовно-позитивний висновок (існує фундаментальна незгода)

...Під час проведеної аудиторської перевірки встановлено, що операції (дається перелік операцій або пишеться: «які викладені у додатку № 1 до аудиторського висновку») проведені з порушенням встановленого порядку. Проте зазначені невідповідності мають обмежений вплив на фінансову звітність і не перевертають загальний фінансовий стан підприємства. Ми підтверджуємо, що за винятком невідповідностей, викладених у додатку №1, фінансовий звіт за всіма суттєвими аспектами достовірно та повно подає фінансову інформацію про Підприємство станом на 01 січня 200x року згідно з нормативними вимогами щодо організації бухгалтерського обліку та звітності в Україні.

Фундаментальна незгода може призвести до надання клієнтові негативного аудиторського висновку. Рекомендований МСА 700 текст негативного висновку наступний: **Негативний аудиторський висновок**

... У результаті проведення аудиту встановлено, що за звітний період підприємством були допущені суттєві порушення і перевертання (дається перелік порушень або пишеться: «які викладені в додатку № 1 до цього висновку»). Допущені порушення суттєво впливають на фінансову звітність підприємства та перевертають реальний стан справ. Фінансова звітність має суттєві перевертання і недостовірно подає фінансову інформацію про Підприємство станом на 01 січня 200% року, не виконані такі вимоги щодо організації бухгалтерського обліку та звітності в Україні (у стислій формі дається перелік питань, стосовно яких не виконані вимоги з організації обліку, або пишеться: «з питань, які наводяться в додатку №2»). Таким чином, дані бухгалтерського обліку і фінансової звітності не дають достовірного уявлення про дійсний стан справ на Підприємстві, що склався на 01 січня 2007 року.

Наявність фундаментальної невпевненості може стати підставою для відмови від видання аудиторського висновку.

У всіх випадках, коли аудитор складає висновок, який відрізняється від позитивного, він повинен дати опис усіх суттєвих причин його невпевненості і незгоди. Відмова від висновку виникає у разі невпевненості чи обмеження масштабу перевірки, які настільки фундаментальні, що аудитор не може дійти висновку у

відношенні фінансових документів у цілому. Аудитор обов'язково вказує, з яких причин висновок не може бути складений.

Відмова аудитора від надання аудиторського висновку говорить про неможливість на підставі наведених аргументів сформулювати висновок про фінансову звітність підприємства.

МСА 700 рекомендує такий текст відмови від надання висновку:

Аудиторський висновок, у якому робиться відмова аудитора від надання висновку

.. У зв'язку з неможливістю перевірки фактів, які стосуються (вказати факти) з причини (вказати причини неможливості) ми не можемо надати висновок стосовно вказаних моментів. Вищенаведені моменти істотно впливають на дійсний стан справ у цілому (в основному). Через відсутність достатніх аудиторських доказів ми не можемо видати об'єктивний аудиторський висновок по фінансовій звітності, підготовленій станом на 01 січня 200X року.

Ці причини необхідно коротко навести в окремому розділі висновку до того розділу, де аудитор висловлює негативний висновок або дає відмову від аудиторського висновку. У цьому ж розділі можуть докладніше розглядатися моменти негативного характеру або даватися посилання на додаток до аудиторського висновку, де наводиться опис цих моментів. В останніх розділах висновку аудитор стисло формулює свій висновок стосовно достовірності і повноти фінансової звітності.

Алгоритм вибору аудитором висновку показаний на рис. 7.4.



Рис. 7.4. Алгоритм вибору висновку

7.3. Звіт аудитора керівництву господарюючого суб'єкта

У всіх випадках обов'язкового аудиту аудиторські організації зобов'язані готувати і надавати адресату письмову інформацію (звіт) аудитора керівництву (власникам) економічного суб'єкта, що перевіряється, за результатами проведення аудиту.

Дані, які містяться в письмовій інформації аудитора, наводяться з метою доведення до керівництва економічного суб'єкта, що перевіряється, свідчень про

недоліки в облікових записах, бухгалтерському обліку і системі внутрішнього контролю, які можуть призвести до суттєвих помилок у бухгалтерській звітності і в порядку внесення конструктивних пропозицій по вдосконаленню систем бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю економічного суб'єкта.

Аудиторська організація зобов'язана вказати в письмовій інформації аудитора всі пов'язані з фактами господарського життя економічного суб'єкта помилки і перекручення, які суттєво впливають на достовірність його бухгалтерської звітності. Вона може наводити в письмовій інформації аудитора будь-яку інформацію, яка стосується проведеного аудиту і фактів господарського життя економічного суб'єкта, яку буде вважати доцільною.

Письмова інформація аудитора не може розглядатись як повний звіт про всі наявні недоліки. Вона присвячена лише тим з них, які були виявлені в процесі аудиторської перевірки.

Кожна аудиторська організація повинна розробляти, з урахуванням чинного законодавства, вимоги по формі підготовки письмової інформації аудитора. Такі внутрішні вимоги повинні забезпечувати акуратне й однотипне оформлення даного документа для різних економічних суб'єктів і повинні бути затверджені керівником аудиторської організації, а також і в обов'язковому порядку дотримуватися працівниками при підготовці цього документа. Аудитори, які провадять свою діяльність самостійно, зобов'язані розробляти (або прийняти з урахуванням кваліфікаційних рекомендацій) акуратну й однотипну форму надання письмової інформації, яку в подальшому застосовувати на постійній основі.

У письмовій інформації аудитора в обов'язковому порядку повинні міститись такі свідчення:

- реквізити аудиторської організації, а саме:
 - а) офіційна назва і юридична (поштова) адреса аудиторської фірми або прізвище, ініціали й адреса аудитора, який провадить свою діяльність самостійно;
 - б) номер і дата реєстраційного посвідчення;
 - в) номер і дата видачі ліцензії на провадження аудиторської діяльності;
- реквізити економічного суб'єкта, що перевіряється, а саме:
 - а) офіційна назва і юридична (поштова) адреса аудиторської фірми або прізвище, ініціали й адреса фізичної особи — індивідуального підприємця;
 - б) номер і дата реєстраційного посвідчення;
 - в) перелік посадових осіб (прізвища, ініціали, посади), відповідальних за складання бухгалтерської звітності юридичної особи;
- зазначення періоду часу, до якого належить документація економічного суб'єкта, перевірена в ході аудиту, дата підписання письмової інформації аудитора;
- виявлені в ході аудиту суттєві порушення встановленого законодавством України порядку ведення бухгалтерського обліку і складання бухгалтерської звітності, які впливають або можуть вплинути на її достовірність;
- результати перевірки організації і ведення бухгалтерського обліку, складання відповідної звітності і складання системи внутрішнього контролю економічного суб'єкта.

У додаток до обов'язкових свідчень, вказаних вище, залежно від обсягу, масштабів і специфіки аудиторської перевірки, а також розмірів і особливостей аудиторської фірми (чи проводиться перевірка аудитором, який працює самостійно), розмірів і особливостей економічного суб'єкта, який підлягає перевірці, слід включати і такі свідчення аудитора:

- особливості виконання аудиторської перевірки, передбачені договором (контрактом, листом-зобов'язанням) між аудиторською організацією й економічним суб'єктом, а також особливості виконання роботи, які стали відомі в ході перевірки;
- дані про кількісний склад працівників, які виконують бухгалтерський облік, про структуру бухгалтерії і про особливості застосовуваної системи бухгалтерського обліку;
- перелік основних галузей або напрямів бухгалтерського обліку, які підлягали перевірці;
- свідчення про методичку аудиторської перевірки, підтвердження того, що аудиторська організація виконувала під час в роботі правила (стандарти) аудиторської діяльності, вказівки на те, які розділи бухгалтерської документації були перевірені суцільним способом, а які — вибірково порядком, і на основі яких принципів здійснювалася аудиторська вибірка;
- перелік зауважень, вказівок на недоліки і рекомендації як такі;
- оцінку (при наявності такої можливості) кількісних розходжень звітних і (або) податкових показників за даними економічного суб'єкта і прогнозованих за результатами перевірки аудиторської організації;
- у разі перевірки великих економічних суб'єктів зі складною організаційною структурою — свідчення про здійснення перевірок філій, підрозділів і дочірніх фірм такого економічного суб'єкта, викладення загальних результатів таких перевірок і аналіз впливу цих приватних результатів на підсумки аудиторської перевірки всього економічного суб'єкта в цілому;
- при наступних аудиторських перевірках — оцінку й аналіз виконання або виправлення економічним суб'єктом, який підлягає аудиту, зауважень, зазначених у попередніх документах, які містять письмову інформацію аудитора;
- у разі відхилення від вимог правил (стандартів) аудиторської діяльності (при проведенні аудиту, який не передбачає підготовку за його результатами офіційного аудиторського висновку, а також при наданні супутніх аудиту послуг) — сам факт і причини такого відхилення.

Свідчення, які містяться в письмовій інформації аудитора, повинні бути чіткими, змістовними. У необхідних випадках в письмовій інформації аудитора повинні бути обґрунтування кількісних розрахунків і оцінок, посилянь на документи чинного законодавства.

У письмовій інформації аудитора в обов'язковому порядку повинно бути вказано, які із зроблених зауважень є суттєвими, а які ні, чи впливають або не впливають (чи можуть впливати) перераховані зауваження та недоліки на висновки, зроблені аудитором. У випадку підготовки аудиторською організацією умовно-позитивного висновку, негативного висновку або відмови від висловлення думки, в письмовій інформації (звіті) аудитора повинна міститись розгорнута аргументація причин, які призвели до такої думки аудитора.

Письмова інформація аудитора може бути передана таким особам:

- а) особі, яка підписала договір (контракт, лист-зобов'язання) на надання аудиторських послуг;
- б) особі, яка прямо вказана як отримувач письмової інформації аудитора в договорі (контракті, листі-зобов'язанні) на надання аудиторських послуг;

в) будь-якій іншій особі — у випадку письмової вказівки на те в адресу аудиторської організації, підписаної особою, яка засвідчила договір (контракт, лист-зобов'язання) на надання аудиторських послуг.

ТЕМА 8

АУДИТ РОЗРАХУНКОВО-КАСОВИХ ОПЕРАЦІЙ

- 8.1. Загальна методика проведення аудиту
- 8.2. Особливості проведення аудиту окремих активів і пасивів
- 8.3. Особливості нормативної бази готівково-розрахункових операцій
- 8.4. Внутрішній та зовнішній контроль за дотриманням порядку ведення операцій з готівкою
- 8.5. Аудит готівково-розрахункових операцій

8.1. Загальна методика проведення аудиту

Аудиторська діяльність — поняття значно ширше за поняття «аудит». Вона включає в себе: організаційне та методичне забезпечення аудиту, проведення аудиторських перевірок (аудит) та надання інших аудиторських послуг. Аудиторські послуги можуть надаватись у формі аудиторських перевірок (аудиту) та пов'язаних з ними експертиз, консультацій з питань бухгалтерського обліку, звітності, оподаткування, аналізу фінансово-господарської діяльності та інших видів економіко-правового забезпечення підприємницької діяльності фізичних та юридичних осіб.

Для того щоб скласти об'єктивну думку стосовно інформації, яку він підтверджує, аудитор повинен:

- одержати обґрунтовану гарантію того, що інформація у бухгалтерській документації та інших джерелах даних про господарюючий суб'єкт достовірна і достатня;

- вирішити, чи правильно відтворена в обліку і звітності відповідна інформація.

Для проведення результативних перевірок аудитор повинен:

- добре володіти теорією аудиту;
- знати чинну на момент здійснення господарських операцій нормативну базу;
- володіти методикою організації аудиторських перевірок.

Форми і методи перевірки аудитор встановлює самостійно, виходячи з особливостей виду діяльності клієнта та умов укладеного договору на проведення аудиту.

Визначення методики

Метод аудиту — це спосіб дослідження дій і подій у системі господарюючого суб'єкта з метою підтвердження наданої ним фінансової інформації. Практично, метод аудиту — це сукупність прийомів, за допомогою яких оцінюється стан аудиторських об'єктів. Послідовність і порядок застосування цих прийомів (методів) з метою встановлення об'єктивної істини щодо аудированої інформації та доведення цієї істини через аудиторський висновок до користувачів фінансової звітності та аудиту називають методикою аудиту.

Складовою частиною методики аудиту є аудиторські процедури. Аудиторські процедури — це відповідний порядок і послідовність дій аудитора для одержання необхідних аудиторських доказів на конкретній ділянці аудиту.

Аудиторська перевірка формується у відповідній послідовності. Найчастіше застосовується підхід від «загального до детального (конкретного)». Кожен аудитор самостійно обирає послідовність своєї роботи виходячи з особливостей діяльності клієнта та умов договору.

В аудиторській фірмі бажано мати апробовані методики аудиторської перевірки, що дозволяє звести до мінімуму ризик перевірки, а також зменшити час її проведення.

Нормативна база та її використання в аудиті

Аудитор у своїй роботі постійно працює з різними нормативними актами. *Нормативними актами* називають письмові документи, що приймаються уповноваженими органами держави, які встановлюють, вносять зміни або скасовують норми права.

З метою правильного використання нормативних актів при проведенні аудиту аудитори повинні чітко розуміти компетенцію та статут органу, який видав відповідний нормативний акт, у системі правотворчих органів держави, а також розуміти характер самих актів та їхню дію в залежності від територіального розміщення клієнта та часу, коли відбулася дія чи подія.

Аудитору важливо знати, що нормативні акти знаходяться між собою в суворій ієрархічній підпорядкованості, від якої залежить юридична сила того чи іншого нормативного акту. Видавати їх мають право тільки встановлені законом органи.

Таблиця 8.1

Класифікація нормативних актів за юридичною силою

Орган, що видає нормативні акти	Вид нормативних актів	Сфера поширення нормативних актів
Верховна Рада	Конституція України	У межах країни
Верховна Рада	Закони, підзаконні акти	У межах країни
Кабінет Міністрів України, Міністерства загального значення (Мінфін, Головна Податкова Адміністрація)	Постанови	У межах країни
Галузеві міністерства	Накази, інструкції	У межах галузі
Місцеві ради	Рішення	У межах території місцевої Ради
Громадські організації (профспілки, Спілка Аудиторів України)	Постанови	У межах країни
Керівні органи клієнта	Рішення, накази, розпорядження	У межах підприємства

За спрямованість дії нормативні акти можуть бути індивідуального впливу (вирок суду, наказ керівника підприємства стосовно свого працівника та ін.) та загального характеру. Аудитор повинен більше уваги приділяти нормативним актам загального характеру, направленим на регулювання відповідних суспільних відносин і які застосовуються неодноразово.

Сукупність нормативних актів складає нормативну базу аудиту. Нормативна база, що використовується для організації перевірок, поділяється на зовнішню і внутрішню.

Зовнішня нормативна база — відповідні закони, постанови, накази, інструкції, положення, методичні матеріали з обліку та звітності, з оподаткування, національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку та національні нормативи аудиту. Вони потрібні аудитору, щоб визначити законність та достовірність відображення господарської операції, відповідність ведення

обліку та фінансової звітності; для проведення аналізу, складання висновку.

Внутрішня нормативна база — це облікова політика суб'єкта, різні методичні, інструкційні та розпорядчі документи з організації фінансово-господарської діяльності на конкретному підприємстві (накази, розпорядження, посадові інструкції тощо). Вони підлягають аналізу та зіставленню з чинною методологією.

Особливості облікової політики

Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», який набрав чинності з 1 січня 2000 р., визначає основи нової системи бухгалтерського обліку України, орієнтованої на міжнародні стандарти. На цій основі базуються:

- національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку, що затверджуються Міністерством фінансів України, на яке Законом №996 покладені функції регулювання питань методології бухгалтерського обліку і фінансової звітності. Станом на 1 січня 2006р. прийнято 30 стандартів;

- план рахунків бухгалтерського обліку та Інструкція з його застосування, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. №291, які є інструментами реалізації принципів і методів бухгалтерського обліку, відмінних від раніше чинних, що враховують положення національних стандартів;

- методичні рекомендації із застосування національних стандартів бухгалтерського обліку, що розробляються міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади в межах її компетенції.

Нова система бухгалтерського обліку дає бухгалтерові набагато більше свободи. Бухгалтер відповідає на три головні запитання у процесі своєї діяльності, а саме:

- коли господарська операція повинна вважатися завершеною;
- яка вартість господарської операції для відображення її в обліку;
- як відобразити господарську операцію в системі рахунків бухгалтерського обліку.

Тобто вирішуючи проблеми ідентифікації, оцінки і класифікації, аудитор досить часто повинен буде діяти самостійно, спираючись виключно на свій професіоналізм і компетенцію.

Однак, ступінь цієї свободи дещо обмежується обліковою політикою підприємства, тобто сукупністю принципів, методів і процедур, які використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності (ст. 1 Закону №996). Саме розробка облікової політики підприємства і повинна бути одним з основних кроків на шляху переходу на національні стандарти бухгалтерського обліку. Тому аудитору слід уважно поставитися до всіх питань, що знайшли своє відображення в наказі про облікову політику.

При цьому необхідно керуватися основоположними принципами, переліченими в Законі №996 і П(С)БО 1, а серед них звернути особливу увагу на такі.

1. Безперервність діяльності. Це означає, що підприємство не має намірів ліквідуватися або істотно скоротити свою діяльність, а збирається її продовжувати і в майбутньому. Таке припущення важливе для того, щоб правильно оцінити активи та зобов'язання підприємства — адже в разі його ліквідації така оцінка повинна бути принципово іншою, ніж в умовах звичайної діяльності. Наприклад, якщо деякий актив звичайно оцінюється за своєю історичною собівартістю, то при ліквідації підприємства оцінку активу необхідно провести, виходячи з його ринкової вартості, оскільки користувачі фінансової звітності повинні знати, що залишиться після розпродажу майна підприємства.

2. Послідовність. Це означає, що облікова політика підприємства не повинна змінюватися від одного періоду до іншого, тобто повинна залишатися постійною. Прийнята сталість може бути порушена тільки тоді, коли керівництво підприємства дійшло висновку, що зміни в обліковій політиці приведуть до більш правдивого у відповідній ситуації відображення господарських операцій та інших подій. Крім того, можуть відбутися істотні зміни в характері діяльності підприємства або надійде невідома раніше інформація, що змінить обґрунтування обраних раніше положень облікової політики. У такому разі облікова політика переглядається. Іншим мотивом до перегляду облікової політики може стати зміна вимог національних стандартів.

3. Нарахування і співвідношення доходів та витрат. Це означає, що при веденні бухгалтерського обліку необхідно звертати увагу на таке:

- доходи і витрати відображаються в обліку в момент їх виникнення (а не тоді, коли були отримані або виплачені грошові кошти). Для українських бухгалтерів цей принцип не новий, оскільки вони керувалися ним відповідно до Положення №250 до введення національних стандартів бухгалтерського обліку;

- при визначенні фінансового результату звітного періоду важливо зіставити доходи, отримані підприємством у звітному періоді, з витратами, понесеними для отримання цих доходів. Витрати, які не мають безпосереднього зв'язку з будь-якими доходами для визначення фінансового результату звітного періоду, відображаються в періоді їх виникнення.

4. Обачність. Це означає, що при оцінці активів і зобов'язань, доходів і витрат в умовах невизначеності необхідно дотримуватися деякої обережності. Активи і доходи не повинні бути завищені, а зобов'язання і витрати — занижені, що в жодному разі не означає навмисного заниження активів і доходів або завищення зобов'язань та витрат. Така невизначеність обов'язково супроводжує діяльність господарюючого суб'єкта. Продаючи товари в кредит, підприємство точно не впевнене, чи отримає воно за свої товари гроші. Надаючи гарантію покупцеві, підприємство заздалегідь не знає, скільки надійде претензій від покупців. Але частина боргів усе-таки оплачена не буде, і для частини покупців необхідно буде виконати свої гарантійні зобов'язання. У бухгалтерському обліку збитки та зобов'язання необхідно відображати відразу ж після отримання відомостей про вірогідність їх виникнення, а доходи й активи — лише тоді, коли вони реально отримані або зароблені.

5. Переважання змісту над формою. Це означає, що операції та інші події слід ураховувати відповідно до їх суті і фінансової реальності, а не лише виходячи з їх юридичної форми. Як ілюстрацію дотримання цього принципу звичайно наводять приклад з фінансовою орендою активу. Передача активу у фінансову оренду не означає перехід права власності на нього від орендодавця до орендаря, однак цей актив зараховується на баланс орендаря, оскільки до останнього фактично переходять усі вигоди та ризики, пов'язані з використанням цього активу. Або приклад з реалізацією продукції. Звичайно при реалізації продукції до покупця переходить право власності на куплену продукцію. Однак, якщо відповідно до договору покупця з продавцем, останній використовує економічні вигоди і несе ризики, пов'язані із цією продукцією, факт реалізації продукції у бухгалтерському обліку відображати не треба, оскільки це не забезпечить правдивого подання інформації про неї у фінансовій звітності. При перевірці облікової політики важливо також звертати увагу на вагомість. Це означає, що інформація є вагомою, якщо її

відсутність або неправильне відображення може вплинути на економічні рішення користувачів фінансових звітів. Кожну вагому статтю слід наводити у фінансових звітах окремо, а несуттєві статті поєднувати із сумами статей, подібних за характером і функціями. Вивчаючи облікову політику, слід пам'ятати:

1) облікова політика — це стратегічне рішення підприємства, тому розбавляти його регламентацією дрібних тактичних питань, на зразок того, в яких регістрах бухгалтерського обліку відображати господарські операції, не треба;

2) облікова політика розробляється не один рік, згідно з пунктом 9 П(С)БО 6, і відповідно до одного з принципів бухгалтерського обліку вона може змінюватись тільки в тому разі, якщо:

- зміняться статутні вимоги;

- зміняться вимоги органу, що затверджує положення (стандарти) бухгалтерського обліку;

- нові положення облікової політики забезпечать більш достовірне відображення подій або операцій у фінансовій звітності підприємства;

3) якщо підприємство все-таки змінило свою облікову політику, то відповідно до пункту 12 П(С)БО 6 у звітності необхідно відобразити вплив зміни облікової політики на події й операції минулих періодів шляхом:

- коригування сальдо нерозподіленого прибутку на початок року;

- повторного надання порівняльної інформації про попередні звітні періоди;

4) облікова політика застосовується до подій і операцій з моменту їх виникнення. Якщо суму коригування нерозподіленого прибутку на початок звітного року неможливо визначити достовірно, то облікова політика поширюється тільки на події й операції, що відбуваються після дати зміни облікової політики;

5) облікова політика підприємства згідно з підпунктом 25.1 П(С)БО 1 розкривається у примітках до фінансової звітності, де викладають причини і суть зміни, суму коригування нерозподіленого прибутку на початок звітного року або обґрунтування неможливості її достовірного визначення;

6) слід чітко розмежувати бухгалтерський облік і складання фінансової звітності, і податковий облік. Вони несумісні! У зв'язку з цим слід визначити, наприклад, Лист №12-211, у якому Національний банк України звертає увагу департаментів Національного банку і комерційних банків на те, що норми податкового законодавства не можуть регулювати бухгалтерський облік, який ведеться відповідно до інших принципів, методів і процедур.

У методиках аудиторських фірм може бути наведений приблизний перелік основних складових облікової політики підприємства з метою правильної орієнтації аудиторів, які ще не мають досвіду роботи в умовах ведення бухгалтерського обліку за новими стандартами. Зазначимо, що вичерпного переліку немає і бути не може через специфіку діяльності кожного підприємства та власного уявлення керівництва про його облікову політику.

Крім того, оскільки ряд стандартів знаходиться на стадії розробки, визначити положення облікової політики в деяких галузях діяльності підприємства поки що важко. Керуватися проектами стандартів не треба, оскільки в затвердженому вигляді стандарти можуть значно відрізнятись від проектів.

Предметна область аудиту

До предмета аудиту слід відносити процеси та явища, котрі відображені документально і пов'язані з господарською діяльністю підприємств, при цьому межі аудиторського дослідження визначаються його метою.

Предметна область аудиторського дослідження включає документи, за допомогою яких аудитор відтворює ланцюг взаємопов'язаних фактів роботи підприємства. Дослідження не обмежується вивченням бухгалтерських документів, тому що рамки документального відображення господарських операцій значно ширші. Аудит не може здійснюватися без досліджень оперативного обліку, інформації з діловодства, висновків спеціалістів тощо.

Предметна область дослідження включає:

- 1) засновницькі та інші загальні документи підприємства;
- 2) облікову політику клієнта;
- 3) документи та реєстри по всіх рахунках та розділах бухгалтерського обліку;
- 4) оперативну, статистичну та фінансову звітність;
- 5) інші документи, що відображають факти господарської діяльності.

Вивчаючи засновницькі та інші загальні документи замовника, можна одержати дані про підприємство, його діяльність, особливості технології та організації виробництва. Аналіз облікової політики дозволяє виявити загальні дані про організацію обліку в методичному, технічному та організаційних аспектах, провести експрес-аналіз ведення бухгалтерського обліку у клієнта. Систематизація інформаційного забезпечення аудиту показана на рис. 8.1.

Етапи аудиторської перевірки

У процесі аудиторської перевірки виділяють етапи:

1. Процедури схвалення клієнта: ознайомлення з підприємством, процедури схвалення клієнта, оцінка економічного середовища, перегляд звітності, установчих документів, вивчення стану бухгалтерського обліку та напрямків діяльності клієнта.

2. Укладання договору на аудиторську перевірку.

3. Складання плану та програми аудиту.

4. Вивчення установчих документів: дати реєстрації, форми власності, засновників, розмірів, термінів та порядку формування статутного капіталу, структури управління, припинення діяльності.

5. Вивчення інших документів: протоколів загальних зборів, наказів керівника, встановлення повноважень керівництва, правильності формування розпоряджень керівництва, перевірка відсутності протиріч із засновницькими документами.

6. Вивчення звітності підприємства: виявлення порушень, невідповідностей у звітності, самостійних змін у встановлених формах звітності. Перевірка відповідності вказаної в балансі величини статутного капіталу статутним документам, рахункова перевірка показників звітних форм, логічний аналіз показників (наприклад, значне сальдо за витратами майбутніх періодів тощо) і т. ін.

- Уточнення і коригування плану та аудиторської програми.

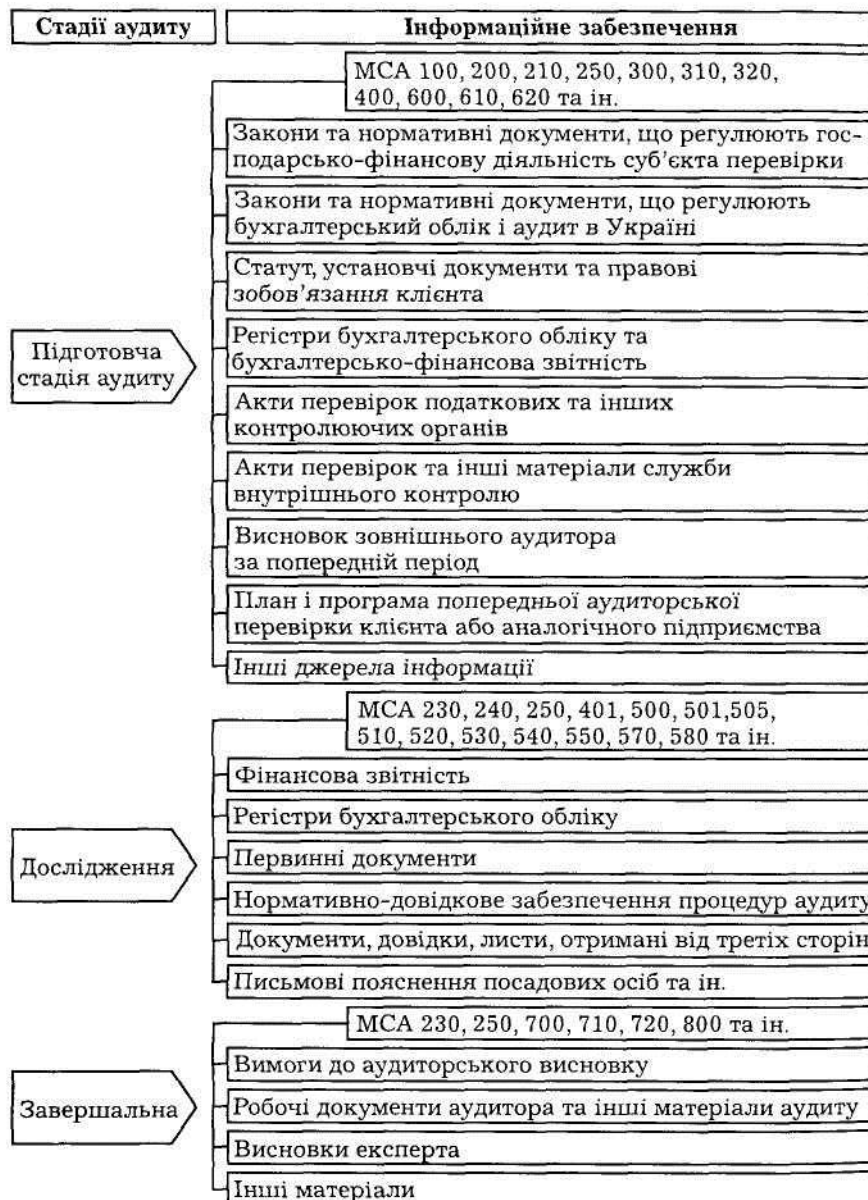


Рис. 8.1. Систематизація інформаційного забезпечення аудиту за стадіями його процесу

8. Аудиторська перевірка:

- перевірка відповідності записів у звітних формах залишкам по рахунках у Головній книзі; виявлення некоректних проводок тощо);
- перевірка правильності віднесення витрат на собівартість продукції;
- перевірка інших розділів обліку та робіт, що підлягають аудиту;
- підготовка аудиторського висновку;
- ознайомлення з невизначеними обставинами;
- огляд виконання плану проведення аудиту та аудиторських процедур.

9. Підписання аудиторського висновку та акту приймання робіт по договору про аудиторську перевірку.

При проведенні перевірки аудитором необхідно:

а) виділити найбільш важливі розділи бухгалтерського обліку в залежності від виду підприємства, мети перевірки та основних користувачів даної бухгалтерської (фінансової) звітності, зосередитися на цих розділах;

б) обов'язково перевірити, хоча б у загальних рисах, усі розділи бухгалтерського обліку на даному підприємстві. Слід пам'ятати, що більшість

помилки і незаконних дій вдається виявити при першому ознайомленні з наданими для перевірки документами.

Схема послідовності проведення аудиту показана на рис. 8.2.

Якщо на підприємстві проводиться аудиторська перевірка повторно однією і тією ж фірмою, і характер його статутної діяльності не зазнав змін, аудит починається з аналізу показників річного звіту і попередньої оцінки повноти та правильності складання бухгалтерського балансу та інших форм звітності. Для цього потрібно встановити, наскільки показники балансу відповідають залишкам на рахунках Головної книги. Одночасно необхідно перевірити відповідність даних балансу показникам фінансової звітності. Якщо в процесі перевірки буде встановлено, що залишки на окремих рахунках Головної книги не збігаються з показниками балансу або іншою фінансовою звітністю, потрібно перевірити дані відповідних облікових реєстрів (журналів-ордерів, накопичувальних та групувальних відомостей, машинограм) щоб з'ясувати, звідки взяті ті або інші цифри, яким чином вони обраховані.



Рис. 8.2. Послідовність етапів проведення аудиту

Потім аудитор уважно аналізує записи в Головній книзі за весь звітний період. У випадку сумнівної кореспонденції рахунків або виявлення неправильних сум він повинен запросити відповідні облікові реєстри і первинні документи, на підставі яких зроблено записи.

При перевірці первинної документації та записів в облікових реєстрах аудитор повинен з'ясувати дотримання наступних вимог:

- повноти обліку (перевіряючи формування та розрахунок окремих показників, наприклад, прибутку або собівартості, аудитор повинен з'ясувати, чи всі витрати віднесені до складу затрат на виробництво продукції або до складу позареалізаційних витрат зі всієї сукупності господарських операцій);

- точності записів (аудитор повинен перевірити правильність записів господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку, тому що від цього залежить точність формування показників балансу, фінансової звітності та ін.);

- правильності вартісних оцінок, які значною мірою впливають на розмір активів і пасивів підприємства. Оцінка господарських записів часто визначається об'єктивними факторами, тому аудитор повинен будувати свою роботу з урахуванням вимог правильності оцінок активів і пасивів балансу у відповідності з чинним Законом України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» та П(С)БО;

- достовірності (аудитор, перевіряючи активи, повинен бути впевненим, що наведені в балансі статті відображають дійсну наявність виробничих запасів, реальний стан дебіторської заборгованості та ін.);

- дотримання меж облікового періоду (у практичній діяльності аудитор повинен впевнитися в тому, що витрати і доходи підприємства правильно розподілені між обліково-звітними періодами (наприклад, витрати, здійснені у звітному періоді, не відносяться до майбутніх звітних періодів; доходи, отримані (нараховані) у звітному періоді, не відносяться до майбутніх звітних періодів));

- дотримання прав і зобов'язань (аудитор повинен з'ясувати, чи відображені на рахунках бухгалтерського обліку

і в балансі всі юридично оформлені у звітному періоді фінансові і розрахункові взаємовідносини підприємства (наприклад, розрахунки за векселями, за авансами, виданими при отриманні та ін.));

- відкритості свідчень (ця вимога означає, що аудитор не повинен сумніватися в тому, що окремі господарські операції (наприклад, доходи і витрати від позареалізаційних операцій) можуть бути не відображеними на бухгалтерських рахунках і в облікових регістрах).

При проведенні аудиту основна увага приділяється перевірці правильності формування, обліку і нарахування показників собівартості продукції (робіт, послуг) та прибутку. При цьому перевіряють усі калькуляційні статті, які формують собівартість продукції (робіт, послуг). По матеріальних і трудових затратах потрібно перевірити документальну обґрунтованість записів в облікових регістрах, правильність складання первинних документів, законність і реальність відображених у них господарсько-фінансових операцій. Велику роль відіграє перевірка правильності списання витрат на конкретні об'єкти їх обліку, обґрунтованості розподілу непрямих витрат і точності нарахування собівартості окремих видів продукції.

Значну увагу слід приділити перевірці грошових і розрахункових документів, а також авансових звітів підзвітних осіб. Документи з обліку матеріальних цінностей і за розрахунками з робітниками та службовцями з оплати праці можна проаналізувати вибірково.

При перевірці прибутку слід вивчити, чи виконується чинний порядок формування і розподілу балансового прибутку, обчисленого з урахуванням позареалізаційних доходів і витрат, перевірити правильність і своєчасність платежів до бюджету з прибутку і відрахувань від прибутку до різних фондів і резервів. Перевіряється також обґрунтованість розподілу суми прибутку, яка залишилася в розпорядженні підприємства, між засновниками та акціонерами.

При перевірці достовірності показників фінансової звітності потрібно зіставити дані фінансових звітів, бухгалтерського балансу, регістрів синтетичного й

аналітичного обліку. Для остаточного висновку щодо достовірності або недостовірності показників фінансової звітності й бухгалтерського балансу аналізуються виявлені відхилення в обліку, факти невідображення або відображення в обліку в перекрученому вигляді окремих господарських операцій.

Окремо слід вивчити зовнішньоекономічну діяльність підприємства: її правові основи, структуру експорту та імпорту, законність проведення експортно-імпортних операцій і розрахунків, правильність нарахування прибутку і збитків від зовнішньоекономічної діяльності, законність і достовірність операцій з іноземною валютою.

Аудиторська перевірка повинна супроводжуватися висловленням аудитором керівництву підприємства пропозицій та побажань щодо покращення обліку та внутрішнього аудиту.

8.2. Особливості проведення аудиту окремих активів і пасивів

Для раціональної організації аудиторської перевірки бажано виділити комплекси робіт, що підлягають аудиту. Такі комплекси виділяють відповідно до Плану рахунків бухгалтерського обліку, тобто дев'ять розділів та позабалансові рахунки; окремо бажано виділити «Розрахунки з оплати праці». В окремі розділи можна також виділити засновницькі та загальні документи; облікову політику; бухгалтерську звітність.

Загальний перелік комплексних об'єктів перевірки при проведенні аудиту наведений у табл. 8.2.

Таблиця 8.2 Види робіт, що підлягають аудиту (предметна область аудиту)

№ з/п	Назва розділу або виду робіт	Коротка характеристика інформації та підрозділів, що підлягають аудиту
1	2	3
1	Засновницькі та інші загальні документи підприємства	Статут підприємства Ліцензії за видами діяльності Структура підприємства Накази, розпорядження, службові записки, протоколи засідань засновників тощо Штатний розпис Інші документи

1	2	3
2	Облікова політика підприємства	Робочі документи з методологічного, технічного та організаційного аспектів облікової політики підприємства Наказ про облікову політику
3	Необоротні активи	Рахунки класу 1 «Необоротні активи» Аналітичний та синтетичний облік основних засобів Документи по нарахуванню зносу необоротних активів Документи по переоцінці основних засобів Документи по реалізації та вибутті необоротних активів Облік капітальних інвестицій Облік витрат на ремонт основних засобів Облік надходження та створення нематеріальних активів Облік амортизації нематеріальних активів Облік вибуття та реалізації нематеріальних активів Розрахунки з оподаткування в операціях з необоротними активами Облік довгострокових фінансових інвестицій Облік довгострокової дебіторської заборгованості
4	Виробничі запаси	Рахунки класу 2 «Запаси» Аналітичний облік руху матеріальних цінностей на складах підприємства Документи по списанню матеріальних цінностей на витрати виробництва Документи по списанню нестач, втрат та розкрадань матеріальних цінностей Облік малоцінних та швидкозношувальних предметів (у запасі та експлуатації) Зведений облік матеріальних цінностей Матеріали аналізу використання матеріальних ресурсів
5	Розрахунки з оплати праці	Рахунки 66, 81 Аналіз обраного способу обліку затрат на оплату праці Облік робочого часу працівників Облік нарахування заробітної плати працівникам-відрядникам Аналітичний облік розрахунків з оплати праці

1	2	3
		Облік утримань із заробітної плати Синтетичний облік витрат за рахунком 66 Розрахунки по нарахуванню платежів до бюджету та позабюджетних фондів від фонду заробітної плати
6	Витрати на виробництво	Рахунки 23, 24 Документи, що підтверджують прямі витрати Облік витрат на виробництві Облік незавершеного виробництва Зведений облік витрат на виробництво Калькулювання собівартості продукції
7	Готова продукція	Рахунки 26, 93 Облік випуску та руху готової продукції Облік відвантаженої продукції та реалізації продукції Облік комерційних витрат
8	Грошові кошти	Синтетичні рахунки 30-35 Облік касових операцій Облік операцій за поточним рахунком Облік операцій за валютним рахунком Облік короткострокових фінансових інвестицій Облік короткострокових векселів отриманих Облік інших операцій по грошових коштах
9	Розрахунки та інші активи	Синтетичні рахунки 36-39 Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками Облік розрахунків з покупцями і замовниками Облік розрахунків з бюджетом Облік розрахунків з позабюджетними фондами Облік розрахунків по соціальному страхуванню Облік розрахунків з підзвітними особами Облік розрахунків з персоналом по інших операціях Облік розрахунків з різними дебіторами Облік розрахунків по спільній діяльності Облік резервів сумнівних боргів Облік витрат майбутніх періодів
10	Доходи та результати діяльності	Синтетичні рахунки класу 7 «Доходи та результати діяльності» Облік доходів від реалізації Облік доходів від участі в капіталі Облік інших фінансових прибутків Облік незвичайних прибутків

1	2	3
11	Капітал та забезпечення зобов'язань	Синтетичні рахунки класу 4 «Власний капітал та забезпечення зобов'язань» Облік статутного капіталу Облік пайового капіталу Облік резервного капіталу Облік додаткового капіталу Облік нерозподілених прибутків та збитків Облік вилученого капіталу Облік неоплаченого капіталу Облік забезпечення наступних витрат та платежів Облік цільового фінансування та цільових надходжень Облік асигнувань з бюджету
12	Зобов'язання	Синтетичні рахунки класу 5 «Довгострокові зобов'язання» та класу 6 «Поточні зобов'язання» Облік кредитів банків Облік позик Облік цільового фінансування та надходжень
13	Облік по позабалансових рахунках	Позабалансові рахунки 001-008 Облік товарів, прийнятих на комісію Облік заборгованості неплатоспроможних дебіторів Облік інших операцій на позабалансових рахунках
14	Бухгалтерська звітність і додатки	Баланс (ф. №1) Звіт про фінансові результати (ф. №2) Звіт про рух грошових коштів (ф. №3) Звіт про власний капітал (ф. №4) Примітки (ф. №5) Розрахунки, декларації та інші форми з обліку та оподаткування

При проведенні аудиту окремих активів і пасивів використовують метод стратифікації. Він дозволяє найбільш ефективно побудувати методику проведення аудиту відповідно до особливостей певного розділу обліку. Під *стратифікацією* слід розуміти процес розподілу генеральної сукупності на дрібніші підсукупності, кожна з яких має свою власну вартісну характеристику. Стратифікація дозволяє аудитору, який очолює аудиторську групу, правильно організувати роботу всієї групи, скерувати свої зусилля на ті розділи, які приховують найбільший ризик.

Найбільш ефективним шляхом стратифікації є формування чіткої методики перевірки кожного розділу або ділянки бухгалтерського обліку. Це, у свою чергу, залежить від правильно визначеного складу контрольних процедур ще на стадії планування перевірки. Перелік таких процедур аудитор розробляє самостійно. Керуючись особистою методикою при проведенні перевірки, аудитору достатньо отримати від клієнта певний набір документів та облікових реєстрів і на основі розробленої процедури швидко та оперативно здійснити перевірку.

Методики в різних розділах обліку повинні розроблятися за єдиною схемою та охоплювати:

- вивчення основних нормативних документів;
- описання альтернативної облікової політики з питань, вибір яких наданий економічному суб'єктові за нормативними документами;
- перелік первинних документів за розділом обліку;
- реєстри синтетичного та аналітичного обліку та звітності;
- класифікатор можливих порушень (використання наявного на фірмі та його розширення за рахунок набутого досвіду);
- довідник аудитора для складання програми перевірки;
- методи збирання аудиторських доказів, що застосовуються при перевірці;
- описання контрольних процедур.

Традиційна перевірка передбачає виконання положень, наведених у перших чотирьох пунктах методики. Наступні пункти методики доцільно використовувати, якщо до роботи залучаються асистенти.

Таблиця 8.3 Характеристика окремих положень методики аудиту

№ з/п	Положення методики	Його суть
1	2	3
1	Перелік основних нормативних документів	Включає закони, положення з бухгалтерського обліку, методичні вказівки, інструкції ДПА тощо, якими повинен керуватись аудитор при перевірці відповідного розділу обліку
7	Методи збирання аудиторських доказів	Використовується вісім основних методів: <ul style="list-style-type: none"> - спостереження за інвентаризацією або участь у ній; - спостереження за виконанням господарських або бухгалтерських операцій; - усне опитування; - одержання письмових підтверджень; - перевірка документів, одержаних клієнтом від третіх осіб; - перевірка документів клієнта; - перевірка арифметичних розрахунків; - проведення аналізу
8	Описання контрольних процедур	Використовується для виявлення можливих порушень або зловживань за відповідними розділами обліку. Усі процедури будуються за єдиною схемою та включають: <ul style="list-style-type: none"> - назву контрольної процедури; - мету проведення контрольної процедури; - перелік засобів (первинні документи, реєстри аналітичного та синтетичного обліку клієнта, норми, нормативи, різноманітна довідкова інформація), необхідних для виконання процедури; - описання техніки виконання процедури; - описання форми надання результатів проведеної процедури головному аудитору

У нашій країні аудиторська діяльність і професія аудитора в їх сучасному розумінні з'явилися не так давно, але у зв'язку з економічними перетвореннями набувають усе більшого розповсюдження.

Через те, що аудит є творчою діяльністю, спрямованою на дослідження фактів минулого, питання декомпозиції видів робіт, що підлягають перевірці, представлені в загальних рисах. У нормативних документах немає чіткої градації видів робіт, визначення їх трудомісткості та черговості проведення. Найбільш раціональною є декомпозиція, яка базується на виділенні комплексів, що підлягають аудиту, відповідно до плану рахунків бухгалтерського обліку, як уже зазначалося вище.

Оскільки користувачі фінансових звітів вважають, що внутрішній контроль і незалежна аудиторська перевірка підприємства є достатньою гарантією достовірності фінансових звітів, аудиторі несуть відповідальність за виявлення помилок і порушень у господарській діяльності суб'єкта господарювання.

Спеціально розроблені аудиторські стандарти висвітлюють питання зобов'язань аудиторів перед зацікавленими сторонами, відповідальність за помилки, неточності та незаконні дії.

З метою правильного формування думки аудитора щодо аудованої інформації кожна перевірна процедура повинна зіставлятися з відповідними критеріями. Перевірочні процедури під час аудиту застосовуються до рахунків, господарських операцій і первинних документів.

Приклади критеріїв перевірки розділів (рахунків бухгалтерського обліку, статей балансу, розділів фінансової звітності, господарських операцій, документів), на які аудитор повинні орієнтуватися при проведенні аудиторського дослідження:

1. Повнота. Усі активи і пасиви, які належать організації на дату складання балансу, повинні бути відображені в балансі. Усі господарські операції, які відбулися на дату складання балансу, повинні бути відображені в обліку.

2. Існування (права). Усі відображені в балансі активи і пасиви існують і належать організації на дату складання балансу.

3. Точність. Усі вартісні оцінки активів і пасивів балансу відповідають первинним документам, на основі яких вони були сформовані.

4. Оцінка. Усі вартісні оцінки активів і пасивів балансу сформовані на основі принципів бухгалтерського обліку в Україні та облікової політики підприємства.

5. Подання. Усе відповідним чином класифіковано, описано, розкрито в фінансовій звітності.

6. Оподаткування. Результати господарських операцій відображені відповідно до податкового законодавства.

Професійний обов'язок аудитора — розуміти зміст кожного критерію в застосуванні до всіх синтетичних і аналітичних рахунків бухгалтерського обліку. При цьому необхідно визначати пріоритетність одного критерію над іншим для різних рахунків. Так, критерій повноти є більш значущим для кредиторської заборгованості, а критерій існування є більш важливим порівняно з іншими для дебіторської заборгованості тощо. Для різних розділів значущість цих критеріїв є неоднаковою. Наслідком цього є різні набори процедур перевірки.

8.3. Особливості нормативної бази готівково-розрахункових операцій

Касові операції підприємства регулюються Положенням про ведення касових операцій у національній валюті України, затвердженого постановою Правління НБУ від 15.12.2004 р. №637.

Вимоги цього Положення поширюються на юридичних осіб (крім установ банків і підприємств поштового зв'язку) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності, їх відокремлені підрозділи, представництва іноземних організацій і фірм, які здійснюють підприємницьку діяльність (далі — підприємства), а також на зареєстрованих у встановленому порядку фізичних осіб, які є суб'єктами підприємницької діяльності без створення юридичної особи (далі — підприємці), які здійснюють операції з готівкою в національній валюті, та є обов'язковими для виконання ними.

Порядок організації готівкових розрахунків

Підприємства (підприємці), які мають поточні рахунки в установах банків, зберігають на цих рахунках свої кошти на договірних умовах і здійснюють розрахунки за своїми зобов'язаннями в безготівковій та готівковій формі в порядку, встановленому нормативно-правовими актами Національного банку України.

Розрахунки готівкою підприємств між собою та з підприємцями і фізичними особами проводяться як за рахунок коштів, одержаних із кас банків, так і за рахунок готівкової виручки і здійснюються через касу підприємств з веденням касової книги встановленої форми. Крім цього, розрахунки готівкою підприємств (підприємців) та фізичних осіб здійснюються також через установи банків згідно з вимогами Інструкції з організації емісійно-касової роботи в установах банків України.

Аудитор повинен знати, що сума готівкового розрахунку одного підприємства (підприємця) з іншим підприємством (підприємцем) не повинна перевищувати три тисячі гривень протягом одного дня за одним або кількома платіжними документами. Платежі понад установлену граничну суму проводяться виключно в безготівковому порядку. Кількість підприємств (підприємців), з якими проводяться розрахунки, протягом дня не обмежується. Зазначені обмеження стосуються також розрахунків готівкою підприємств в оплату за товари, придбані на виробничі (господарські) потреби, за рахунок коштів, одержаних за корпоративними картками. Указані обмеження не стосуються розрахунків підприємств (підприємців) з фізичними особами, бюджетами та державними цільовими фондами, малих і середніх підприємств при використанні готівкових коштів, отриманих ними за рахунок кредитної лінії Європейського банку реконструкції та розвитку для розвитку малих і середніх підприємств. Обмеження також не поширюються на добровільні пожертвування, благодійну допомогу, вилучену органами державної податкової служби готівку, на розрахунки за спожиту електроенергію, а також у разі використання коштів, виданих на відрядження.

У разі здійснення підприємствами готівкових розрахунків з іншими підприємствами (підприємцями) понад установлену граничну суму кошти в розмірі перевищення встановленої суми розрахунково додаються до фактичних залишків готівки в касі на кінець дня платника готівки одноразово в день здійснення цієї операції, з подальшим порівнянням одержаної розрахункової суми із затвердженим лімітом каси.

Підприємства (підприємці) можуть здійснювати розрахунки готівкою за спожиту ними електроенергію шляхом внесення готівки в каси енергопостачальників (без обмежень установлених у пункті 2.3 цього Положення сум готівкових розрахунків) або в каси установ банків для подальшого зарахування цих коштів на розподільчі рахунки підприємств-енергопостачальників.

Документальне оформлення касових операцій

Розрахунки готівкою підприємств (підприємців) між собою та з фізичними особами проводяться із застосуванням прибуткових та видаткових касових ордерів, касових і товарних чеків,

розрахункових квитанцій, проїзних документів тощо, які підтверджували б факт продажу (повернення) товарів, надання послуг, отримання (повернення) коштів, а також рахунків-фактур, договорів, угод, контрактів, актів закупівлі товарів тощо.

Застосування РРО

Розрахунки готівкою підприємствами сфери торгівлі, громадського харчування та послуг здійснюються із застосуванням реєстраторів розрахункових операцій (РРО) згідно із Законом України «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг» від 01.06.2000 №1776. Перелік окремих форм та умов провадження діяльності у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг, яким дозволено проводити розрахункові

операції без застосування реєстраторів розрахункових операцій з використанням розрахункових книжок та книг обліку розрахункових операцій, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 23.08.2000 №1336 (зі змінами і доповненнями).

Статтею 11 Закону про РРО визначено строки переведу суб'єктів підприємницької діяльності на облік розрахункових операцій із застосуванням РРО з 23.02.2001 р.

Із загальних правил застосування РРО дев'ять норм дев'ятої статті Закону про РРО визначають суб'єктів і умови, за яких РРО не застосовується.

Цей Закон поширюється не тільки на підприємства торгівлі, громадського харчування і послуг, а й на всі підприємства незалежно від форм власності, крім випадку реалізації продукції власного виробництва. Необхідно звернути увагу на два моменти. По-перше, до цієї норми не потрапляють приватні підприємці, які торгують продукцією власного виробництва, адже мова йде лише про підприємства, організації й установи (а не взагалі про суб'єктів підприємницької діяльності), по-друге, мова йде лише про продукцію (послуга є не продукцією, а дією стосовно інших осіб).

За порушення норм цього Закону передбачені штрафні санкції.

Розрахунки готівкою фізичних осіб із підприємствами за придбані товари (виконані роботи, надані послуги) можуть також проводитися через установи банків у порядку, визначеному Інструкцією з організації емісійно-касової роботи в установах

записом у касовій книзі в день надходження коштів. Зазначена послідовність оприбуткування також поширюється на відокремлені підрозділи, які працюють у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг із застосуванням РРО або використанням РК та самостійно здають до кас установ банку або через інкасаторів одержану ними готівкову виручку. Ці підрозділи мають також вести касову книгу (згідно з пунктом 4.2 Положення) та оприбутковувати готівку у своїх касах.

Готівкова виручка підприємств (підприємців) може використовуватися ними для забезпечення потреб, що виникають у процесі їх функціонування, а також для проведення розрахунків з бюджетами та державними цільовими фондами за податками і зборами (обов'язковими платежами). Підприємства, що мають податковий борг, здійснюють виплати, пов'язані з оплатою праці (крім виплат через екстрені (невідкладні) обставини), виключно за рахунок коштів, одержаних з установ банків.

Цільове використання готівки

Підприємства (підприємці), що мають поточні рахунки в установах банків, одержують готівку з цих рахунків в установах банків у межах наявних коштів і витрачають її виключно на цілі, які визначені в грошовому чеку та не суперечать чинному законодавству України. Підприємства мають право зберігати готівку в своїй касі, одержаної в установі банку, для виплати заробітної плати, пенсій, стипендій, дивідендів (доходу), понад установлений ліміт каси протягом трьох робочих днів, включаючи день одержання готівки в установі банку.

Готівка, одержана в установі банку на інші виплати, має видаватися підприємством своїм працівникам у той самий день. Суми готівки, одержані в установі банку і не використані за призначенням протягом установлених вище строків, повертаються підприємством в установу банку не пізніше наступного

робочого дня установи банку та підприємства або можуть залишатися в його касі (у межах установленого ліміту) і видаватися на ті самі цілі. Підприємство має право зберігати в касі готівку для виплат, пов'язаних з оплатою праці, що здійснюються за рахунок виручки, понад установлений йому ліміт каси протягом трьох робочих днів з дня настання строків цих виплат у сумі, що зазначена в переданих до каси платіжних (розрахунково-платіжних) відомостях.

Видача готівки під звіт проводиться з кас підприємств за умови повного звіту конкретної підзвітної особи за раніше виданими під звіт сумами, тобто в разі подання до бухгалтерії авансового звіту про витрачені (частково витрачені) кошти та одночасного повернення до каси підприємства залишку готівки, виданої під звіт.

Підзвітні готівкові суми

Підзвітні особи зобов'язані подати до бухгалтерії підприємства разом із невикористаним залишком готівки авансовий звіт про витрачання одержаних у касі сум у такі строки:

- за відрядженнями — протягом трьох робочих днів після повернення з відрядження;
- на закупівлю сільськогосподарської продукції, продуктів її переробки та заготівлю вторинної сировини, крім металобрухту (далі — закупівля сільгосппродукції та заготівля вторсировини), — протягом десяти робочих днів з дня видачі готівки під звіт;
- на всі інші виробничі (господарські) потреби — наступного робочого дня після видачі готівки під звіт.

Фізичні особи — довірені особи клієнтів (юридичних осіб), які одержали готівку з карткового рахунку із застосуванням корпоративної картки для вирішення виробничих (господарських) питань або на відрядження (згідно з вимогами Положення про порядок емісії платіжних карток і здійснення операцій з їх застосуванням, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 24.09.99 №479, зареєстрованого Міністерством юстиції України 22.11.99 за №802/4095), використовують її за цільовим призначенням без оприбуткування в касі підприємства. Зазначені довірені особи мають подавати до бухгалтерії підприємства авансовий звіт разом з підтверджуючими документами в установлені строки і порядку, що визначені для підзвітних осіб (пункт 2.15 цього Положення), з додаванням документів про одержання готівки з карткового рахунку (чек банкомата, копія видаткового ордера, довідки за формами 377 та 377а, сліп, квитанція торговельного терміналу тощо) разом з невитраченим залишком готівки.

У разі порушення встановленого порядку організації готівкових розрахунків до підприємств застосовуються штрафні санкції (рис. 8.3).



Рис. 8.3. Застосування штрафних санкцій за порушення норм із регулювання обігу готівки

8.4. Внутрішній та зовнішній контроль за дотриманням порядку ведення операцій з готівкою

Завдання

Внутрішні служби та зовнішні контролюючі органи повинні проводити контроль за дотриманням порядку ведення операцій з готівкою, керуючись при цьому Положенням про ведення касових операцій у національній валюті України та Інструкцією з організації роботи із готівкового обігу установами банків України.

Під час перевірок дотримання касової дисципліни здійснюється контроль за виконанням підприємством вимог Положення, пов'язаних із веденням касової книги та оформленням операцій з приймання та видачі готівки з каси, веденням форм первинної облікової документації, дотриманням ліміту каси та застосування РРО.

Перевірка ведення касової книги та касових документів

Під час перевірок з'ясовується наявність у підприємства касової книги, а також відповідність її оформлення вимогам наказу Мінстату. Крім того, перевіряється правильність ведення касової книги, оформлення в ній касових операцій із приймання і видачі готівкових коштів (у тому числі за строками), відповідність зазначених у ній сум про прийняту до каси або видану з каси готівку даним прибуткових і видаткових касових ордерів (типові форми відповідно КО-1 і КО-2), якість і своєчасність записів касира згідно із зазначеними в касовій книзі касовими документами, наявність підпису бухгалтера, який перевіряв записи в касовій книзі за кількістю отриманих ним касових ордерів, правильність підрахунку в касовій книзі фактичних залишків готівки в касі на кінець дня тощо.

Перевіряється також правильність заповнення всіх реквізитів прибуткових і видаткових касових ордерів та платіжних (розрахунково-платіжних) відомостей (проставлення потрібних дат, номерів, сум, підстав для їх виписки, наявність підписів службових осіб і одержувачів коштів, печаток, штампів, розписів про

отримання готівки, правильність оформлення депонованих сум тощо). За окремими платіжними (розрахунково-платіжними) відомостями можуть вибірково перераховуватися суми виплаченої готівки.

Установлюється наявність у підприємства журналу реєстрації прибуткових і видаткових касових документів та книги обліку прийнятих та виданих касиром грошей (типові форми відповідно КО-3 і КО-5) і правильність їх ведення, а також правильність відображення в касових документах номерів кореспондуючих рахунків, відповідність між кореспонденцією рахунків, внесених до касової книги та проставлених у касових ордерах, наявність потрібних підтверджуючих документів, що додаються до касових ордерів (заяви, накладні, рахунки, довідки тощо), і відміток про їх погашення. У касових документах,

які викликають сумніви щодо їх справжності, перевіряється достовірність підписів одержувачів коштів і службових осіб, які дають пояснення щодо цього.

Перевірка оприбуткування надходжень готівки

Особлива увага під час перевірки має приділятися встановленню повноти та своєчасності оприбуткування касами підприємств готівкових надходжень. Установи банків під час здійснення вищезазначеного контролю перевіряють правильність оприбуткування готівки, одержаної лише з банківських рахунків. Повнота і своєчасність оприбуткування готівкових коштів, одержаних у результаті провадження підприємством господарської діяльності (за реалізовану продукцію, продані товари, виконані роботи, надані послуги і від позареалізаційних операцій), перевіряються іншими контролюючими органами.

Під час перевірки аналізується загальний стан касових оборотів надходжень готівки з кас банку до кас підприємства на підставі банківських виписок за поточними рахунками підприємства.

Звіряються банківські виписки (за сумами коштів, одержаних від банку, і датами) та відповідні записи в касовій книзі з даними прибуткових касових ордерів. У разі потреби можуть також порівнюватися дані корінців грошових чеків з виписками банку.

Під час перевірки повного і своєчасного оприбуткування коштів, що надійшли до каси підприємства від провадження господарської діяльності, записи в касовій книзі звіряються за сумами та строками з даними відповідних прибуткових касових ордерів (із залученням у разі потреби таких підтверджуючих документів: товарних і касових чеків, розрахункових квитанцій, квитанцій до прибуткових касових ордерів, рахунків-фактур, товарно-транспортних і податкових накладних тощо). Перевіряється також проведення записів щодо реєстрації зазначених ордерів (за сумами і датами) у журналі реєстрації прибуткових і видаткових касових документів.

За потреби поглибленої перевірки повного оприбуткування в касі готівкових коштів, одержаних з різних джерел, можуть аналізуватися також обороти за відомістю журналу-ордеру 1 за дебетом рахунку 301 «Каса» порівняно з оборотами за кредитом кожного кореспондуючого рахунку (311 «Поточні рахунки в національній валюті», 37 «Розрахунки з різними дебіторами», 631 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками», 661 «Розрахунки з оплати праці», 662 «Розрахунки з депонентами», 681 «Розрахунки за авансами одержаними» та іншими рахунками) з подальшим порівнянням їх із відповідними записами в касовій книзі та даними документів, які підтверджують фактичне одержання підприємством певних сум готівки у відповідні строки.

Крім того, для контролю за повним і своєчасним оприбуткуванням готівки конкретним підприємством контролюючі органи можуть застосовувати відповідні зустрічні документальні перевірки, що здійснюються безпосередньо на підприємствах-покупцях (замовниках), які сплатили готівкові кошти, шляхом залучення відповідних первинних документів та взаємного звіряння касових документів отримувачів готівки з даними покупців.

Під час перевірки контролюючі органи мають брати до уваги те, що за наявності в касі підприємства готівки, не підтвердженої прибутковими касовими ордерами, вона вважається неоприбуткованою в касі та зараховується в дохід підприємства.

Перевірка дотримання встановлених лімітів каси

Під час перевірки дотримання підприємством ліміту каси визначається встановлений установою банку або самостійно визначений підприємством (у випадках, визначених Інструкцією) ліміт каси, уточнюються за наявними копіями заявок-розрахунків та наказами (розпорядженнями) суми самостійно доведеного підприємством ліміту каси своїм відокремленим підрозділам.

Під час перевірок з'ясовують те, як підприємство дотримується встановленого установою банку ліміту каси, строків і порядку здавання готівкової виручки, а також своєчасність повернення в банк не витрачених у визначений строк коштів, виданих на оплату праці та інші виплати. При цьому має враховуватися те, що кошти, одержані з каси банку або направлені з виручки на виплати, пов'язані з оплатою праці, пенсій, стипендій, дивідендів (доходу), можуть відповідно до пункту 2.14 цього Положення протягом 3-5 днів зберігатися в касі підприємства понад встановлений ліміт каси.

Для визначення понадлімітних залишків готівки в касі порівнюються записи про фактичні її залишки в касі за касовою книгою з установленим підприємству лімітом каси за кожний день незалежно від того, здійснювалися в цей день касові обороти (надходження і витрати готівки) чи ні. Якщо в періоді, що перевіряється, виявлено перевищення ліміту каси, то визначаються, протягом якого часу (у днях) і які понадлімітні суми не здавалися в установлені строки до банку і з якої причини, а також загальна сума понадлімітних залишків (зразок розрахунку понадлімітних залишків готівки в касі наводиться нижче).

Дата	Залишок готівки на початок дня	Надходження готівки до каси	Видача готівки з каси	Залишок готівки на кінець дня	У тому числі за платіжними відомостями в дні виплат, пов'язаних з оплатою праці	Ліміт каси	Понадлімітні залишки за кожний день
04.05.06	10	250	80	180	-	100	80
04.05.06	180	100	140	140	-	100	40
та ін.	-	-	-	-	-	-	-
Усього	510

Під час перевірок мають також враховуватися особливості визначення понадлімітних залишків і порядку їх здавання до кас банків підприємствами торгівлі, громадського харчування та послуг згідно з пунктом 4.16 Інструкції.

При здійсненні цих перевірок у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг також звертається увага на необхідність забезпечення постійної наявності в касах підприємств, що перевіряються, розмінної монети для видачі здачі.

Перевірка цільового використання готівки

Виявлені порушення встановленого ліміту каси відображаються в акті перевірки (зазначаються дані про чинний ліміт каси, фактичні залишки готівки каси в ті дні, коли було перевищено її ліміт, а також розрахунок загальної суми перевищення встановлених лімітів за кожний день).

Особлива увага під час перевірок касової дисципліни має приділятися цільовому використанню готівки, яку підприємство (підприємець) одержує в установі банку. Цільове призначення цих коштів зазначається конкретним підприємством (підприємцем) при заповненні грошового чека встановленої форми і не повинно суперечити чинному законодавству України.

Під час перевірок цільового використання готівки, одержаної підприємством в установі банку, використовуються банківські виписки, касові книги, звіти касира, видаткові касові ордери, журнали-ордери 1 за кредитом рахунку 301 «Каса», книги обліку придбання товарів (робіт, послуг), а також документи, що підтверджують факт витрачання готівкових коштів за призначенням. Крім того, можуть також використовуватися товарні та касові чеки, розрахункові квитанції, квитанції до прибуткових касових ордерів, проїзні документи, інші розрахункові документи, а також акти про закупівлю товарів (виконання робіт, надання послуг), платіжні (розрахунково-платіжні) відомості, рахунки-фактури, товарно-транспортні накладні, договори купівлі-продажу, авансові звіти підзвітних осіб тощо.

Під час перевірки підприємства порівнюються відповідні записи в касовій книзі та прибуткових касових ордерах з банківськими виписками щодо цільового призначення одержаних у банку коштів, що визначається за символами касових оборотів, які зазначаються в банківських виписках (згідно зі змістом символів звіту про касові обороти банків України, викладених у главі 6 Інструкції). У разі виникнення розбіжностей з'ясовуються їх причини.

Суми і напрями використання готівки, одержаної в касі банку, порівнюються з аналогічними показниками їх фактичного витрачання із залученням відповідних підтверджуючих документів. За результатами перевірки встановлюються конкретні факти нецільового використання готівки, з'ясовуються їх причини. Якщо лише частина одержаної в банку готівки була використана за цільовим призначенням, а інша не здана до каси підприємства, то сума витраченої на інші цілі готівки кваліфікується як нецільове використання коштів. Вважаються порушеннями також випадки фактичного використання підприємством (підприємцем) одержаної в банку готівки за цільовим призначенням, але без надання підтверджувальних документів.

Контроль за видачею значних сум готівки

При здійсненні контролю за дотриманням ведення операцій з готівкою особлива увага має приділятися операціям з одержання підприємством (підприємцем) значних сум (що перевищують еквівалент 10000 євро за офіційним курсом гривні до іноземної валюти, установленим Національним банком) зі своїх банківських рахунків та їх цільовому використанню.

Під час перевірки систематизуються згідно з банківськими документами всі випадки одержання підприємством (підприємцем) значних сум готівкових коштів, а за потреби використовуються також відповідні дані установ банків, у яких відкрито його основний та додаткові рахунки.

Під час перевірки аналізуються обсяги готівки, періодичність та структура її видачі, динаміка порівнянно з попередніми періодами. Звертається також увага на строки відкриття підприємством (підприємцем) рахунку; проведення ним операцій,

що не є економічно виправданими або суперечать чинному законодавству (які не відповідають характеру його діяльності; перекази значних сум готівки на рахунки фізичних осіб; надходження і вилучення з рахунків готівки в сумах, яка перевищує звичайний грошовий обіг цього підприємства (підприємця); внесення на рахунки готівки з подальшим переказуванням її у стислі строки іншому підприємству; систематичне або повне зняття значних сум готівки в день її надходження на рахунок тощо).

Аналізується також видача готівки в сумах, що становлять менше ніж 10000 євро, але які підприємство (підприємець), що перевіряється, одержувало зі свого рахунку регулярно протягом короткого періоду (тижня, декади, місяця).

За потреби для контролю за цільовим використанням значних сум готівки, одержаних підприємством (підприємцем) в установі банку, можуть здійснюватися зустрічні перевірки.

Перевірка витрачання готівки з виручки на виплати, пов'язані з оплатою праці.

Під час перевірки встановлюється дотримання підприємством чинного порядку витрачання готівкової виручки, зокрема здійснення ним виплат, пов'язаних із оплатою праці, за наявності податкового боргу.

Крім того, береться до уваги, що, згідно з пунктом 2.12 Положення, підприємству, яке має податковий борг, забороняється витратити готівку з виручки, одержаної від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) та позареалізаційних надходжень на виплати, пов'язані з оплатою праці, за винятком виплат через екстрені (невідкладні) обставини, що можуть здійснюватися з виручки.

Під час перевірки контролюючі органи встановлюють, у які періоди підприємство, що перевіряється, мало податковий борг, що обліковується в органах державної податкової служби України.

Під час перевірки встановлюються факти проведення підприємством у ці періоди зазначених вище виплат, пов'язаних з оплатою праці, за наявності в нього податкового боргу. Для цього за записами в касовій книзі та за платіжними (розрахунково-платіжними) відомостями і видатковими касовими ордерами встановлюються суми і дати здійснення цих виплат із каси підприємства. На підставі касової книги та прибуткових касових ордерів виявляються також джерела надходжень коштів (з установи банку або з виручки) за сумами і датами, за рахунок яких здійснювалися вищезазначені виплати.

Також слід звертати увагу на ті випадки, коли за однією платіжною (розрахунково-платіжною) відомістю частина виплат здійснювалася за рахунок коштів, одержаних в установі банку, а інша частина — за рахунок готівкової виручки.

З метою перевірки зазначеного питання можуть також використовуватися: місячний (квартальний) бухгалтерський баланс (П(С)БО2), Головна книга, журнали-ордери, касові книги, прибуткові та видаткові касові ордери, платіжні (розрахунково-платіжні) відомості, банківські виписки тощо.

Дані про виявлені порушення (конкретні дати та суми) зазначаються в акті перевірки.

Перевірка дотримання порядку видачі готівки під звіт та її використання.

Метою перевірки є проведення контролю за дотриманням підприємствами встановленого порядку видачі готівкових коштів під звіт (у тому числі на відрядження) та їх використання відповідно до вимог Положення та Інструкції про

службові відрядження в межах України та за кордон (зі змінами), затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 10.06.99 № 146 і зареєстрованої Міністерством юстиції України 29.06.99 за №418/3711.

Під час проведення перевірок аналізується порядок видачі підприємствами сум під звіт, їх цільове використання, виявляються факти неправомірної видачі готівки під звіт працівникам, які повністю не розраховалися за попередньо видані їм кошти, несвоєчасного звітування, а також випадки передавання підзвітних коштів одним працівником іншому тощо.

Під час перевірки можуть аналізуватися дані бухгалтерських реєстрів, а саме: журналу-ордера 7, рахунку 372 «Розрахунки з підзвітними особами», у яких за дебетом відображаються кошти, видані з каси під звіт, і відшкодування перевитрат за авансовими звітами, а за кредитом — суми витрат за авансовими звітами, підтверджені бухгалтерією, та повернення невикористаних авансів. Дебетове сальдо зазначає суму заборгованості підзвітних осіб підприємству, кредитове — суму перевитрат підзвітних осіб за авансовими звітами. Такий аналіз дає змогу визначити напрями використання підзвітних сум, виявити порушення під час їх видачі.

При перевірці авансових звітів про використання одержаної під звіт готівки для вирішення господарських питань особлива увага приділяється дотриманню вимог підзвітними особами встановлених строків складання та подання до бухгалтерії відповідних звітів, своєчасність повернення до каси підприємств залишку невикористаних коштів (одночасно з авансовим звітом), наявність оригіналів підтверджувальних документів, їх погашення, цільове витрачання підзвітних сум тощо. Крім того, враховується те, що надання авансових звітів про використання підзвітних сум із порушенням установлених термінів може дозволятися лише у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю підзвітної особи або за інших обставин, що мають документальне підтвердження.

До уваги береться також те, що згідно з пунктом 2.15, 2.16 Положення підзвітні особи повинні звітувати про використання виданих їм коштів для вирішення господарських питань не пізніше наступного робочого дня, на закупівлю сільгосппродукції та заготівлю вторсировини — через 10 робочих днів із дня видачі готівки під звіт на ці цілі, за відрядженнями — не пізніше ніж три робочих дні після повернення з відрядження. Так само звіти подають особи, які використали у відрядженні власні готівкові кошти для потреб підприємства.

Під час перевірки правильності оформлення видач готівки під звіт як на відрядження, так і на інші потреби, встановлюється достовірність підтверджувальних документів, що додаються до авансових звітів.

Також слід звертати увагу на повне і своєчасне звітування підзвітних осіб у разі використання ними під час відрядження значних сум підзвітних коштів для вирішення господарських питань.

При проведенні перевірки правильності організації видачі готівки під звіт на відрядження встановлюється наявність розпорядчого документа (наказу, розпорядження) на службові відрядження, правильність ведення записів у журналі реєстрації посвідчень на відрядження, дотримання граничної тривалості службового відрядження, наявність відміток у посвідченні про відрядження, своєчасність звітування за витрачені під час відрядження кошти, правильність відшкодування витрат працівникам тощо.

Також потрібно враховувати те, що в разі виявлення порушення видачі конкретному працівникові під звіт готівкового авансу за наявності в нього раніше

одержаних підзвітних коштів, за якими в установленому порядку не був складений авансовий звіт, то незалежно від того, закінчився чи ні строк, на який ці кошти були видані, штраф за таке порушення (25% від одержаної під звіт суми) має розраховуватися, виходячи із суми попередньо одержаних і не повернених до каси підприємств підзвітних коштів, щодо яких не був складений звіт. У разі своєчасного повернення лише частини підзвітних коштів штраф розраховується щодо суми не повернених до каси підзвітних коштів.

Факти подання авансового звіту до бухгалтерії в установлені строки без одночасного повернення до каси підприємства невикористаних підзвітних сум є порушенням порядку видачі готівки під звіт і її використання.

Перевірка дотримання граничних обмежень на здійснення готівкових розрахунків

Для контролю за дотриманням підприємствами (підприємцями) установлених обмежень (10 тис. грн.) при здійсненні між ними готівкових розрахунків перевіряються розрахункові операції конкретного підприємства — платника готівкових коштів.

Також має враховуватися те, що такі готівкові розрахунки можуть здійснюватися підприємствами протягом дня з іншими підприємствами (підприємцями) за одним чи кількома платіжними документами, а також те, що зазначені обмеження не стосуються розрахунків підприємств із фізичними особами та інших випадків, визначених Положенням.

Якщо готівкові розрахунки підприємств перевищують установлену граничну суму, то надлишкова їх сума додається розрахунково до фактичних залишків готівки в касі платника готівки одноразово (того самого дня, у який було здійснено цю операцію), а одержана сума порівнюється із затвердженим лімітом каси. Зазначені обмеження стосуються всіх видів операцій з готівкою, пов'язаних як з реалізацією продукції (виконанням робіт, наданням послуг), так і з позареалізаційними операціями.

Для перевірки використовуються касові документи підприємств (касова книга, касові ордери, журнал реєстрації прибуткових і видаткових касових документів, авансові звіти працівників щодо витрачання підзвітних сум), а також документи, що підтверджують здійснені покупцем (замовником) витрати готівки при придбанні товарів, оплаті наданих послуг та виконаних робіт (касові та товарні чеки, розрахункові квитанції, квитанції до прибуткових касових ордерів, інші розрахункові документи, а також рахунки-фактури, податкові накладні, договори на поставку продукції, надання послуг, виконання робіт, товарно-транспортні накладні тощо).

Під час перевірки підприємства аналізуються записи в касовій книзі, книзі обліку придбаних товарів (виконаних робіт, наданих послуг), дані прибуткових і видаткових касових ордерів, авансових звітів підзвітних осіб та інших підтверджувальних документів. Можуть також перевірятися обороти за рахунком 372 «Розрахунки з підзвітними особами». Порушення встановлених обмежень на здійснення готівкових розрахунків виявляються шляхом порівняння фактичних витрат готівки підприємств-платників за придбані товари (виконані роботи, надані послуги) за конкретним розрахунком, що підтверджені відповідними обґрунтованими документами, з діючими обмеженнями. У разі потреби можуть здійснюватися зустрічні перевірки підприємств з порівнянням даних (за сумами і

строками) відповідних касових документів підприємств-платників і підприємств-одержувачів готівкових коштів.

За результатами перевірки підприємства (підприємця) у разі виявлення порушень складається акт перевірки дотримання порядку ведення операцій з готівкою (далі — акт перевірки) у трьох примірниках, у якому викладається зміст порушення з відповідним обґрунтуванням. Акт містить висновки про результати перевірки, а також рекомендації керівництву підприємства щодо усунення виявлених недоліків. Акт підписується службовими особами, які проводили перевірку, а також керівником та головним бухгалтером підприємства (підприємцем). Перший примірник надсилається органам державної податкової служби за місцем державної реєстрації підприємства (підприємця) для вжиття заходів, передбачених чинним законодавством, другий — передається безпосередньо відповідному підприємству (підприємцю), третій примірник залишається в документах контролюючого органу. Якщо порушень не виявлено, то службовими особами, які проводили перевірку, складається довідка, яка підписується службовими особами, які проводили перевірку, а також керівником та головним бухгалтером підприємства (підприємцем).

Керівник підприємства або особа, що його заміщує, підприємець, має право під час складання акта перевірки не погодитися з результатами перевірки і надати щодо цього відповідні обґрунтовані зауваження (пояснення) у письмовій формі, які додаються до акта. Результати перевірки дотримання порядку ведення касових операцій розглядаються керівництвом підприємства (підприємцем), як правило, у триденний строк після її закінчення.

8.5. Аудит готівково-розрахункових операцій

Мета

Метою аудиту готівково-розрахункових операцій є встановлення об'єктивної істини щодо достовірності та об'єктивності відображення в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності готівково-розрахункових операцій та доведення цієї істини через висновок до користувачів.

Завдання

При здійсненні аудиту готівково-розрахункових операцій аудиторі необхідно:

- 1) дати оцінку стану внутрішнього контролю за рухом і збереженням грошових коштів та інших цінностей у касі підприємства;
- 2) залежно від оцінки стану внутрішнього контролю встановити метод організації аудиту: суцільний, вибірковий чи комбінований та встановити необхідність проведення фактичного контролю. 3) перевірити за обраним методом:
 - забезпечення умов зберігання готівки та інших цінностей у касі при надходженні їх з банку і при здаванні їх у банк;
 - забезпечення порядку збереження чекових книжок;
 - забезпечення контролю за випискою чеків і отримання за ними грошей;
 - дотримання порядку документального надходження грошей у касу і їх видачі;
 - своєчасність оприбуткування готівкових грошей;
 - дотримання ліміту готівки в касі і умов видачі грошей під звіт на операційні та інші потреби;
 - стан обліку касових операцій;
 - застосування реєстраторів розрахункових операцій.

Предметна область дослідження

При аудиті операцій з грошовими коштами використовуються наступні джерела інформації: касові плани, прибуткові і видаткові касові ордери і виправдовуючі документи, додані до них, касові книги і звіти касира, банківські виписки по поточних та інших банківських рахунках, інші банківські документи, чекові книжки, корінці використаних чеків і анульовані чеки, журнали реєстрації касових ордерів, а також дані синтетичного й аналітичного бухгалтерського обліку по всіх операціях з грошовими коштами, звіти про використання реєстраторів розрахункових операцій (розрахункових книжок), акти перевірок каси контролюючими органами.

Оцінка стану внутрішнього контролю

У своїй роботі аудитор значну увагу звертає на рівень внутрішнього контролю на підприємстві, від якого значною мірою залежить обсяг перевірки, її особливості тощо. Для цього аудитор вивчає такі питання:

- наявність на підприємстві налагодженої системи проведення раптових перевірок каси з повним перерахуванням грошової готівки і перевіркою інших цінностей, які знаходяться в касі;

- наявність на підприємстві наказу керівника, який встановлює періодичність перевірок;

- наявність ознак формального проведення перевірок каси: призначення в комісії по проведенню перевірок постійно одних і тих самих осіб, відсутність робочих записів ревізійної комісії, що додаються до акту, які свідчать про перерахування банкнот, проведення перевірок каси на звітні дати, коли касир знає про них і заздалегідь готується та ін.;

- надання права підпису прибуткових і видаткових касових ордерів іншим особам, крім головного бухгалтера і керівника підприємства, не відображене в розпорядженнях керівника підприємства;

- формальне проведення перевірок каси при зміні (звільненні) касирів;

- відсутність у штаті касира, коли ці функції покладені на облікового працівника без письмового розпорядження керівника підприємства;

- наявність договорів про повну матеріальну відповідальність з касиром;

- застосування на підприємстві РРО та внутрішній контроль за їх використанням.

Відповідальність за дотримання порядку ведення касових операцій покладається на керівника підприємств, головного бухгалтера і касира.

При проведенні перевірки стану внутрішнього контролю аудитор використовує різні аудиторські процедури, в тому числі опитування. Результати опитування відповідальних осіб можуть бути різноманітними: касир може не знати, чи є на підприємстві наказ про проведення раптових ревізій каси, керівник підприємства — про необхідність укладання договору про повну матеріальну відповідальність з касиром. Неоднакові відповіді на поставлені аудитором запитання також можуть свідчити про слабкі сторони внутрішнього контролю.

З метою виявлення слабких сторін у питаннях дотримання нормативних документів по готівковому обігу аудитор необхідно детально вивчити акти перевірки дотримання порядку ведення операцій з готівкою контролюючими органами.

Залежно від оцінки системи внутрішнього контролю, встановлених тестуванням та вивченням актів перевірки ведення операцій з готівкою слабких місць, аудитор визначає види і кількість аудиторських контрольних процедур.

За необхідності аудитор може брати участь в інвентаризації готівки в касі. Порядок проведення аудиту касово-розрахункових операцій показано на рис.

8.4.



Рис. 8.4. Порядок проведення аудиту грошових коштів у касі й операцій з ними

Перевірка проводиться в тих самих напрямках, що й контроль за дотриманням порядку ведення операцій з готівкою контролюючими органами. Особливістю є те, що аудиторські процедури проводяться вибірково з метою встановлення суттєвих відхилень, які впливають на достовірність та об'єктивність звітних даних.

Суцільна перевірка проводиться на замовлення клієнта або при дуже низькій оцінці системи внутрішнього контролю.

При аудиторській перевірці слід враховувати можливі порушення при веденні операцій з готівкою.

Основні порушення — зловживання, розкрадання, помилки в обліку касових операцій можуть бути кваліфіковані наступним чином:

1. *Пряме розкрадання грошових коштів:*
 - нічим не приховане;
 - приховане неоформленими документами і розписками.
2. *Неоприбуткування і привласнення грошових сум, що не надійшли:*
 - з банку;
 - від різних фізичних і юридичних осіб за прибутковими ордерами;
 - від різних юридичних осіб за домовленістю.
3. *Надлишкове списання грошей по касі:*

- повторне використання одних документів;
- неправильний підрахунок підсумків у касових документах і звітах;
- списання сум без підстави чи за фальсифікованими документами;
- підробка в законно оформлених документах суми списання у бік її збільшення.

4. *Привласнення сум, законно нарахованих різним особам і організаціям:*

- привласнення депонованої заробітної плати і коштів, нарахованих за іншими підставами;
- привласнення сум, які належать іншим підприємствам.

5. *Розрахунки сумами готівкових грошових коштів, які перевищують граничну величину:*

- з іншими юридичними особами і підприємцями, які діють без утворення юридичної особи;
- які надходять до каси підприємства, що перевіряється.

6. *Розрахунки з населенням готівкою за готову продукцію, товари, виконані роботи і надані послуги:*

- без застосування реєстраторів розрахункових операцій;
- без реєстрації реєстраторів розрахункових операцій у податковій службі.

7. *Перевищення ліміту готівки каси на кінець місяця.*

8. *Несвоєчасні звіти підзвітних осіб за використані грошові кошти.*

На відміну від контролюючих органів, аудитор повинен дотримуватися принципу конфіденційності, тобто всі встановлені порушення фіксувати в звіті керівництву клієнта та за необхідності в аналітичній частині аудиторського висновку, але не розголошувати інформацію і не сповіщати податкові органи.

Аудитор зобов'язаний повідомити клієнта про можливі стягнення за виявлені порушення і допомогти їх усунути. Основні порушення готівкового обігу, за які накладаються стягнення, показані на рис. 8.5.



Рис. 8.5. Порушення у веденні готівкового обігу, за які накладаються стягнення

А в таблиці 8.4 показано розмір стягнень за допущені порушення.

Таблиця 8.4

Розміри санкцій за порушення у веденні готівкового обігу

Порушення	Розмір санкції
1	2
Перевищення встановлених лімітів залишків готівки в касах	Двократний розмір сум виявленої понадлімітної готівки за кожний день
Неоприбуткування (неповне оприбуткування) готівки в касах	Штраф у п'ятикратному розмірі неоприбуткованої суми
Витрачання готівки з виручки, отриманої від реалізації продукції (робіт, послуг), та інших касових надходжень на виплату заробітної плати, матеріального стимулювання, допомог усіх видів, компенсацій за наявності податкової заборгованості	У розмірі здійснених виплат
Перевищення встановлених термінів використання виданої у підзвіт готівки, а також за видачу в підзвіт готівки без повного звіту по раніше виданих грошових коштах	У розмірі 25% від виданих у підзвіт сум
Проведення готівкових розрахунків без видачі отримувачем грошових коштів платіжного документа (товарного або касового чека, квитанції до прибуткового ордера, іншого письмового документа), який підтверджує оплату покупцем готівкою	У розмірі сплачених коштів
Використання отриманої в установі банку готівки не за цільовим призначенням	У розмірі витраченої готівки
Невстановлення установами комерційних банків лімітів залишку готівки в касах	Штраф у п'ятдесятикратному розмірі неоподатковуваного мінімуму доходів громадян за кожний випадок такого невстановлення

Аудит грошово-розрахункових операцій є одним із розділів загального аудиту. У процесі роботи аудитор оформляє необхідні робочі документи за вимогами МСА 230 «Документація» та готує інформацію для підсумкових документів.

ТЕМА 9

АУДИТ РОЗРАХУНКІВ З БЮДЖЕТОМ

- 9.1. Мета та завдання аудиту розрахунків з бюджетом
- 9.2. Предметна область досліджень
- 9.3. Аудит розрахунків з бюджетом

9.1. Мета та завдання аудиту розрахунків з бюджетом

Мета

Метою аудиту розрахунків з бюджетом є висловлення аудитором думки про те, чи відповідають ці розрахунки за всіма податками і зборами в усіх суттєвих аспектах нормативним документам, які регламентують порядок їх нарахування та сплати до відповідних рівнів бюджету.

На цьому етапі підприємства та організації несуть великий податковий тягар. Підприємства сплачують обов'язкові загальнодержавні податки і збори та місцеві податки і збори, визначені органами місцевого самоврядування (табл. 9.1). Загальнодержавні податки встановлюються державою і є обов'язковими.

Органи місцевого самоврядування встановлюють і визначають порядок сплати місцевих податків і зборів відповідно до переліку і в межах установлених граничних розмірів ставок. Вони мають право запроваджувати пільгові податкові ставки, повністю скасовувати окремі місцеві податки і збори або звільняти від їх сплати певні категорії платників та надавати відстрочки по сплаті місцевих податків та зборів.

Через величезний податковий тиск підприємства намагаються оптимізувати податки як законними, так і незаконними методами.

Так, нарахування на заробітну плату становлять 37%; нарахування амортизації суперечить порядку її нарахування за бухгалтерським обліком (а бухгалтерський облік ведеться за міжнародними стандартами); податок на прибуток нараховується за схемою, теж далекою від порядку визначення прибутку за даними бухгалтерського обліку та фінансової звітності, складеної за вимогами національних та міжнародних стандартів. У результаті часто буває, що підприємство навіть за фінансових збитків має платити податок на прибуток. Тобто фіскальна політика спрямована лише на поповнення державної казни без урахування інтересів платників податків. Тому підприємства приховують правдиву інформацію про базу оподаткування, намагаються зменшити шляхом обману податковий тиск, а нестабільність податкового законодавства, часті нововведення в розрахунки з бюджетом призводять до помилок у нарахуванні та сплаті податків. Через це зростає ризик невиявлення та аудиторський ризик у цілому.

Завдання

Основне завдання аудиту розрахунків з бюджетом — ретельна перевірка правильності нарахування податків і зборів та своєчасності їх сплати до бюджету, підтвердження перевіреної інформації висновком.

Функціональні завдання — консультування платників податків і зборів з питань оподаткування з метою своєчасних і правильних розрахунків з бюджетом, а також з метою уникнення переplat та попередження фінансових санкцій з боку фіскальних органів держави; надання консультацій у разі встановлення порушень в оплаті податків щодо їх виправлень; допомога в організації оптимального оподаткування.

9.2. Предметна область досліджень

Узагальнена інформація про розрахунки підприємства за всіма видами платежів до бюджету, включаючи податки з працівників підприємства та за фінансовими санкціями, що справляються в дохід бюджету, обліковується на рахунку 64 «Розрахунки за податками і платежами». Порядок справляння таких платежів регулюється чинним законодавством. Для кожного податку передбачена своя ставка, строк сплати, об'єкт оподаткування, регламентуючий документ тощо.

При проведенні аудиту слід керуватися законами України та іншими нормативними документами, що регулюють питання податків, які діяли на час нарахування та сплати податків.

За кредитом рахунку 64 «Розрахунки за податками і платежами» відображаються нараховані платежі до бюджету, за дебетом — належні до відшкодування з бюджету податки, їх сплата, списання тощо.

Рахунок 64 «Розрахунки за податками і платежами» має такі субрахунки:

На субрахунку 641 «Розрахунки за податками» ведеться облік податків, які нараховуються та сплачуються відповідно до чинного законодавства (податок на прибуток, податок на додану вартість тощо).

На субрахунку 642 «Розрахунки за обов'язковими платежами» ведеться облік розрахунків за зборами (обов'язковими платежами), які справляються відповідно до чинного законодавства та облік яких не ведеться на рахунку 65 «Розрахунки зі страхування».

На субрахунку 643 «Податкові зобов'язання» ведеться облік суми податку на додану вартість, визначену на основі суми одержаних авансів (попередньої оплати) за готову продукцію, товари, інші матеріальні цінності та нематеріальні активи, роботи, послуги, що підлягають відвантаженню (виконанню).

На субрахунку 644 «Податковий кредит» ведеться облік суми податку на додану вартість, на яку підприємство набуло право зменшити податкове зобов'язання.

Аналітичний облік розрахунків за податками і платежами ведеться за їх видами.

Проведення аудиту розрахунків з бюджетом ускладнюється розбіжностями між бухгалтерським і податковим обліком. У першу чергу це стосується податку на прибуток.

За Законом України «Про оподаткування прибутку підприємств» об'єктом оподаткування є прибуток, який визначається шляхом зменшення суми скоригованого доходу звітного періоду на:

- суму валових витрат платника податку, визначених статтею 5 цього Закону;
- суми амортизаційних відрахувань, нарахованих згідно зі статтями 8 і 9 цього Закону.

За П(С)БО 3 «Звіт про фінансові результати», валовий прибуток (збиток) розраховується як різниця між чистим доходом від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) і собівартістю реалізованої продукції (товарів, робіт і послуг). Тобто, бухгалтери не можуть використати прибуток, відображений у «Звіті

про фінансові результати» і облікований за даними бухгалтерського обліку з метою оподаткування, а вимушені вести додатковий облік з метою встановлення бази оподаткування, а саме валових доходів, валових витрат і амортизації.

З метою визначення суми валових доходів бухгалтери ведуть, а аудиторі перевіряють Книгу обліку валових доходів (табл. 9.2). Облік у книзі ведеться за двома подіями по кожній господарській операції: зарахування коштів від покупця

або відвантаження товарів. Датою збільшення валового доходу вважається дата, яка припадає на одну із цих подій, яка сталася раніше.

Таблиця 9.2 Книга обліку валових доходів

№ з/п	Дата	Документ	Контрагент	I подія				II подія					
				Заборгованість на "01" ____ 06р.		Господарська операція	Сума	Сума, віднесена до складу валових доходів	Довідково ПДВ	Дата	Документ	Господарська операція	Сума в погашення заборгованості
				Дт	Кт								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Валові витрати виробництва та обігу — сума будь-яких витрат платника податку у грошовій, матеріальній або нематеріальній формах, що здійснюються як компенсація вартості товарів (робіт, послуг), які придбаваються (або виготовляються) таким платником податку для їх подальшого використання у власній господарській діяльності.

Валові витрати ведуться у Книзі обліку валових витрат (див. табл. 9.3).

Книга обліку валових витрат ведеться за двома подіями. У Книзі обліку валових витрат робиться повне розшифрування першої події, а саме: дата виникнення, документ, на підставі якого зроблено запис, назва контрагента — постачальника, виконавця, зміст господарської операції, сума, яка включається до складу валових витрат у звітному періоді, сума податку на додану вартість, зазначена постачальником у податковій накладній.

Таблиця 9.3 Книга обліку валових витрат

№ з/п	Дата	Документ	Контрагент	I подія				II подія					
				Заборгованість на "01" ____ 06р.		Господарська операція	Сума, яка включається до складу валових витрат	ПДВ	Дата	Документ	Господарська операція	Сума в погашення заборгованості	
				Дт	Кт								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

При проведенні аудиту податку на прибуток необхідно перевірити правильність нарахування амортизації та облік балансової вартості основних засобів та звернути увагу на розбіжності між основними положеннями та вимогами П(С)БО 7 «Основні засоби» та Закону України «Про оподаткування прибутку підприємств» (табл. 9.4).

Таблиця 9.4

Основні розбіжності бухгалтерського і податкового обліку по нарахуванню амортизації

Основні положення по обліку основних засобів, визначення поняття	Вимоги за:	
	П(С)БО 7 «Основні засоби»	Законом України «Про оподаткування прибутку підприємств»
1	2	3
1. Амортизація	П. 4: Вартість, яка амортизується — первинна або переоцінена вартість необоротних активів із вираховуванням їх ліквідаційної вартості	Пп. 8.1.2: Амортизації підлягають витрати на: – придбання основних фондів та нематеріальних активів для власного виробничого використання, включаючи витрати на купівлю племінної худоби та придбання, закладення і вирощування багаторічних насаджень до початку плодоношення;
		– самостійне створення основних фондів для власних виробничих потреб, включаючи витрати на виплату заробітної плати працівникам, як і такі основні фонди; – проведення всіх видів ремонту, реконструкції, модернізації та інших видів поліпшення основних фондів; – поліпшення якості земель, не пов'язаних із будівництвом
2. Класифікація основних засобів	П. 5. Для цілей бухгалтерського обліку основні засоби класифікуються за такими групами: 5.1. Основні засоби 5.1.1. Земельні ділянки 5.1.2. Капітальні витрати на поліпшення земель 5.1.3. Будівлі, споруди та передавальні пристрої 5.1.4. Машини та обладнання 5.1.5. Транспортні засоби 5.1.6. Інструменти, прилади, інвентар (меблі) 5.1.7. Робоча та продуктивна худоба 5.1.8. Багаторічні насадження 5.1.9. Інші основні засоби 5.2. Необоротні матеріальні активи 5.2.1. Бібліотечні фонди 5.2.2. Малоцінні необоротні матеріальні активи 5.2.3. Тимчасові (нетитульні) споруди 5.2.4. Природні ресурси 5.2.5. Інвентарна тара 5.2.6. Предмети прокату 5.2.7. Інші необоротні матеріальні активи	Пп. 8.2.2: «Основні фонди підлягають розподілу за такими групами: група 1 — будівлі, споруди, їх структурні компоненти та передавальні пристрої, у тому числі житлові будинки та їх частини (квартири і місця загального користування); група 2 — автомобільний транспорт та вузли (запасні частини) до нього; меблі; побутові електронні, оптичні, електромеханічні прилади та інструменти, інше конторське (офісне) обладнання, устаткування та приладдя до них; група 3 — будь-які інші основні фонди, не включені до груп 1 і 2; група 4 — електронно-обчислювальні машини, інші машини для автоматичного оброблення інформації, інформаційні системи, телефони, мікрофони та радіо»
3. Норми і методи нарахування амортизації	П. 26 «Амортизація основних засобів (крім інших необоротних матеріальних активів) нараховується із застосуванням таких методів: прямолінійного; зменшення залишкової вартості; прискореного зменшення залишкової вартості; кумулятивного; виробничого.	Пп. 8.6.1: «Норми амортизації встановлюються у відсотках від балансової вартості кожної з груп основних фондів на початок звітного (податкового) періоду в такому розмірі (в розрахунку на календарний квартал): група 1 — 2%; група 2 — 10%; група 3 — 6%; група 4 — 15%.»

1	2	3
	<p>Підприємство може застосовувати норми і методи нарахування амортизації основних засобів, передбачені податковим законодавством».</p> <p>П. 29: «Нарахування амортизації проводиться щомісячно»</p>	<p>Пп. 8.3.1: «Суми амортизаційних відрахувань звітного періоду визначаються шляхом застосування норм амортизації, визначених пунктом 8.6 цієї статті, до балансової вартості груп основних фондів на початок звітного періоду»</p>
4. Поліпшення основних засобів	<p>П. 14: «Первинна вартість основних засобів збільшується на суму витрат, пов'язаних з поліпшенням об'єкта (модернізація, модифікація, добування, дообладнання, реконструкція тощо), що приводить до збільшення майбутніх економічних вигід, первісно очікуваних від використання об'єкта».</p> <p>П. 15: «Витрати, що здійснюються для підтримання об'єкта в робочому стані та одержання початково визначеної суми майбутніх економічних вигід від його використання, включаються до складу витрат».</p>	<p>Пп. 8.7.1: «Платники податку мають право протягом звітного року віднести до валових витрат будь-які витрати, пов'язані з поліпшенням основних фондів, у сумі, що не перевищує 10% сукупної балансової вартості груп основних фондів на початок звітного року.</p> <p>Витрати, що перевищують зазначену суму, відносяться на збільшення балансової вартості груп 2, 3 і 4 (балансової вартості окремого об'єкта основних фондів групи 1 та підлягають амортизації за нормами, передбаченими для відповідних основних фондів».</p> <p>Пп. 8.8.1: «У разі, коли договір оперативного лізингу (оренди) зобов'язує або дозволяє орендарю здійснювати поліпшення об'єкта оперативного лізингу (оренди), орендар може збільшити (створити) балансову вартість фактично проведених поліпшень такого об'єкта».</p>
5. Переоцінка основних засобів	<p>П. 16: «Підприємство переоцінює об'єкт основних засобів, якщо його залишкова вартість значно (більш як на 10 відсотків) відрізняється від справедливої вартості на дату балансу. У разі переоцінки об'єкта основних засобів на ту саму дату здійснюється переоцінка всіх об'єктів групи основних засобів, до якої належить цей об'єкт».</p> <p>П. 19: «Сума дооцінки залишкової вартості об'єкта основних засобів включається до складу додаткового капіталу, а сума уцінки — до складу витрат, крім випадків, що наведені в пункті 20 П(С)БО 7».</p> <p>П. 21: «При вибутті об'єктів основних засобів, які раніше були переоцінені, перевищення сум попередніх дооцінок над сумою попередніх уцінок залишкової вартості цього об'єкта</p>	<p>У Законі аналогічного положення немає.</p> <p>У Законі аналогічного положення немає.</p> <p>У Законі аналогічного положення немає.</p>

1	2	3
	<p>основних засобів включається до складу нерозподіленого прибутку з одночасним зменшенням додаткового капіталу».</p> <p>П. 31: «Втрати від зменшення корисності об'єктів основних засобів включаються до складу витрат звітного періоду зі збільшенням у балансі суми зносу основних засобів, відображених в обліку за переоціненою, — відображаються в порядку, передбаченому абзацом другим пункту 20 Положення (стандарту) 7».</p> <p>П. 32: «Якщо причини зменшення корисності об'єкта основних засобів перестали існувати, то сума відновлення корисності, але не більше суми попереднього зменшення корисності, відображається визнанням доходу з одночасним зменшенням суми зносу основних засобів. Відновлення корисності об'єктів основних засобів, відображених в обліку за переоціненою вартістю, відображається в порядку, передбаченому абзацом першим пункту 20 Положення (стандарту) 7».</p>	<p>У Законі аналогічного положення немає.</p> <p>У Законі аналогічного положення немає.</p>
<p>6. Порядок зміни балансової вартості груп у результаті виведення основних фондів з експлуатації</p>	<p>П. 34: «Фінансовий результат від вибуття об'єктів основних засобів визначається шляхом вирахування з доходу від вибуття основних засобів їх залишкової вартості, непрямих податків і витрат, пов'язаних з вибуттям основних засобів».</p> <p>П. 23: «Нарахування амортизації ... припиняється на період його реконструкції, модернізації, добудови, дообладнання та консервації».</p>	<p>Пп. 8.4.4: «У разі виведення з експлуатації основних фондів груп 2, 3 і 4 у зв'язку з їх продажем балансова вартість групи зменшується на суму вартості продажу таких основних фондів...» Якщо сума вартості основних фондів дорівнює або перевищує балансову вартість відповідної групи, її балансова вартість прирівнюється до нуля, а сума перевищення включається до валового доходу платника податку відповідного періоду.</p> <p>Пп. 8.4.6: «У разі виведення з експлуатації окремих фондів груп 2, 3 і 4 у зв'язку з їх ліквідацією, капітальним ремонтом, реконструкцією, модернізацією та консервацією за рішенням платника податку або Кабінету Міністрів України балансова вартість груп не змінюється.</p> <p>Зворотне введення таких основних фондів в експлуатацію після проведення їх капітального ремонту, реконструкції та модернізації збільшує баланс групи тільки на суму витрат, пов'язаних з цими роботами».</p>

1	2	3
	У стандарті аналогічного положення немає.	Пп. 8.4.7.: «Якщо на початок звітної квартилу групи 2, 3 і 4 основних фондів не містять матеріальних цінностей, балансова вартість такої групи належить до валових витрат платника податку такого звітного періоду...»
	У стандарті аналогічного положення немає.	Пп. 8.4.8.: «У разі вимушеної заміни основних фондів, якщо з незалежних від платника податку обставин вони (чи їх частка) зруйновані, вкрадені чи підлягають знесенню або платник податку змушений відмовлятися від використання таких основних фондів з обставин загрози або неминучої заміни, зруйнування або знесення ... платник податку в такому звітному періоді, на який припадає така заміна:
	У стандарті аналогічного положення немає	а) збільшує валові витрати на суму балансової вартості окремого об'єкта основних фондів групи 1, який підлягає вимушеній заміні, а вартість такого об'єкта прирівнюється до нуля; б) не змінює балансову вартість груп 2, 3 і 4 для таких обставин стосовно основних фондів цих груп.
	У стандарті аналогічного положення немає	Пп. 8.4.9. «У разі, коли страхова організація або інша юридична чи фізична особа, визнана винною у нанесенні збитків, компенсує платнику податку витрати, пов'язані з вимушеною заміною основних фондів, платник податку в податковий період, на який припадає така компенсація: а) збільшує валовий дохід на суму компенсації за основні фонди групи 1; б) зменшує баланс відповідної групи основних фондів на суму компенсації за основні фонди груп 2 і 3».
	У стандарті аналогічного положення немає	Пп. 8.4.10: «У разі, якщо платник податку приймає рішення про ліквідацію окремого об'єкта основних фондів групи 1, не пов'язане з обставинами, обумовленими підпунктом 8.4.8 цієї статті, балансова вартість такого об'єкта не належить до валових витрат і відшкодовується за рахунок власних джерел платника податку».

Для перевірки використовують матеріали податкового обліку, в яких, як видно з вищенаведеної таблиці, інформація суттєво відрізняється від інформації, поданої у документах та регістрах бухгалтерського обліку.

Таблиця 9.5
Книга обліку продаж товарів (робіт, послуг)

№№ з/п	Податкова накладна				Загальний обсяг продажу товарів (робіт, послуг), враховуючи ПДВ (7+15)	Обсяг продажу товарів (робіт, послуг), за якими не виникають податкові зобов'язання							
	Номер накладної	Дата виписки	Покупець	Індивідуальний податковий номер покупця		Загальні обсяги продажу товарів (робіт, послуг) (8+9+10+11+12+13+14) за ставкою 0%	Особам, які є платниками податку			Особам, які не є платниками податку			На експорт, крім послуг, передбачених ост. абз. пп. 6.2.1, абз. другим і третім пп. 6.2.4, пп. 6.2.2 ст. 6, за ставкою 0%
							без оподаткування	сума ПДВ (+, -)	база оподаткування	за ставкою 0% (+, -)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Обсяги продажу товарів (робіт, послуг), за якими виникає податкове зобов'язання					Обсяг проведених коригувань				Проведення розрахунків з продажу товарів (робіт, послуг)		
продаж на митній території України					коригування з продажу товарів (робіт, послуг), що оподатковуються за ставкою 20%		коригування з продажу товарів (робіт, послуг), за якими ПДВ не нараховується		форма розрахунку (бартер, готівка, оплата з поточного рахунку та ін.)		дата проведення розрахунку
Загальні обсяги продажу (16+17+18+19)		платникам ПДВ		неплатникам ПДВ		без оподаткування (+, -)		сума ПДВ (+, -)		база оподаткування	
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	

Таблиця 9.6

Книга обліку придбання товарів (робіт, послуг)

№ з/п	Податкова накладна (вантажна митна декларація, чек, тощо)					Сума погашеного податкового векселя	Імпорт товарів, на які оформлено податковий вексель	Роботи, отримані від нерезидентів	Придбання товарів (на митній території України)																
	Дата отримання	Номер	Назва	Індивідуальний номер	Постачальник				Вартість без ПДВ	Сума ПДВ	Вартість без ПДВ	Сума ПДВ	Вартість (без ПДВ)	Сума ПДВ	з правом включення до податкового кредиту										
															база оподаткування ПДВ						на території України	імпортовані з оплатою ПДВ при митному оформленні	вексель, погашений у попередньому звітному періоді	коригування вартості (+ чи -)	за ставкою 20% до бази оподаткування
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17									

Придбання товарів (на митній території України та імпортованих)											Проведення розрахунків за придбані товари												
без права включення до податкового кредиту											на митній території України			імпортовані (дані про оплату ПДВ)									
товари, що належать до складу валових витрат та підлягають амортизації						товари, що не належать до складу валових витрат та не підлягають амортизації					оформлення оплати векселем												
на митній території України				імпортовані		на митній території України		імпортовані						дата погашення векселем									
з ПДВ для здійснення неоподатковуваних операцій (п. 3.2 ст. 3, ст. 5)		без ПДВ				ПДВ сплачено при митному оформленні		звільнено від оподаткування			форма оплати (поточний рахунок, бартер, готівка, інше)		дата оплати		дата видачі векселя		дата видачі векселя		зазначена у векселі		фактична		
для здійснення оподатковуваних операцій		з ПДВ для здійснення неоподатковуваних операцій (п. 3.2 ст. 3, ст. 5)				ПДВ сплачено при митному оформленні		на митній території України			імпортовані			дата оплати		дата видачі векселя		дата видачі векселя		зазначена у векселі		фактична	
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31										

При перевірці податку на додану вартість використовують Книгу обліку продаж товарів (робіт, послуг) (табл. 9.5) та Книгу обліку придбання товарів (робіт, послуг) (табл. 9.6).

При перевірці ПДВ слід пам'ятати про дату, яка вважається датою виникнення податкових зобов'язань. Це буде дата, яка припадає на податковий період, протягом якого відбувається будь-яка з подій, що сталася раніше.

Датою виникнення права на податковий кредит вважається дата здійснення першої з подій:

- дата списання коштів з рахунку платника;
- дата отримання податкової накладної, що засвідчує факт придбання платником податку товарів (робіт, послуг).

При перевірці бази оподаткування акцизним збором слід враховувати, що датою виникнення податкових зобов'язань вважається дата, яка припадає на податковий період, протягом якого відбулася подія, яка настала раніше:

- дата зарахування коштів від покупця;
- дата відвантаження продукції (товарів).

При перевірці бази оподаткування іншими податками використовують аналітичні рахунки бухгалтерського обліку, інформацію первинного та зведеного обліку, реєстри оперативного та забалансового обліку, інвентарні картки тощо.

З метою перевірки своєчасності та повноти сплати обрахованих податків використовують інформацію аналітичних рахунків до рахунку 64 «Розрахунки з бюджетом» та відповідні первинні документи.

9.3. Аудит розрахунків з бюджетом

Велика кількість податків і зборів, недосконалість податкового законодавства, великий податковий тиск на підприємства, необхідність різного відображення однієї й тієї ж операції в бухгалтерському і податковому обліку, що залежить від розбіжностей у законодавстві тощо, збільшують властивий ризик підприємства. А з урахуванням великих штрафів, які накладаються на підприємства за порушення податкового законодавства, та пені, що стягується за прострочення платежів, аудиторський ризик навіть збільшується.

Тому аудит розрахунків з бюджетом є одним із найбільш трудомістких, складних і відповідальних в аудиторській практиці.

Ще до початку роботи аудитору з метою зниження свого підприємницького ризику необхідно обговорити всі питання перевірки цих розрахунків із клієнтом та відобразити їх у договорі, в загальному плані та програмі.

Слід чітко встановити та погодити обсяг перевірки (період, види податків тощо) та метод організації перевірки (суцільний, вибірковий). Як правило, правильність нарахування податків і зборів та своєчасність їх сплати проводять суцільним методом. Суцільний метод організації перевірки дозволяє максимально знизити ризик, але вимагає багато часу і трудозатрат, що в свою чергу збільшує оплату за аудит.

Підприємство може забажати проведення аудиту шляхом вибіркової перевірки. У такому разі аудитор повинен провести вибірку відповідно до МСА 530 «Аудиторська вибірка та інші процедури вибіркової перевірки» і обов'язково документально оформити всю проведenu роботу відповідно до МСА 230 «Документація».

При проведенні аудиту розрахунків з бюджетом слід'

- встановити перелік податків і зборів, які сплачує підприємство;
- ~ досконало вивчити нормативні документи за кожним зі сплачуваних податків і зборів;
- встановити предметну область досліджень;
- перевірити повноту і правильність відображення бази оподаткування за кожним податком чи збором;
- перевірити правильність застосування ставок податків і зборів, а також арифметичні розрахунки по нарахуванню податків;
- ~ перевірити законність та обґрунтованість застосування пільг до податків і зборів;
- перевірити повноту і своєчасність сплати платежів і зборів до бюджету;
- перевірити правильність складених декларацій, розрахунків за платежами до бюджету та своєчасність їх подання до податкового органу;
- перевірити правильність відображення розрахунків з бюджетом у системі бухгалтерського обліку та фінансовій звітності;
- надати клієнту інформацію про результати роботи із детальним викладенням установлених помилок і фактів обману та рекомендації щодо їх виправлення;

- залежно від мети перевірки, виду аудиту та завдань, поставлених клієнтом, підготувати висновок (якщо перевірялося лише одне питання) або інформацію для складання загального висновку (при загальному аудиті) відповідно до вимог МСА 700 «Аудиторський висновок про фінансову звітність» та МСА 800 «Аудиторський висновок про виконання завдань аудиту спеціального призначення»;
- скласти та підписати акт про виконану роботу;
- обговорити з клієнтом питання про можливість продовження співпраці.

ТЕМА 10

АУДИТ БУХГАЛТЕРСЬКОЇ І ПОДАТКОВОЇ ЗВІТНОСТІ

- 10.1. Фінансова звітність підприємства
- 10.2. Перевірка правильності складання балансу
- 10.3. Аудит податкової звітності

10.1. Фінансова звітність підприємства

Фінансова звітність подається органам, до сфери управління яких належать підприємства, трудовим колективам на їх вимогу, власникам (засновникам) відповідно до установчих документів, а також згідно із законодавством — іншим органам та користувачам, зокрема органам державної статистики. Фінансова звітність щодо використання бюджетних асигнувань, одержаних з місцевих бюджетів, подається відповідно фінансовим відділам райдержадміністрацій, міськвиконкомів та фінансовим управлінням обласних, Київської і Севастопольської міських держадміністрацій. Комерційні банки подають фінансову звітність також Національному банку.

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

Проведення інвентаризації також є обов'язковим у разі:

- передачі майна державного підприємства в оренду, приватизації майна державного підприємства, перетворення державного підприємства в акціонерне товариство;
- зміни матеріально відповідальних осіб (на день приймання-передачі справ);
- установлення фактів крадіжок або зловживань, псування цінностей, а також за приписом судово-слідчих органів;
- пожежі, стихійного лиха або техногенної аварії;
- ліквідації підприємства, а також в інших випадках, передбачених законодавством.

Тому аудитору слід упевнитися, що у клієнта у всіх цих випадках проведена інвентаризація і порядок її проведення та

врегулювання розбіжностей щодо фактичної наявності активів та зобов'язань з даними бухгалтерського обліку відповідає вимогам, визначеним Мінфіном.

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: відкриті акціонерні товариства, підприємства — емітенти облігацій, банки, інвестиційні фонди та інвестиційні компанії, кредитні союзи, недержавні пенсійні фонди, страхові компанії та інші фінансові установи. Однак, крім відкритої для зовнішніх користувачів, існує ще й закрыта звітність. У нормальних умовах це природно. Перша звітність призначена для загального користування зовнішніми користувачами та передбачена Законом. Закрыта звітність задовольняє інтереси власника, її призначення — у забезпеченні більш ефективного управління внутрішніми підрозділами, у прийнятті

оперативніших 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 маються на увазі органи, уповноважені трудовим колективом, — рада трудового колективу, профспілковий комітет тощо.

Фінансова звітність забезпечує інформаційні потреби користувачів щодо:

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

Фінансова звітність повинна задовольняти потреби тих користувачів, які не можуть вимагати звітів, складених з урахуванням їх індивідуальних інформаційних потреб. Важливим чинником успішного функціонування фондового ринку є забезпечення дотримання правил і стандартів розкриття інформації як емітентами цінних паперів, так і професійними учасниками ринку цінних паперів.

При перевірці аудитор повинен встановити, чи дотримуються на підприємстві загальних вимог національних стандартів при складанні фінансової звітності. Загальні вимоги до фінансової звітності викладені в положенні (стандарті) бухгалтерського обліку 1 (далі — П(С) БО 1), затвердженому наказом Міністерства фінансів України від 31.03.99 №87. Це положення встановлює:

- мету фінансових звітів;
- їхній склад;
- звітний період;
- якісні характеристики та принципи, якими слід керуватися під час складання фінансових звітів;

- вимоги до розкриття інформації у фінансових звітах. ***Склад та елементи фінансової звітності***

Фінансова звітність складається з балансу, звіту про фінансові результати, звіту про рух грошових коштів, звіту про власний капітал і приміток до звітів.

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

- існує ймовірність надходження або вибуття майбутніх економічних вигод, пов'язаних із цією статтею;

~ оцінка статті може бути достовірно визначена.

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

Фінансові звіти відображають фінансові результати операцій та інших подій, об'єднуючи їх в основні групи за економічними характеристиками. Виділяють п'ять груп елементів фінансових звітів (див. табл. 10.2). Активи, зобов'язання та власний капітал безпосередньо пов'язані з визначенням фінансового стану в балансі підприємства, а доходи і витрати пов'язані з оцінкою діяльності у Звіті про фінансові результати.

Таблиця 10.1

Призначення основних компонентів фінансової звітності

Компоненти фінансової звітності	Зміст	Використання інформації
Баланс	Наявність економічних ресурсів, які контролюються підприємством, на дату балансу	Оцінка структури ресурсів підприємства, їх ліквідності та платоспроможності підприємства; прогнозування майбутніх потреб у позиках; оцінка та прогнозування змін в економічних ресурсах, які підприємство, ймовірно, контролюватиме в майбутньому
Звіт про фінансові результати	Доходи, витрати і фінансові результати діяльності підприємства за звітний період	Оцінка та прогноз: – прибутковості діяльності підприємства; – структури доходів та витрат
Звіт про власний капітал	Зміни у складі власного капіталу підприємства протягом звітного періоду	Оцінка та прогноз змін у власному капіталі
Звіт про рух грошових коштів	Генерування та використання грошових коштів протягом звітного періоду	Оцінка та прогноз операційної, інвестиційної, та фінансової діяльності підприємства
Примітки	Обрана облікова політика: – інформація, не наведена безпосередньо у фінансових звітах, але обов'язкова за П(С)БО; – додатковий аналіз статей звітності, необхідний для забезпечення її зрозумілості	Оцінка та прогноз: – облікової політики ризиків або невпевненості, які впливають на підприємство, його ресурси та зобов'язання; – діяльність підрозділів підприємства тощо

Таблиця 10.2

Групи елементів фінансових звітів та їх визначення

Назва звіту	Групи елементів звіту	Визначення
Баланс	Активи	Ресурси, контрольовані підприємством у результаті минулих подій, використання яких, як очікується, приведе до отримання економічних вигод у майбутньому
	Зобов'язання	Заборгованість підприємства, яка виникла внаслідок минулих подій і погашення якої, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють в собі економічні вигоди
	Власний капітал	Частина в активах підприємства, що залишається після вирахування його зобов'язань
Звіт про фінансові результати	Доходи	Збільшення економічних вигод у вигляді надходження активів або зменшення зобов'язань, які призводять до зростання власного капіталу (крім зростання капіталу за рахунок внесків власників)
	Витрати	Зменшення економічних вигод у вигляді вибуття активів або збільшення зобов'язань, які приводять до зменшення власного капіталу (за винятком зменшення капіталу за рахунок його вилучення або розподілу власниками)

Якісні характеристики фінансової звітності

Аудитор своїм висновком підтверджує якісні характеристики фінансової звітності, встановлені П(С)БО (табл. 10.3).

Таблиця 10.3 Якісні характеристики фінансової звітності

№ з/п	Назва характеристики	Визначення	Пояснення
1	2	3	4
1	Зрозумілість та адекватність тлумачення	Однозначне тлумачення інформації користувачами за умови, що вони мають достатні знання і зацікавлені у сприйнятті цієї інформації	Наявність необхідних реквізитів, що дозволяють ідентифікувати підприємство, звітний період, одиницю виміру тощо, а також приміток до фінансових звітів, що роблять фінансову звітність більш зрозумілою користувачам

1	2	3	4
2	Достовірність	Відсутність помилок і перекручень, які здатні вплинути на рішення користувачів звітності	Маються на увазі не помилки, пов'язані з порушенням податкового законодавства, а лише ті, які виникають у процесі прийняття рішення про оцінку і відображення статей у фінансових звітах на підставі вимог Положень (стандартів) бухгалтерського обліку. Уникнути таких помилок і перекручень допомагає аудитор. Правила їх виправлення наведені у П(С)БО 6
3	Зіставність	Забезпечення можливості користувачам порівнювати фінансові звіти підприємства за різні періоди, а також фінансові звіти різних підприємств	Передумовою зіставлення є наведення відповідної інформації попереднього періоду і розкриття інформації про облікову політику та її зміни в примітках до фінансової звітності
4	Доречність	Наявність інформації, яка впливає на прийняття рішень користувачами, надає можливість своєчасно оцінювати минулі, теперішні і майбутні події, підтвердити і скоригувати їх оцінки, зроблені в минулому	Структура фінансових звітів і приміток ураховує використання інформації для ретроспективного і перспективного аналізу діяльності підприємства. Наприклад, розмежування статей балансу на оборотні (поточні) і необоротні (довгострокові) передбачає їх використання для розрахунку показників ліквідності і платоспроможності. Додаткова інформація, необхідна для таких розрахунків, надається у примітках до відповідних статей балансу

Якісні характеристики фінансової звітності досягаються за рахунок дотримання принципів її підготовки (табл. 10.4).

Назва принципу	Коротка характеристика	Приклад (коментар)
1	2	3
1. Обачність	Застосування в бухгалтерському обліку методів оцінки, які повинні запобігати заниженню оцінки зобов'язань та витрат і завищенню оцінки активів і доходів підприємства. Звіти слід складати обачно та обдумано. Якщо відомо або є ймовірність того, що реальна вартість майна нижче вартості, відображеної в бухгалтерському обліку, слід провести уцінку такого майна. Одночасно необхідно врахувати і всі відомі та потенційні зобов'язання	ЗАТ «Ремонтний завод» надає річну гарантію на свою продукцію. За розрахунками на підставі даних минулих років було визначено, що витрати на гарантійне обслуговування становлять 10% від обсягу реалізації цієї продукції. Згідно з принципом обачності підприємство повинне зменшити дохід від реалізації у звітному періоді на суму можливих витрат на гарантійне обслуговування. Якщо дохід становив 2 млн. грн., то чистий дохід буде дорівнювати 1800 тис. грн. На суму можливих витрат створюється гарантійний резерв, який буде відображений у складі зобов'язань балансу. Такий підхід дозволяє уникнути завищення доходів і заниження зобов'язань
2. Повне висвітлення	Фінансова звітність повинна містити всю інформацію про фактичні та потенційні наслідки операцій та подій, здатних вплинути на рішення, що приймаються на її основі. У звітах надається вся інформація, що дає можливість отримати правильне, повне та достовірне уявлення про майно, зобов'язання, власний капітал та прибуток (збиток) від господарської діяльності підприємства	У статті «Нематеріальні активи» наводяться окремо первинна і залишкова вартість нематеріальних активів, а також нарахована в установленому порядку сума зносу

Продовження таблиці 10.4

1	2	3
3. Автономність	Кожне підприємство розглядається як юридична особа, відокремлена від її власників, у зв'язку з чим особисте майно та зобов'язання власників не повинні відображатися у фінансовій звітності підприємства	Власник ПП «Надія» надав приміщення, що знаходиться в його приватній власності, в оренду фізичній або юридичній особі з метою отримання особистого доходу. Така господарська операція не впливає на показники фінансової звітності підприємства. Якщо ж власник підприємства вирішить внести це приміщення до статутного фонду підприємства, то ця операція буде відображена у фінансовій звітності підприємства
4. Послідовність	Постійне (із року в рік) застосування підприємством обраної облікової політики. При веденні бухгалтерського обліку постійно користуються одними і тими ж методами обліку, принципами оцінки, видами звітності та схемами складання звітів. Валюта початкового балансу на новий господарський рік повинна дорівнювати валюті кінцевого балансу за попередній господарський рік. Зміна облікової політики можлива лише у випадках, передбачених національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку і повинна бути обґрунтована та розкрита у фінансовій звітності	Через низку об'єктивних обставин підприємства змушені змінити свою облікову політику. У зв'язку з цим розділ приміток до фінансових звітів «Облікова політика» повинен включати опис принципів оцінки, методів обліку стосовно окремих статей звітності. Також у примітках слід розкривати причини і суть зміни; суму коригування нерозподіленого прибутку на початок звітного року або обґрунтування неможливості її достовірного визначення; факт повторного подання порівняної інформації у фінансових звітах або недоцільність його перерахунку
5. Безперервність	Оцінка активів та зобов'язань підприємства здійснюється виходячи з припущення, що його діяльність буде тривати далі, що є передумовою для амортизації вартості його основного майна частинами, виникнення довгострокових зобов'язань та проведення оплати. Майно обліковується за вартістю придбання та поділяється на основне та оборотне, а зобов'язання – на короткострокові та довгострокові	ТзОВ «Оріана» має в активі балансу тільки основні засоби, які відображаються за залишковою вартістю (30000 грн.), визначеною як різниця між історичною собівартістю (150000 грн.) і зносом (120000 грн.), а також запаси, відображені за історичною собівартістю (22000 грн.). Отже, підсумок балансу становить 52000 грн. У разі припинення діяльності (ліквідації) ТзОВ «Оріана» історична собівартість не може бути використана як переважна оцінка статей балансу

1	2	3
	<ul style="list-style-type: none"> - справедливого здійснення господарської операції між незалежними сторонами на вільному ринку; - правильного документування та своєчасного запису господарської операції в бухгалтерських регістрах 	у себе партію насіння, навіть якщо юридичне право власності на нього було передано ПФ «Квіти Житомира», операція є фінансовою угодою і не генерує дохід
8. Історична (фактична) собівартість	<p>Пріоритетною є оцінка активів підприємства, виходячи з витрат на їх виробництво та придбання. Так, до історичної собівартості придбаних запасів належать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ціна придбання за вирахуванням торговельних знижок та інших подібних до них статей; - мито на ввезення та інші податки (крім тих, які згодом повертаються підприємству від податкових органів); - витрати на транспортування, роботи з вантаження і розвантаження, а також інші витрати, пов'язані з придбанням готової продукції, матеріалів і послуг. <p>Історична собівартість запасів, виготовлених на підприємстві, є їх виробничою собівартістю і складається з прямих матеріальних витрат, прямих витрат на оплату праці і виробничих накладних витрат.</p>	ТзОВ «Тетяна» виготовляє ковбасні вироби. Витрати підприємства за місяць склали: сировина і матеріали – 20000 грн.; заробітна плата робітників з відрахуваннями – 6000 грн.; амортизація обладнання – 1200 грн.; цехові витрати – 3000 грн.; загальногосподарські витрати – 4000 грн.; витрати на збут – 1400 грн. Готова продукція буде оцінена за історичною (виробничою) собівартістю в сумі 30200 грн. (20000 + 6000 + 1200 + + 3000)
9. Єдиний грошовий вимірник	Вимірювання та узагальнення всіх господарських операцій підприємства у його фінансовій звітності здійснюються у єдиній грошовій одиниці	Зазначений принцип не вимагає особливих пояснень, оскільки застосовувався і раніше під час складання бухгалтерських звітів підприємствами. П(С)БО 1 вимагає у разі, коли валюта звітності відрізняється від валюти, в якій ведеться бухгалтерський облік, розкрити в примітках до фінансових звітів причини цього і методи, використані для проведення фінансових звітів з однієї валюти в іншу.
10. Періодичність	Можливість розподілу інформації підприємства на певні періоди часу з метою складання фінансової звітності	Цей принцип також використовувався в Україні під час складання бухгалтерських звітів. П(С)БО визначає звітний період фінансової звітності і вимагає розкриття у примітках причин і наслідків відхилень від них.

1	2	3
6. Нарахування та відповідність доходів і витрат	Для визначення фінансового результату звітного періоду необхідно порівняти доходи звітного періоду з витратами, що були здійснені для отримання цих доходів. При цьому доходи і витрати відображаються в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності у момент їх виникнення, незалежно від дати надходження або сплати грошових коштів. Господарські операції відображаються тоді, коли вони відбулися, незалежно від надходження та сплати коштів. При складанні звітів проводяться регулюючі та кінцеві записи, що дають змогу визначити доходи та витрати за звітний період. Якщо вимога до покупця виникла у звітному господарському році, а продавець на день складання балансу не надіслав рахунка, або зобов'язання перед постачальником не виникло протягом поточного господарського року, але на день складання балансу рахунок від постачальника не надійшов, ці господарські операції записуються так, щоб вимога та дохід або зобов'язання та витрати відобразились у бухгалтерському звіті в одному й тому ж звітному періоді. Якщо рахунок надходить або висилається до затвердження річного бухгалтерського звіту, в цей звіт додатково вноситься відповідний регулюючий	ТзОВ «Тетяна» виготовляє ковбасні вироби собівартістю 10 грн. за 1 кг і реалізовує за ціною 14 грн. за 1 кг. У звітному періоді воно відвантажило 2000 кг і отримало грошові кошти від замовника в сумі 10000 грн. За умовами передачі всіх винагород і ризиків замовникам підприємство відобразить у Звіті про фінансові результати дохід у сумі 28000 грн. (14 грн. × 2000 кг). Одночасно буде відображена собівартість реалізованої продукції – 20000 грн. (10 грн. × 2000 кг). Отже, дохід і витрати будуть відображені у фінансовій звітності на дату відвантаження незалежно від часу надходження і сплати грошей
7. Перевага сутності над формою	Операції обліковуються відповідно до сутності, а не лише виходячи з юридичної форми. Базою даних для ведення бухгалтерського обліку повинна слугувати об'єктивна фіксація господарських операцій. Основою правильного відображення бухгалтерського обліку є економічний зміст угоди, який залежить від:	ЗАТ «Віса-сервіс» (продавець) та ПФ «Квіти Житомира» (покупець) уклали угоду про повторний продаж насіння на пізнішу дату. У такому разі ситуація потребує додаткового аналізу для впевненості, що продавець передав ризики і винагороди від володіння покупцеві, тоді його дохід визнається. Якщо ж ЗАТ «Віса-сервіс» утримує

10.2. Перевірка правильності складання балансу

Загальний огляд бухгалтерської звітності

Річна фінансова звітність складається на завершальній стадії фінансового обліку. Вона включає чотири типові форми, які заповнюються і подаються за визначеними адресами: баланс підприємства (форма №1), звіт про фінансові результати (форма №2), звіт про власний капітал (форма №3), звіт про рух грошових коштів (форма №4).

Фінансова (бухгалтерська) звітність в Україні складається з певною метою:

- для користувачів фінансової звітності;
- для узагальнення її на галузевих та загальнодержавних рівнях.

Крім фінансової звітності, в Україні з липня 1997 р. господарюючими суб'єктами складається податкова звітність про фінансові результати — це податкова декларація з численними додатками, інформація якої узагальнюється державними органами контролю регіонального та загальнодержавного рівнів.

Інформація звітності з фінансових результатів та податкової звітності (декларації про прибуток) складається на основі узагальнення фактів господарського та фінансового життя, але має різну мету. У першому випадку — для визначення фінансового результату від господарювання (балансового прибутку), а в іншому — для визначення прибутку, що підлягає оподаткуванню, інформація про який має стратегічне значення для державних контролюючих органів, але для суб'єктів господарювання не несе економічного змісту. На рис. 10.8 наведені основні вимоги до річних звітів.

Якість фінансової інформації зменшує інформаційний ризик споживачів фінансових звітів. Недоброякісна, тобто викривлена інформація з фінансових результатів, яка узагальнюється, спотворює макроекономічні показники та сприяє прийняттю неадекватних управлінських рішень на загальнодержавному рівні.

Основні якісні критерії оцінки показників фінансової звітності (в тому числі звітності з фінансових результатів) такі: корисність; релевантність, тобто своєчасність та прогнозованість; надійність, тобто достовірність, перевірюваність та нейтральність. Достовірність тлумачиться як репрезентативний критерій, що означає відповідність її фактичного прояву відповідному описові.

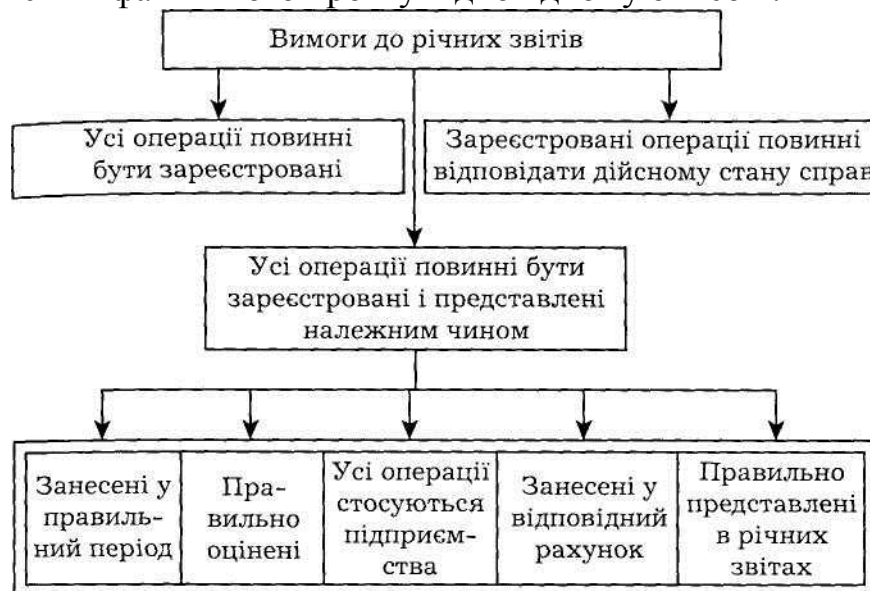


Рис. 10.8. Основні вимоги до річних звітів

До якісних критеріїв інформації, відображеної у фінансовій звітності (в тому числі у звітності з фінансових результатів), прийнятих у міжнародній практиці з аудиту, належать такі як: наявність та можливість викривлень; повнота відображення інформації; точність відображення інформації; відповідність інформації даним облікових реєстрів тощо. Посилаючись на Закон України «Про аудиторську діяльність», основними критеріями, за якими оцінюються показники річного балансу та річної звітності (в тому числі звітності з фінансових результатів) є достовірність та повнота балансу і звітності.

Метою ведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» є надання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства. Таким чином, узагальнюючи якісні параметри оцінки інформації звітності з фінансових Результатів, слід відзначити, що головними з них є: достовірність або надійність, точність, повнота та корисність.

Аудиторська перевірка починається із загального огляду звітних форм клієнта (їх склад та структуру ми розглянули в попередньому розділі). При цьому увага, передусім, звертається на заповнення адресної частини форм. Вид діяльності підприємства (реквізит «Галузь») повинен відповідати його Статуту, а у разі ліцензування цього виду діяльності необхідно перевірити наявність у підприємства ліцензії і строку її дії. Слід мати на увазі, що запис у засновницьких документах про те, що підприємство може займатися «...й іншими видами діяльності, не забороненими законодавством...» не дає підстав акціонерному товариству, створеному, наприклад, для виробництва холодильників, займатися операціями з цінними паперами.

Визначення виду діяльності підприємства необхідне для правильного розмежування доходів і витрат підприємства по основній та іншій діяльності.

На наступному етапі перевіряють правильність заповнення звітності по формі на наявність усіх передбачених показників, відсутність підчисток і помарок та проводять логічний аналіз показників звітності з метою визначення ділянок звітності з найбільшим інформаційним ризиком, тобто де найвірогідніша можливість прояву шахрайства чи помилок в обліку і звітності. Залежно від цього визначають ті операції й активи, які повинні бути перевірені ретельніше, і ті, де можливо покластися на інформацію клієнта.

Далі необхідно провести рахункову перевірку, тобто зіставити і перевірити взаємозв'язок показників, відображених у різноманітних формах бухгалтерської звітності.

Перевірка правильності складання балансу

Перевірка правильності складання балансу базується на наступних основних моментах:

1) дані статей балансу на початок періоду повинні відповідати даним балансу на кінець попереднього періоду. При зміні вступного балансу на початок року порівняно зі звітними даними за попередній рік повинні бути надані відповідні пояснення;

2) дані статей балансу на кінець звітного періоду повинні бути підтверджені результатами інвентаризації;

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

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

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

Перевірка правильності відображення в балансі необоротних засобів

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

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

2) необхідно впевнитися в доцільності вибору методології відображення господарських операцій та оцінки майна клієнта: а) поділ основних засобів та нематеріальних активів на

групи, за якими ведеться бухгалтерський облік;

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

3) необхідно перевірити, чи упродовж перевірюваного періоду не було змін у методології обліку основних засобів та нематеріальних активів;

4) необхідно перевірити правильність обліку придбання, зносу і вибуття нематеріальних активів і основних засобів. Наявність основних засобів перевіряється на підставі інвентаризаційних карток, інвентаризаційних описів і фактичної наявності.

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

Перевірка правильності відображення в балансі фінансових інвестицій

До фінансових інвестицій належать інвестиції підприємства в Державні цінні папери (облігації та інші боргові зобов'язання), Цінні папери і статутні капітали інших підприємств, а також надання іншим підприємствам позик.

У балансі їх відображають відповідно за статтями «Довгострокові фінансові інвестиції» і «Поточні фінансові інвестиції».

При перевірці правильності відображення в балансі фінансових вкладень перевіряють наявність цінних паперів, їх вартість, власника та відповідність усіх реквізитів. При перевірці балансових даних аудитор може прийняти рішення про більш глибоку перевірку 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, за якими слід провести суцільну перевірку окремих запасів (наприклад, найбільш цінні чи дефіцитні) у 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

За статтею «Незавершене виробництво» в балансі повинні відобразитися залишки коштів на кінець звітного періоду за рахунком 23 «Виробництво». При перевірці сум незавершеного виробництва слід керуватися Методологією відображення господарських операцій та оцінки майна, обраною та затвердженою наказом про облікову політику на підприємстві. Також необхідно перевірити за статтею «Незавершене виробництво», чи відповідають фактичні залишки даним, вказаним у балансі. Для цього, по-перше, слід упевнитися, що дані обліку

підтверджуються результатами інвентаризації незавершеного виробництва та залишки незавершеного виробництва правильно оцінені

Велике значення має контроль реальності 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 слугують показники зведеного рахунку собівартості виготовленої продукції. Приведені тут дані про собівартість незавершеного виробництва на кінець місяця порівнюються з підсумковими показниками відомостей зведеного обліку виробничих витрат за окремими видами (однорідними групами) продукції, статтями витрат і калькуляційними групами матеріалів. Такий облік на великих і середніх підприємствах зазвичай ведуть в оборотних відомостях за окремими цехами, а на невеликих підприємствах — за підприємством у цілому. Залишки незавершеного виробництва на підприємствах з одиничним (індивідуальним) характером виробництва оцінюють за фактичними виробничими витратами. Але в галузях промисловості з серійним і масовим характером виробництва для спрощення калькуляційних розрахунків незавершене виробництво можна оцінювати за чинною нормативною (плановою) виробничою собівартістю. Тоді всі відхилення від норм виробничих витрат списуються на собівартість готової продукції.

Контролюючи оцінку незавершеного виробництва на підприємствах легкої, харчової та інших галузей промисловості з коротким циклом технологічного процесу необхідно пам'ятати, що деякі галузеві рекомендації з планування, обліку і калькулювання продукції передбачають залишки незавершеного виробництва тільки в основних прямих витратах. Наприклад, у текстильній промисловості незавершене виробництво оцінюють лише за вартістю вкладеної сировини і матеріалів. Усі витрати по обробці, в тому числі витрати на оплату праці виробничих робітників, повністю відносять 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 впевнитися, що продукція, що обліковується на рахунку 26, повністю укомплектована, пройшла випробування та приймання, здана на склад по накладній.

Залежно від прийнятої облікової політики залишки готової продукції в поточному обліку можуть оцінюватися за фактичною собівартістю і за обліковими цінами (нормативною або плановою собівартістю) з обліком відхилень фактичної собівартості 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 застосовуватись оцінка за вільними відпускними цінами і тарифами, збільшеними на суму податку на додану вартість. При цьому сума податку повинна враховуватись окремо.

Перевірка правильності відображення в балансі залишків грошових коштів та дебіторської заборгованості

При перевірці правильності відображення в балансі грошових коштів не слід обмежуватися лише порівнянням їх залишків у Головній книзі з балансовими даними. По поточних рахунках в обслуговуючому банку слід узяти підтвердження цих залишків, по касі — залишки звірити з даними інвентаризації. Необхідно провести хоча б вибіркочу перевірку правильності ведення касових операцій за поточним рахунком (не менше 3-4 місяців) із залученням усіх необхідних облікових реєстрів і первинних документів. Це дозволить також зробити певні висновки про правильність 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» і звернути увагу на рахунок 33 «Інші кошти» та впевнитись у наявності грошових документів та встановити, для яких потреб призначені квитки, путівки та інші документи, визначити, за рахунок яких коштів вони були оплачені.

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

Перевірка достовірності відображення в балансі поточних зобов'язань

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

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

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

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

Перевірка правильності відображення в балансі власного капіталу

Власний капітал складається зі статутного капіталу (рахунок 40), пайового капіталу (рахунок 41), додатково вкладеного капіталу та іншого додаткового капіталу (рахунок 42), резервного капіталу (рахунок 43), нерозподіленого прибутку (непокритого збитку) (рахунок 44), неоплаченого капіталу (рахунок 46), вилученого капіталу (рахунок 45). Статутний капітал є об'єднанням внесків власників підприємств (учасників, засновників) у його майно в грошовому виразі в розмірах, визначених статутними документами. Тому перевіряється, передусім, відповідність величини статутного капіталу підприємства, відображеної у статті «Статутний 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 частки нерозподіленого прибутку. Зменшення 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 ненавмисно, 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 умисного застосування дій, які призводять до викривлення певної інформації.

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

Якщо йдеться про викривлення показників фінансових результатів, то слід визначити його мету — це заниження базових показників звітності, на основі яких визначається балансовий прибуток, або їх завищення. У зв'язку з тим, що показники звітності фінансових результатів пов'язані з податковою звітністю, мета заниження таких показників полягає в ухиленні від сплати податків. У разі, коли базові показники фінансових результатів завищені, і, відповідно, на їх основі балансовий прибуток, мета такого викривлення — поліпшення показників фінансової звітності для надання її користувачам.

Однак, під час здійснення такої складної процедури, як підтвердження достовірності і повноти показників звітності фінансових результатів, не слід обмежуватися 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 у цій звітності;
- виявлення причин, які сприяють приховуванню фактів недостовірного відображення інформації про фінансові результати у фінансовій та податковій звітності;
- виявлення мотивацій (психоаналітичний підхід), які здатні виправдати факт недостовірного відображення інформації про фінансові результати у фінансовій та податковій звітності;
- виявлення способів приховування фактів про невідповідність реальних даних 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 новими стандартами, побудований на загальноприйнятих принципах бухгалтерського обліку і міжнародних стандартах обліку і звітності. Він спрямований на:

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

- відображення ринкових ризиків;

- врахування впливу ринку на діяльність.

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

10.3. Аудит податкової звітності

Розмежування між фінансовим та податковим обліком

Із набранням чинності Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність» та П(С)БО відбулося повне розмежування між бухгалтерським обліком, який надає інформацію для фінансової звітності, і податковим обліком, який надає інформацію про нарахування та сплату податків. На підставі податкового обліку складають податкові декларації, які і є формами податкової звітності.

У першу чергу податковий облік забезпечує облік валових Доходів, валових витрат, амортизації з метою визначення податку на прибуток.

Слід пам'ятати, що чистий прибуток за ф. 2 «Звіт про фінансові результати» і прибуток, що підлягає оподаткуванню за декларацією про прибуток підприємства, є нетотожними сумами. Тому фінансовий результат, визначений як різниця між доходами і витратами, не може бути основою для розрахунку податку на прибуток.

Система оподаткування в Україні досить складна для бухгалтерів підприємства: велика кількість податків; кожен податок має свою ставку, строки сплати, об'єкт оподаткування, регламентуючий документ тощо. Робота із нарахування та сплати податків ускладнюється через часті зміни в нормативних документах з оподаткування.

Підприємства сплачують загальнодержавні та місцеві податки і збори.

Загальнодержавні податки є обов'язковими. До них належать:

- податок на додану вартість;

- акцизний збір;

- податок на прибуток підприємств;

- податок на доходи фізичних осіб;

- мито;

- державне мито;

- плата (податок) за землю;

- рентні платежі;

- податок з власників транспортних засобів та інших самохідних машин і механізмів;

- податок на промисел;

- збір за геологорозвідувальні роботи, виконані за рахунок державного бюджету;
- збір за спеціальне використання природних ресурсів;
- збір за забруднення навколишнього середовища; .
- збір на обов'язкове соціальне страхування;
- збір на обов'язкове державне пенсійне страхування;
- плата за торговий патент на деякі види підприємницької діяльності.

Податкова звітність

Підприємства повинні подати звітність до податкових органів за всіма видами податків в установлені строки. Платник податків самостійно вираховує суму податкового зобов'язання, яку вказує в податковій декларації.

Податкові декларації приймаються контролюючим органом без попередньої перевірки вказаних у ній показників. Якщо згідно з правилами податкового обліку податкова звітність за окремим податком, збором (обов'язковим платежем) складається наростаючим підсумком, то податкова декларація за результатами останнього податкового періоду року прирівнюється до річної податкової декларації, при цьому остання не надається.

Встановлення форм або методів обов'язкової податкової звітності, які передбачають надання зведеної інформації про окремі доходи, витрати, пільги, а також інших елементів податкових баз, які були раніше відображені в податкових деклараціях або розрахунках по окремих податках, зборах (обов'язкових платежах), не дозволяється, якщо інше не встановлено законами з питань оподаткування.

Податкові декларації надаються за базовий податковий (звітний) період, який дорівнює:

а) календарному місяцю (в тому числі при сплаті місячних авансових внесків) — протягом 20 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітного (податкового) місяця;

б) календарному кварталу або календарному півріччю (в тому числі при сплаті квартальних або піврічних авансових внесків) — протягом 40 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітного (податкового) кварталу (півріччя);

в) календарному року, крім випадків, передбачених підпунктом «г», — протягом 60 календарних днів за останнім календарним днем звітного (податкового) року;

г) календарному року для платників податку на прибуток фізичних осіб (прибуткового податку з громадян) — до 1 квітня року, наступного за звітним.

Якщо податкова декларація за квартал, півріччя, три квартали або рік розраховується наростаючим підсумком на підставі показників базових податкових періодів, з яких складаються такі квартал, півріччя, три квартали або рік (без урахування авансових внесків) згідно з відповідним законом з питань оподаткування, така декларація надається в терміни, визначені Цим пунктом для такого базового податкового періоду.

Якщо останній день строку представлення податкової декларації припадає на вихідний або святковий день, то останнім днем строку вважається наступний за вихідним або святковим робочий день.

Мета аудиту

Основною метою аудиту податкової звітності є висловлення думки аудитора щодо достовірності, об'єктивності та відповідності чинному законодавству

показників звітності по нарахуванню та сплаті податків. Функціональними завданнями є: коригування (рекомендації по виправленню помилок) та стратегічне завдання, яке передбачає на підставі проведеного аудиторського дослідження альтернативні методи оподаткування, які для клієнта є найбільш оптимальними.

Аудит податкової звітності

При укладанні договору на аудиторські послуги аудиторю бажано відразу встановити метод організації аудиторської перевірки: суцільний чи вибірковий. У зв'язку з тим, що по основних податках (податок на прибуток, Податок на додану вартість, акцизний збір) датою виникнення податкових зобов'язань (податкового кредиту) є дата, котра належить до податкового періоду, в якому відбулася подія, що настала раніше: дата зарахування (перерахування) коштів чи дата відвантаження продукції (одержання сировини, послуг тощо), а також зважаючи на часті зміни в нормативних документах, аудит податкової звітності доцільно проводити суцільним шляхом.

Перевірка проводиться в такій послідовності:

- визначається перелік податків та зборів, які сплачує підприємство;
- аналізуються альтернативні методи оподаткування з метою визначення оптимального оподаткування;
- вивчається нормативна база по кожному виду податків та зборів з урахуванням змін у періоді, що перевіряється;
- встановлюється, чи підприємство є платником кожного із видів податків, чи користується пільгами і в яких обсягах;
- визначається правильність визначення підприємством об'єктів оподаткування;
- перевіряється правильність застосування розмірів ставок (платежів);
- перевіряється повнота та своєчасність сплати податків.

При аудиті податкової звітності аудиторю слід пам'ятати про можливу матеріальну відповідальність у випадку понесення клієнтом збитків через сплату значних штрафів та пені, передбачених Законом України «Про порядок погашення зобов'язань платників податків перед бюджетом і державними цільовими фондами», якщо буде доведено, що аудитором не виявлені суттєві відхилення через неякісне виконання аудиторських послуг.

Для того, щоб спростувати твердження відносно неякісного виконання аудиту, аудиторю необхідно:

- правильно встановити та погодити з клієнтом метод організації перевірки: суцільний чи вибірковий;
- у роботі чітко керуватися національними нормативами аудиту;
- зберігати необхідні робочі та підсумкові документи, які підтверджують масштаб зробленої перевірки та доводять об'єктивну істину;
- за результатами виконаної роботи скласти висновок аудитора, звіт клієнту про проведenu роботу і акт приймання-передачі виконаної роботи.

ТЕМА 11. АУДИТ У КОМП'ЮТЕРНОМУ СЕРЕДОВИЩІ

- 11.1. Програмне забезпечення для аудитора
- 11.2. Методика проведення аудиту в умовах КОД
- 11.3. Організація та вимоги до аудиту в умовах КОД
- 11.4. Зловживання в умовах КОД

11.1. Програмне забезпечення для аудитора

Для проведення аудиту зазвичай використовуються наявні програми бухгалтерського обліку, юридичні бази даних, програми аналізу фінансово-господарської діяльності, деякі інші спеціалізовані програми.

Юридичні бази даних із законодавства

Таких найбільш розповсюджених програм декілька, наприклад: Грант, Консультант Плюс, Юрисконсульт, Ліга: Закон. Ці програми виконують головну роль — дозволяють швидко відшукати, переглянути і роздрукувати потрібний нормативний документ з бухгалтерського обліку, оподаткування різних видів діяльності, правового регулювання підприємництва.

Довідники

Аудитори широко використовують довідники різних ставок податків, банківських процентів, курсів валют, допустимих норм витрат на рекламу, представницьких, витрат на відрядження, розмірів мінімальної оплати праці, коефіцієнтів тарифної сітки та інших важливих свідчень. Такі довідники в юридичних базах відсутні, і потрібно переглянути багато документів, щоб відшукати одну-дві потрібні цифри, а в бухгалтерських програмах зазвичай представлені тільки ті довідники, які використовуються в програмі напряму для бухгалтерського обліку.

Електронні таблиці

Це найбільш простий засіб, який дозволяє швидко провести розрахунки. Існує думка, що весь бухгалтерський облік підприємства можна уявити у вигляді певної кількості електронних таблиць, які містять бухгалтерську інформацію і пов'язані між собою. Дійсно, легко зрозуміти, як у вигляді однієї таблиці уявляється журнал проводок, у вигляді іншої — головна книга, у вигляді третьої — баланс. Можна створити і проміжні таблиці: накопичувальні відомості операцій по рахунку, журнали-ордери. Відомі приклади, коли аудитор застосовує прості засоби для перевірки результатів, але для цього необхідний досвід роботи в електронних таблицях. Аудитор отримує великі можливості у переперевірці журналів-ордерів, балансу на основі повторного (але автоматичного) рахунку. Відома також практика застосування таблиць для аналізу підсумкової звітності підприємства.

Бухгалтерські програми

Існує вже чимало програм, здатних допомогти при проведенні аудиту. Такі програми мають деякі характерні риси:

- простота. Складну і перевантажену програму дуже важко використовувати для цілей аудиту;
- швидкість. Програма повинна працювати швидко. Ця характеристика, як показує досвід, не дуже залежить від швидкості комп'ютера: повільні програми працюють повільно на будь-яких комп'ютерах;

- гнучкість. Програма повинна швидко переналагоджуватися на підприємства, які мають іншу специфіку бухгалтерського обліку, наприклад, страхові компанії, інвестиційні фонди, торговельні, виробничі підприємства тощо. Аудитору потрібен не тільки інструмент, але і деякі варіанти настройки, які надаються розробниками, інакше на цю роботу буде витрачатися не виправдано багато часу, оскільки іноді доводиться «відгадувати» алгоритми, реалізовані авторами програми;

~ розвинений контроль операцій. Контроль повинен проводитись не в момент занесення інформації, а окремо, коли в цьому виникає необхідність. Принцип, необхідний аудитору, — контроль повинен бути «м'яким»;

~ різні форми звітів, які представляють одну і ту ж інформацію, але з різних боків, у різних розрізах. Відмовки розробників, що ту ж саму інформацію можна отримати, але в іншому вигляді, не приймаються, оскільки аудитор повинен мати власну думку про те, яка інформація і в якому вигляді може йому знадобитись;

- можливість сторнування операцій, оформлених невірно. Аудитор повинен мати можливість отримати в програмі баланс, який був поданий до податкової інспекції, якщо навіть у ньому були помилки, і, крім того, внести виправні записи, щоб отримати правильні баланс і підсумки. Аудитору можуть знадобитися також програми складання звітності, аналогічні тим, які вже використовуються в податкових інспекціях України. Підприємства, які використовують цю програму, можуть надавати баланс та інші звітні форми в податкові органи на дискеті. У таких програмах, як правило, є блок формально-логічного тестування введеної звітної інформації. Більше того, слід повідомляти користувачів про характер помилок і можливі способи їх виправлення.

11.2. Методика проведення аудиту в умовах КОД

Аудиторська перевірка — це складний та тривалий процес. Аудитори постійно працюють над тим, щоб максимально скоротити час перевірки, не знижуючи при цьому її якості, і, отже, не збільшуючи аудиторський підприємницький ризик.

Одним з найбільш ефективних шляхів вирішення проблеми є складання чіткої методики перевірки кожного розділу або ділянки бухгалтерського обліку.

Для перевірки кожного розділу бухгалтерського обліку застосовується методика, яка охоплює:

1. Вивчення основних нормативних документів.
2. Описання альтернативної облікової політики з питань, вибір яких представлений економічному суб'єкту за нормативними документами.
3. Перелік первинних документів за розділом обліку.
4. Регістри синтетичного та аналітичного обліку та звітності.
5. Класифікатор можливих порушень: використання наявного на фірмі та поновлення за рахунок власного досвіду.
6. Довідник аудитора для складання програми перевірки.
7. Методи збирання аудиторських доказів, що застосовуються при перевірці.
8. Описання контрольних процедур.

Перелік основних нормативних документів включає закони, положення з бухгалтерського обліку, методичні вказівки.

інструкції ДПА тощо, якими повинен керуватись аудитор при перевірці відповідного розділу обліку.

Описання альтернативних облікових рішень, вибір яких представлений економічному суб'єкту, передбачає описання різних варіантів таких рішень, що дозволить аудитору за необхідності порівняти їх з варіантом, який застосовується

клієнтом, та виконати необхідний аналіз або дати рекомендації щодо покращання ведення обліку (наприклад, нарахування амортизації, застосування плану рахунків тощо).

Перелік первинних документів наводиться за кожним розділом обліку, що дозволяє аудитору зробити висновок про стан етапу реєстрації господарських операцій у первинному обліку (чи застосовуються типові форми первинних документів, як оформлені документи тощо).

Регістри аналітичного та синтетичного обліку та звітності надають їх опис для відповідних форм обрахунку (комп'ютерної, журнально-ордерної, меморіально-ордерної, журнальної форми, журнал-головної, спрощеної тощо).

Наявність переліку регістрів у клієнта дозволяє аудитору визначити їх відповідність загальноприйнятим нормам та за необхідності зробити відповідні рекомендації.

Звітність повинна включати відповідні форми, передбачені Законом України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність» та П(С)БО 1 — 5.

Класифікатор можливих порушень містить порушення, що найчастіше зустрічаються за відповідними розділами обліку. Так, наприклад, для аудиторської перевірки касових операцій можна припустити наступну класифікацію порушень: пряме розкрадання, присвоєння грошових коштів, що надійшли, надлишкове списання коштів по касі, неоприбуткування коштів від реалізації тощо.

Довідник аудитора для складання програми перевірки містить необхідні питання, які потрібно включити до плану перевірки. Ці питання направлені на виявлення можливих порушень в організації обліку, внутрішнього контролю, оформленні документів, доповненні звітності. Довідники доцільно складати у вигляді таблиць з варіантами відповідей та висновків.

Методи збирання аудиторських доказів, що застосовуються при перевірці, є типовими.

Як правило, використовується вісім основних методів:

- спостереження за інвентаризацією або участь у ній;
- спостереження за виконанням господарських або бухгалтерських операцій;
- усне опитування;
- одержання письмових підтверджень;
- перевірка документів, одержаних клієнтом від третіх осіб;
- перевірка документів клієнта;
- перевірка арифметичних розрахунків;
- проведення аналізу.

Описання контрольних процедур для виявлення можливих порушень або зловживань за відповідним розділом обліку. Усі процедури будуються за єдиною схемою та включають:

- назву контрольної процедури;
- мету проведення контрольної процедури;
- перелік засобів (первинні документи, регістри аналітичного та синтетичного обліку клієнта, нормативи та різноманітну довідкову інформацію), необхідних для виконання процедури;
- описання техніки виконання процедури;
- описання форми представлення результатів проведеної процедури головному аудитору.

Послідовне виконання перших п'яти пунктів цього плану успішно проводиться за допомогою заповнення анкетних листів, які суттєво прискорюють аналіз фінансово-господарської діяльності і стану бухгалтерського обліку підприємства. У той же час, найбільший обсяг і трудомісткість становить аудит за напрямами бухгалтерського обліку. Ця частина роботи аудитора може виконуватися за допомогою програми Турбо Бухгалтер. Використовуючи багатовіконний інтерфейс Windows, в одному вікні аудитор формує звіт по журналу господарських операцій у частині рахунків потрібного напряму обліку. Перевіряючи послідовно всі операції звіту і порівнюючи їх із первинними документами, аудитор здійснює перевірку. Для кожного робочого листа існує перелік можливих помилок. При виявленні помилки аудитор вводить у робочий лист зміст проводки по журналу господарських операцій і відповідне зауваження. У таблиці 11.1 наведені основні свідчення для роботи з робочими листами.

Таблиця 11.1
Основні свідчення для роботи з робочими листами

Робочий лист	Первинні документи	Рахунки журналу господарських операцій	Звіти, які формуються	Можливі недоліки
1	2	3	4	5
Безготівкові розрахунки	Банківські виписки, платіжні доручення	31	Картки рахунку 31	1. Невиділення ПДВ 2. Кореспонденція рахунків 3. Призначення платежу 4. Віднесення курсових різниць
Облік товарно-матеріальних цінностей	Накладні, рахунки	20, 22, 25, 26, 28	Картки рахунків, товарно-матеріальний звіт	1. Відсутність документів 2. Невиділення ПДВ 3. Правильність оформлення документів
Касові операції	Касова книга, прибуткові ордери, видаткові ордери	30	Картка рахунку 30	1. Наявність усіх документів 2. Кореспонденція рахунків 3. Перевищення ліміту готівки
Підзвітні особи	Авансові звіти	372	Аналітичні таблиці за підзвітними особами	1. Наявність усіх документів 2. Кореспонденція рахунків 3. Дотримання норм витрат 4. Перевищення ліміту готівкових розрахунків 5. Несвоєчасність звіту
Розрахунки з поставачальниками і підрядчиками	Договори, рахунки, акти	63	Аналітичні таблиці за підприємствами	1. Відсутність або неправильність оформлення договорів і актів
Основні засоби та нематеріальні активи	Картки обліку, акти вводу в експлуатацію, акти вибуття	10, 12	Картка рахунку 10, картка рахунку 12	1. Відсутність накладних, актів вводу в експлуатацію 2. Невиділення ПДВ 3. Недотримання норми амортизації

При складанні аудиторського висновку використовуються його стандартні форми: безумовно позитивний, умовно позитивний і незадовільний. Анкети і робочі листи є основою для складання аналітичної частини висновку. У програмі Турбо Бухгалтер є бланк розрахунку критеріїв неплатоспроможності підприємства. Дані

цього розрахунку потрібні для аналітичної частини висновку, вони є його обов'язковим елементом.

11.3. Організація і вимоги до аудиту в умовах КОД

Система автоматизації аудиторської інформації

Рис. 17.7. Системи автоматизації аудиторської інформації

У своїй роботі аудиторам часто доводиться мати справу з автоматизованими системами обліку. Як засіб обробки господарських операцій і ведення обліку вони справляють значний вплив на організаційну структуру підприємства, процедури і



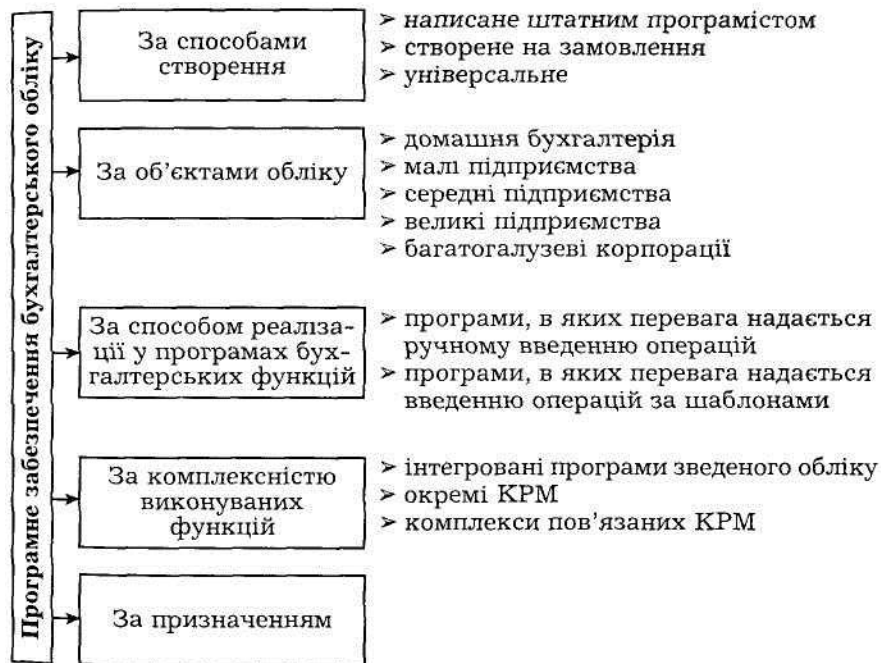
методи проведення аудиту. При проведенні аудиту необхідно враховувати такі особливості:

- а) рівень автоматизації завдань бухгалтерського обліку;
- б) наявність методик проведення аудиту на підприємстві;
- в) доступність облікових даних;
- г) складність наявної автоматизованої системи обліку, контролю й аудиту.

Класифікація бухгалтерських програмних продуктів наведена на рис. 11.2.

- програми для ведення бухгалтерського обліку
- фінансово-аналітичні системи
- програми для автоматизації управлінської діяльності, що містять модуль бухгалтерського обліку
- > правові бази даних

Важливу роль при плануванні аудиторської перевірки відіграє рівень автоматизації облікових завдань. При оцінці складності автоматизованої обробки бухгалтерських даних необхідно враховувати як ступінь інтеграції інформаційних систем, так і



ступінь спільного використання різними системами однієї і тієї ж облікової бази даних. Засоби і методи, що застосовуються для аудиторської перевірки в складних інформаційних системах поділяються на такі групи:

- а) робота в реальному режимі часу з реальними даними;
- б) робота зі статичними даними;
- в) робота з імітаційними даними;
- г) проведення аналізу спеціальними програмними засобами.

Для підприємств, з якими аудиторська фірма має довгострокові договірні відносини, розробляються спеціальні аудиторські модулі, що вбудовуються в уже існуючі програмні засоби обліку, контролю й аудиту. За допомогою цих модулів проводиться добір операцій, що є цікавими з погляду постійних аудиторських перевірок. Обрані операції зберігаються для їх наступного вивчення аудитором. Відібрані при цьому дані позначаються і групуються за операціями у спеціальну аудиторську базу даних для наступного опрацювання. Програмними засобами застосовується два види контролю даних:

- а) систематичний контроль, коли облікові дані тестуються за всіма основними критеріями (діапазон, зіставлення з нормативно-довідковою інформацією тощо);
- б) вибіркового контролю, що здійснюється на деякій вибірці даних (за певними операціями, поза окремими завданнями тощо).

За допомогою спеціальних програмних засобів здійснюється перевірка, моделювання та аналіз облікових даних з метою визначення їх повноти, якості, правомірності та достовірності. Для цього проводиться порівняння змодельованих облікових даних з реальними даними інформаційної системи, а також здійснюється тестування розрахунків і перерахунків, підсумовування, повторне впорядкування і формування звітних даних, їх порівняння з реальними даними. Крім цього, проводиться контроль правильності відновлення даних. На рис. 11.3 подана схема аудиторської перевірки з використанням комп'ютерної техніки.

Запровадження обчислювальної техніки в процес аудиту дозволяє значно скорочувати трудомісткість його проведення і створює нові можливості в організації і методиці проведення аудиту.

На практиці застосовуються аудиторські програми загального призначення, що дозволяють проводити прогін визначених тестів на фактичних даних. За допомогою таких програмних засобів здійснюється аудиторська перевірка й аналіз записів на основі визначених критеріїв з метою визначення їх якості, повноти, спроможності і правильності. Для цього також використовується база знань, що допомагає визначити невідповідність і прийняти необхідні рішення. Таке програмне забезпечення дозволяє тестувати розрахунки, виконувати необхідні перерахунки і зіставляти отримані результати з нормативними, кошторисними і середніми по галузі, а це дає можливість провести аналіз за визначеними критеріями і одержати необхідне управлінське рішення. На рис. 11.4 наведена схема організації роботи аудитора в середовищі системи електронної обробки даних.

Процес аудиту в умовах автоматизації

При роботі зі спеціальним аудиторським програмним продуктом поетапно виконуються наступні процедури.

На першому етапі аудитор окреслює завдання, які необхідно вирішити при перевірці за допомогою спеціального програмного забезпечення.

На другому етапі складається план виконання поставлених завдань і оцінка реальності застосування аудиторських програмних засобів. З цією метою здійснюється аналіз форми і

Рис. 71.3. Схема аудиторсько/перевірки за допомогою автоматизованої системи



методу бухгалтерського обліку, що ведеться на підприємстві, й оцінюється можливість застосування ідеального аудиторського програмного забезпечення. При цьому встановлюється обсяг облікової інформації і робіт аудитора, кількість часу, необхідного для проведення аудиторської перевірки тощо. На даному етапі визначається необхідна потужність обчислювальної техніки і встановлюється графік виконання аудиторських робіт із зазначенням обсягів виконуваних робіт, строків виконання, конкретних виконавців і форми завершення.

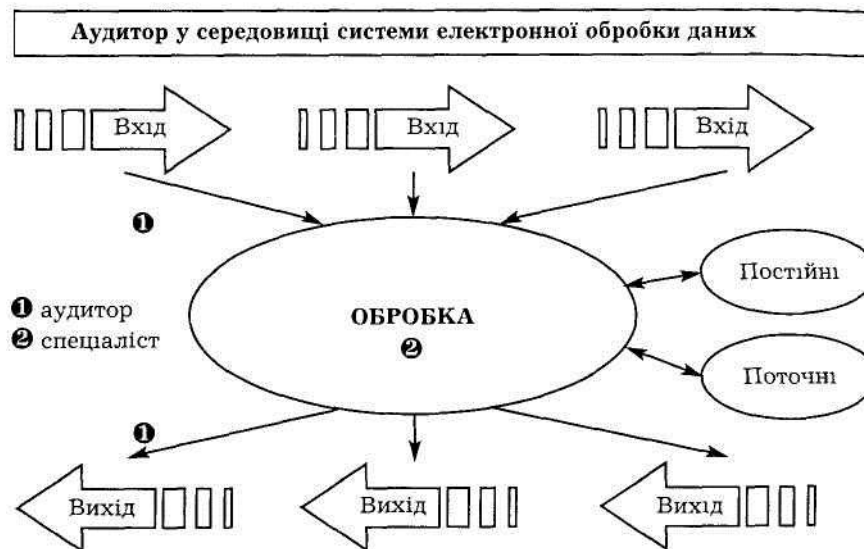


Рис. 17.4. Місце аудитора в середовищі системи електронної обробки даних

На третьому етапі здійснюється налаштування стандартних програмних засобів, розробка нових засобів, необхідних для даної аудиторської перевірки. Наявні програмні засоби адаптуються для фактичних облікових даних.

На четвертому етапі здійснюється перевірка сформованих на машинних носіях даних з метою підтвердження їх незмінності, оцінюється стан підприємства, що перевіряється, проводиться тестування та опрацювання за запланованим графіком, проводиться аналіз отриманої інформації, її оцінка за допомогою бази знань і формується комп'ютерний висновок за перевіреними позиціями.

Аудитор має можливість проводити перевірку як за окремими завданнями, так і за комплексом завдань загалом. За необхідності аудитор у режимі запиту перевіряє визначені показники або дані з метою їх поглибленого дослідження. Запит здійснюється за допомогою інформаційної мови показників обліку, контролю й аудиту.

Також у режимі запиту відбувається перевірка стану облікового процесу, одержання довідки для формування діагнозу і прогнозування шляхів досягнення цілей підприємства для поліпшення його роботи. При цьому проводиться формування таких основних показників і даних:

- повнота і своєчасність формування і відображення в регістрах бухгалтерської звітної інформації, що надійшла з інших АРМ бухгалтера;
- повнота і своєчасність формування показників, відображених у звітності;
- правильність розрахунків результатів господарської діяльності підприємства і повнота їх відображення;
- правильність розрахунку і відображення у звітності обов'язкових платежів і податків;
- правильність і повнота формування фондів і резервів;
- правильність формування сальдо на початок і кінець періоду, що перевіряється, за окремими показниками і даними, відображеними в інформаційній аудиторській базі даних.

Оцінка ризику ефективності контролів комп'ютерному середовищі

Прикладний контроль здійснюється за трьома напрямками:

- ~ контроль вхідних даних;
- ~ контроль процесу обробки;
- ~ контроль вихідних даних.

Ураховуючи особливості даних та їх електронної обробки, виділяють декілька видів ризику (рис. 11.5).

Найбільш слабе місце комп'ютерних систем — введення Даних, коли відомості про господарські операції переносяться із вихідних документів на машинозчитувальні пристрої. Якщо введено перевернуті дані, то вони можуть пройти обробку невиявленими, а при наступному виявленні їх коригування буде надзвичайно складним.

Контроль за процесом обробки здійснюється за допомогою вмонтованих у головну програму підпрограм виявлення збійних ситуацій. Контроль вихідних даних стосується, в основному, поширення звітів, проте він також дає останню можливість виявити перевертання і зіставити вхідні контрольні суми з вихідними.

Процедури контролю вхідних даних

Контроль вхідних даних певним чином гарантує передачу на обробку інформації, належним чином оформленої і перетвореної в машинозчитувальну форму без втрат, доповнень, дублювань та інших змін. Ці процедури застосовують також для коригування і повторного введення даних, які виявилися перевертаними. Нижче перераховані найбільш важливі ділянки контролю

Офіційне прийняття і підтвердження вхідних даних

Інженер-програміст повинен приймати лише належним чином оформлені і затверджені дані. Одержання дозволу — це як правило, канцелярська (некомп'ютерна) процедура: збір підписів або скріплення печаткою документа за господарською операцією.

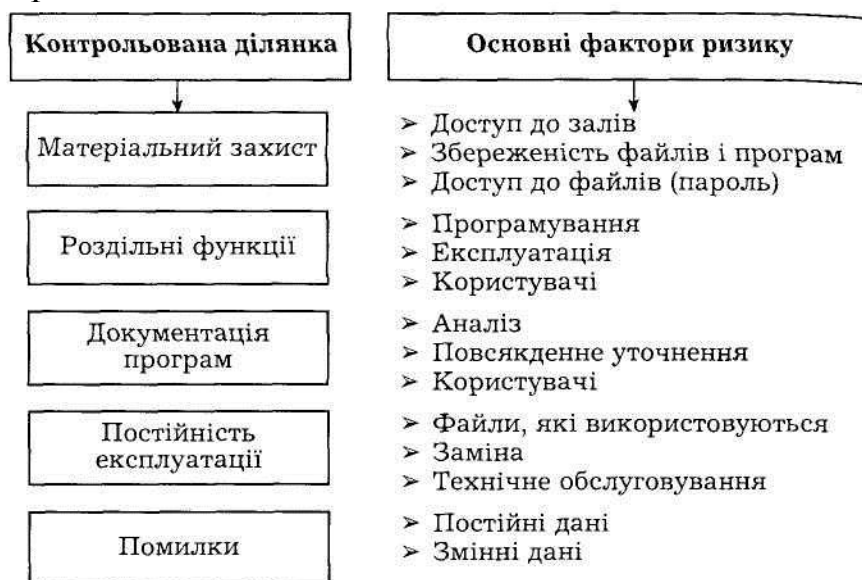


Рис. 11.5. Основні види ризику, пов'язані з системою КОД

Контрольні розряди. Цифрові позначення часто використовуються в комп'ютерних системах замість імен клієнтів, постачальників тощо. Одним із загальноприйнятих способів перевірки достовірності чисел є розрахунок контрольного розряду, який є цілим додатнім числом, що прикріплюється як мітка до кінця базисного ідентифікаційного номера, наприклад, табельного номера службовця. Базисний код з контрольним розрядом іноді називають числом з розрядами самоконтролю. Розбіжність контрольних розрядів ініціює видачу повідомлення про помилку на дисплей або на принтер. Контрольні розряди застосовуються тільки для ідентифікаційних номерів (але не для кількісних або

вартісних показників) з метою виявлення помилок кодування або цифрового набору, наприклад, перестановки цифр — 387 замість 837.

Підготовка даних

Процес перетворення даних у машинозчитувану форму — джерело багатьох помилок. Розглянемо більш докладно відповідні процедури контролю.

Підрахунок кількості записів. Кількість записів звіряють із кількістю оброблених документів за господарськими операціями. Відому кількість оброблених документів при цьому зіставляють із кількістю записів у програмі. Розбіжність порівнюваних кількостей свідчить або про втрату даних, або про дублювання введених даних. Кількість записів використовують також як контрольну суму пакета під час обробки і виводу інформації, тобто у всіх випадках, коли існує можливість зіставлення відомих кількостей вихідних даних із розрахунковими.

Контрольне підсумовування платіжних даних пакета проводять аналогічно даним за кількістю записів з тією лише відмінністю, що контрольні суми пов'язані з істотними кількісними даними (наприклад, загальний обсяг продажу у гривнях за групою рахунків). Контрольні суми можуть виявитися корисними також на стадіях обробки і виводу інформації.

Контрольне підсумовування всього масиву даних пакета подібне до контрольного підсумовування номерів, з тією лише різницею, що контрольна сума за масивом даних не має суттєвого значення з погляду бухгалтерських записів.

Процеси редагування

Процеси редагування і перевірки достовірності даних. Для виявлення помилок, допущених при підготовці даних можуть бути використані різноманітні програмні засоби редагування або перевірки:

- тести контролю правильності розміщення символів (призначені для перевірки вхідних даних і визначення правильності розміщення цифр у числових полях, букв у символічних полях);

- тести контролю правильності знаків (забезпечують перевірку даних по полях на відповідність знакам плюс і мінус);

- тести контролю пропусків (дозволяють перевірити поля з метою виявлення порожніх місць);

- тести контролю послідовності (служать для перевірки документів за порядковими номерами, коли послідовність їх розміщення важлива для обробки. Ця процедура допомагає також виявити відсутні документи в пронумерованих рядах);

- тести контролю за діапазоном значень і розуміння результатів (є автоматизованими процедурами, що показують, чи виходять значення даних за встановлені межі. Наприклад, програма розрахунку заробітної плати може містити в собі тест контролю за діапазоном, що позначає і відкидає записи відпрацьованого за тиждень часу, якщо він не перевищує 40 год. Цей тест — різновид сканування — загальної аудиторської процедури, що передбачає аналіз даних для виявлення незвичних фактів, які можуть бути помилкою).

Виправлення помилок і повернення даних на обробку Помилки — предмет особливого контролю. Зазвичай обчислювальний відділ відповідає тільки за коригування своїх власних помилок (помилки підготовки даних). Помилки інших видів, викликані, наприклад, неправильним кодуванням, повинні бути передані на виправлення. У зв'язку з цим корисно організувати в групі контролю облік причин, місць виникнення помилок і заходів щодо їх усунення. Без належного нагляду процес виправлення помилок сам може стати їх джерелом.

Контроль процесу обробки дає певні гарантії того, що дані будуть оброблені без пропусків або повторів операцій. Більшість процедур контролю процесу обробки ідентичні процедурам контролю вхідних даних.

Послідовне контрольне підсумовування забезпечує перевірку даних при їх переміщенні з одного відділу в інший або від однієї програми опрацювання до іншої. Підсумовування називається послідовним, оскільки воно проводиться над тими ж даними після кожного етапу опрацювання. Підсумовувати можна кількості записів пакета, платежі або весь масив даних. Отримані суми передають на наступний етап для порівняння їх з його контрольними сумами.

Усі контрольні суми кількості записів, платежів, усього масиву даних тощо, одержані у процесі обробки, друкуються у вигляді звіту. Така процедура дозволяє виявити втрату або дублювання даних. Наприклад, контрольна сума балансів дебіторських рахунків у попередній версії головного файлу плюс контрольна сума за обсягом продажу в кредит у поточній версії повинна бути рівною контрольній сумі балансів наприкінці поточного процесу обробки.

Контроль файлів і операторів

Правильне використання файлів забезпечують етикетки і внутрішні позначки. Програмні засоби повинні формувати «часопис обліку» команд, що вводяться операторами, фіксувати час і статистику використання прикладних програм. Дані цього часопису повинні аналізувати контролери.

Тести контролю діапазону значень і розуміння результатів. Ці тести повинні виключати виникнення нелогічних випадків, що ведуть, наприклад, до одержання суми амортизації основних засобів, що перевищує їхню вартість, або негативної кількості товарних запасів. Такі випадки повинні викликати виведення повідомлення про помилку. У процесі обробки можуть бути використані й інші логічні і контрольні тести, описані раніше.

Процедури контролю вихідних даних. Контроль вихідних даних — це завершальний етап перевірки правильності результатів комп'ютерної обробки. Процедури контролю на цьому етапі забезпечують виведення звітності і доступ до файлів тільки уповноваженим особам. Нижче приведені типові процедури контролю вихідних даних.

Контрольне підсумовування. Контрольні суми вихідних даних порівнюють або звіряють із результатами послідовного підсумовування протягом усього процесу обробки.

Внесення змін у головні файли. З метою запобігання поширенню перекручувань, докладний звіт про внесені зміни повинен бути поданий у той відділ-користувач, з ініціативи якого ці зміни були внесені. Наприклад, помилкова зміна продажних цін може призвести до неправильної оцінки всіх торгових угод. Правильність даних гарантується звіркою комп'ютерних звітів про внесені зміни з вихідними документами.

Розподіл вихідних даних. Вихідні дані, що генеруються системою, повинні надходити тільки до уповноважених осіб. Тиражування звітів повинно бути суворо обмеженим.

Слабкі місця процедур контролю будь-якої з ділянок — запровадження, опрацювання або виведення даних — є предметом особливої уваги аудиторів. Проте відсутність контролю на стадії запровадження може бути компенсована процедурами контролю на наступних стадіях. Наприклад, якщо за відсутності розрахунку контрольного розряду під час підготовки вхідних даних номери

операцій порівнюють із номерами головних файлів і, у випадках розбіжності, відхиляють і роздруковують у вигляді звіту про помилки, то контроль можна вважати задовільним та ефективним. Звичайно, ідентифікація помилок на ранніх стадіях більш ефективна, ніж на пізніх, але з погляду бухгалтерського обліку і фінансової звітності контроль можна вважати задовільним. Стадія, на якій застосовують процедури контролю, відіграє важливу роль для аудиторів, зацікавлених в ефективній роботі комп'ютерної системи. Складовою частиною аудиторського висновку за результатами оцінки ризику неефективності контролю є аналіз істотних недоліків немашинних і комп'ютерних процедур контролю. Відсутність контролю вхідних даних може призвести до їх втрати або дублювання. Результатом слабкого контролю процесу обробки може стати неправильний розрахунок, розміщення і класифікація даних. Недостатній контроль розподілу звітів та інших вихідних документів (наприклад переданих чеків) може слугувати джерелом неточностей, що викривляють фінансову звітність.

Мета аналізу внутрішнього контролю — зрозуміти зміст процесу обробки господарських операцій і визначити сильні і слабкі сторони контролю, що необхідно враховувати при плануванні незалежних аудиторських процедур. У середовищі комп'ютерної системи необхідно розглядати лише загальні процедури

контролю, якщо в кожному прикладну програму включено всі істотні елементи комп'ютерного контролю. На основі аудиторської документації (робочих документів) по комп'ютерному і немашинному контролю керівник аудиторської перевірки повинен оцінити точність і повноту процесу обробки. Загальні процедури і засоби контролю в кожній із прикладних програм варто піддати аудиторському тестуванню з метою визначення їх ефективності.

11.4. Зловживання в умовах КОД.

Необхідно відзначити, що машини теж можуть помилятися, але це відбувається, в основному, через навмисні дії, неухважність чи незнання людини. Усі програмні продукти, а зокрема 1С Бухгалтерія, складаються з певних алгоритмів, тому кваліфікованому спеціалісту з програмування не складно розібратися з цією алгоритмічною мовою і дописати, наприклад, алгоритм, при якому округлення цифр процентів банку по депозитних рахунках або процентів за кредит віднімалися від рахунка підприємства і зараховувалися б на власний рахунок цього спеціаліста. Можна виділити ще ряд махінацій: знищення або додавання проводок і первинних документів по них, коригування формул розрахунків податків чи заробітної плати на рівні алгоритмів.

Так, при використанні комп'ютера помилки можуть з'явитися в таких випадках:

- при підготовці вихідних даних, пов'язаних з ланцюгом операцій по одержанню дозволу на запуск системи;
- при немашинній обробці вихідних даних, наприклад, при підсумовуванні вручну бухгалтерських даних (тобто у процесі формування контрольних сум);
- при перетворенні вихідних даних у машинозчитувальну форму;
- при ідентифікації вхідних файлів для використання в обробці;
- ~ при передачі інформації від однієї програми до іншої;
- ~ при запиті файлів для одержання додаткової інформації з окремих угод (наприклад, таблиць перевірених постачальників);
- ~ при ініціюванні операцій комп'ютером;
- ~ при створенні вихідних файлів або коригуванні головних файлів;

- при зміні головних файлів (додаванні, знищенні або зміні записів) поза звичайним для кожного циклу ланцюгом операцій у результаті виконання процедур супроводу;
- при генеруванні вихідних звітів або файлів;
- при виправленні помилок, виявлених у результаті виконання процедур контролю;
- при використанні персоналом вихідних даних і пристроїв, включаючи звіти і дисплеї.

Після ідентифікації місць можливого виникнення помилок з ними погоджують конкретні цілі контролю. Наприклад, одна з помилок може призвести до виставлення рахунків з помилковими цінами через використання не того файла. У неавтоматизованих системах визнання платежу зазвичай фіксують підписом відповідальної особи на вихідному документі, зокрема на рахунку постачальника. У комп'ютерних системах подібне визнання може бути у вигляді пароллю, що дає дозвіл на виконання операції, надаючи їй спеціальний код. Пароль забезпечує доступ до програм, що ініціюють виконання визначеного виду операцій або зміну головних файлів. У цьому разі, незважаючи на збіг цілей контролю в системах обох типів, методи досягнення цих цілей і видиме підтвердження відповідності виконаної операції санкціонованій процедурі значно відрізняються, що суттєво впливає на підходи до аудиту.

Методи збору аудиторських доказів, що застосовуються при перевірці

Для видачі відповідного висновку аудитор повинен мати достовірну та надійну інформацію про об'єкт дослідження. Уся інформація, зібрана аудитором до початку перевірки, в процесі перевірки та за її результатами, є аудиторською інформацією. Частина цієї інформації — документи або їх копії — належать до аудиторських доказів. Такі докази є результатом поєднання тестів системи контролю та процедур перевірки. Аудиторські свідчення повинні бути належними та достатніми для складання аудиторського висновку.

На судження аудитора щодо достатності та належності зібраних аудиторських свідчень впливають такі фактори, як:

- оцінка аудитором характеру та рівня ризику, можливого як на рівні фінансової звітності, так і на рівні залишків по рахунку чи класу операцій;
- характер систем обліку та внутрішнього контролю, оцінка ризику контролю;
- ступінь суттєвості розглянутого питання;
- професійний досвід аудитора;
- результати аудиторських тестів і процедур; джерела та надійність наявної інформації.

Аудитор для одержання аудиторських доказів застосовує певні процедури. В основному це тестування, перевірка, спостереження, опитування, підтвердження, підрахунки, аналітичні процедури. Використання методик автоматизованого аудиту може підвищити ефективність аудиторських процедур.

Наприклад, існує три підходи до комп'ютерного тестування, якими можуть користуватися аудитори:

- відбір за допомогою комп'ютера певних операцій для їх подальшої перевірки вручну;
- перевірка системи внутрішнього контролю за допомогою імітаційних даних;
- перевірка системи внутрішнього контролю за допомогою реальних даних, оброблених аудиторськими програмними засобами.

Аудиторські програмні засоби загального призначення (АПЗ) являють собою набір процедур, що дозволяють здійснювати різноманітні маніпуляції (зчитування, обчислення і т.ін.) з машинозчитуваними записами. АПЗ, таким чином, забезпечують аудиторам одержання недоступних іншим способом фактичних даних.

Виконання бухгалтерських операцій у комп'ютерній системі приводить до збору та генерування великих масивів даних, які зазвичай існують тільки в машинозчитувальній формі. У цьому випадку аудиторські програмні засоби (АПЗ) забезпечують доступ до даних та їх перетворення у формат, необхідний для перевірки. АПЗ можна використовувати для виконання аудиторських завдань шести основних типів (табл. 11.1).

Перевірка та аналіз записів на основі аудиторських критеріїв з метою визначення якості, повноти, спроможності і слушності. Ця процедура являє собою комп'ютерну версію операції сканування записів на предмет виявлення випадків їх невідповідності аудиторським критеріям.

Таблиця 11.1

Процедури і методи аудиторського контролю складних комп'ютерних систем

Метод	Постачальник програмного засобу	Користувачі	Середовище використання	Призначення	Переваги	Недоліки
Розмітка операцій	Постачальник або розробник комп'ютерної системи бухгалтерського обліку	Аудитори й адміністрація	Фактичні дані бухгалтерського обліку	Тестування системи контролю, глибока аудиторська перевірка	Широкий діапазон вибірки	Вмикання в систему спеціальної підпрограми
Аудиторські файли	Розробник комп'ютерної системи бухгалтерського обліку	Аудитори і персонал, відповідальний за контроль	Фактичні дані бухгалтерського обліку	Тестування системи контролю і глибока аудиторська перевірка	Реєстрація і вибір операцій для аудиторського аналізу	Висока вартість
Моментальні знімки	Розробник комп'ютерної системи бухгалтерського обліку	Програмісти й аудитори	Реальна система бухгалтерського обліку	Аналіз системи бухгалтерського обліку і її логіки	Допомагає отримати уявлення про потік операцій при опрацюванні	Розробка спеціальної підпрограми
Поточний контроль функціонування системи	Постачальник комп'ютерної системи бухгалтерського обліку	Аудитори й адміністрація	Реальна система бухгалтерського обліку	Аналіз фактичного функціонування системи бухгалтерського обліку	Демонстрація подій, що відбулися	Необхідність спеціальної підготовки
Аудиторські програмні засоби (АПЗ)	Постачальник і розробник комп'ютерної системи бухгалтерського обліку, програмотехнічна фірма, аудиторська фірма	Аудитори й адміністрація	Статистичні і фактичні дані бухгалтерського обліку	Тестування системи контролю і глибока аудиторська перевірка. Виконання різноманітних аудиторських процедур	Вибірка даних з метою аудиту. Відносна простота використання	Низька вартість

Наприклад, можна виконати сканування: а) залишків по рахунках дебіторів для виявлення випадків перевищення граничного розміру кредиту; б) даних про запаси для виявлення негативних або не виправдано великих залишків; в) файлів сум виплаченої заробітної плати для виявлення випадків нарахування заробітної плати звільненим робітникам.

Операцію тестування розрахунків і виконання перерахунку комп'ютер виконує швидше і з більш високою точністю, ніж розрахунок вручну. АПЗ можна використовувати для тестування точності розрахунків і виконання аналітичних процедур оцінки правильності сальдо рахунків. За приклад можна навести: а) перерахунок сум вартості за кожною статтею запасів; б) розрахунок контрольних сум файлу; в) зіставлення кошторисних, нормативних даних і даних за попередній рік із даними поточного року.

Зіставлення даних різноманітних файлів для визначення узгодженості сумісних даних. У разі розбіжності дані можна роздрукувати для вивчення і звірки. Зіставляють, наприклад: а) записи сум виплаченої заробітної плати із записами з обліку робітників; б) дані про запаси поточного і попередніх періодів з даними про операції купівлі-продажу; в) дані по оплачених рахунках-фактурах з даними про витрати попередніх періодів і з даними про операції купівлі-продажу; в) дані по оплачених рахунках-фактурах із даними про витрати.

Розмітка і друк аудиторських вибірок з використанням статистичних або оціночних критеріїв для виконання немашинних аудиторських процедур. Окремі дані вибірок можна роздрукувати для включення аудиторської документації до робочої або роздрукувати їх у спеціальному форматі, наприклад, у вигляді запитів на підтвердження. Процедуру вибірки виконують, зокрема: для документального підтвердження залишків по рахунках дебіторів; для документального підтвердження приросту основних засобів або їх продажу; для контролю запасів тощо.

Зіставлення фактичних даних немашинних аудиторських процедур із записами в системі бухгалтерського обліку є більш ефективним при використанні АПЗ.

Підсумовування, повторне впорядкування і переформатування даних здійснюється по-різному. Використовуючи АПЗ, можна: а) підготувати пробні баланси Головної книги; б) для полегшення контролю змінити послідовність розміщення в обліковому реєстрі статей запасів; в) просумувати дані про обіг запасів для аналізу їх старіння.

Фактичні дані перетворюють на машинозчитувану форму, а потім порівнюють з існуючими записами у файлах підприємства, що перевіряється, або аудиторськими файлами. Зокрема, зіставляють: а) дані контрольного підрахунку запасів із даними реєстрів безперервного обліку; б) скориговані залишки по рахунках дебіторів з аудиторським файлом залишків по бухгалтерських книгах тощо.

Проблеми, пов'язані з використанням комп'ютеризованих систем

Технологічні вдосконалення у наш час означають, що навіть малі компанії можуть докласти зусиль для використання комп'ютерів у бухгалтерському обліку. Це створює особливі проблеми як для розвитку системи внутрішнього контролю, так і для аудиту. Хоча комп'ютер часто надає величезні переваги завдяки його здатності швидко опрацьовувати великі обсяги числової інформації, виникають труднощі з обґрунтуванням бухгалтерських рахунків та можливими втратами активів. Основні проблеми, пов'язані з використанням комп'ютерів для аудитора при оцінці системи, включають:

1) відсутність можливості відстеження угод при аудиті.

У некомп'ютеризованих системах зазвичай є можливість простежити проходження операції в системі від початкового документа через проміжні стадії до остаточного запису в бухгалтерській книзі. У комп'ютеризованій системі проміжні стадії іноді записуються у вигляді машинних кодів, що робить неможливим простеження операції від початку до кінця. Крім того, система може сама здійснювати операції, не створюючи видимих записів, наприклад, платежі відсотків можуть цілком розраховуватись і заноситись до відповідних рахунків самою комп'ютерною програмою.

У деяких комп'ютеризованих системах роздрук результатів опрацьованих даних або не виконується, або виконується тільки в сумарній формі. Наприклад, рахунки по місячних закупівлях можуть бути введені в комп'ютер, в результаті чого на виході будуть отримані тільки загальні цифри по кожному типу закупівель. Для

подолання цих проблем аудитору часто доводиться використовувати спеціальні методи.

2) зайва довіра до комп'ютерного контролю.

Комп'ютер може бути використаний керівництвом для здійснення деяких видів контролю, що буває більш надійним, ніж контроль, що здійснюється вручну. Комп'ютер може бути запрограмований на виділення або перерахування тих пунктів, що не відповідають установленим критеріям. Якщо, наприклад, кредит споживача перевищений або сума по рахунках на закупівлю знаходиться поза встановленими межами, то комп'ютер може показати це в повідомленні про виняткові ситуації. Іншими прикладами є використання паролю для попередження несанкціонованого доступу і програмні перевірки типу підрахунку загальних сум для контролю відповідності розрахунків. Такі перевірки включають контроль відповідності суми визначеного числа пунктів іншій сумі до продовження роботи програм, наприклад, узгодження суми рахунків при закупівлі із загальною сумою рахунків, розрахованою в результаті іншої операції комп'ютера.

Якщо програми розроблені з урахуванням усіх можливих операцій та умов, то система завжди буде працювати саме так, як вона запрограмована. Проте комп'ютерний контроль ефективний тільки тоді, коли він використовується як невід'ємна частина загальної системи контролю. Завжди повинен існувати звичайний контроль, що відслідковує, досліджує і, у разі потреби, виправляє помилки та відхилення, відзначені комп'ютером.

Аудитор не повинен повністю довіряти комп'ютерним процедурним перевіркам. Необхідно перевірити, чи здійснюється адекватний звичайний контроль, що підтримує результати комп'ютерного контролю. Крім того, ручний контроль необхідний для того, щоб переконатися, що в комп'ютер введено всі необхідні дані. Один із шляхів — попереднє підсумовування груп даних перед їх уведенням у комп'ютер, а потім перевірка отриманих сумарних вихідних даних. Існують і спеціальні методи перевірки правильності здійснюваного контролю.

3) відсутність адекватних запобіжних заходів на випадок несправності комп'ютера.

Головна проблема, властива будь-якій комп'ютерній бухгалтерській системі, полягає в тому, що її серйозна відмова може зруйнувати всю систему бухгалтерського обліку компанії. Така відмова може виникнути в результаті пожежі, повені перебоїв в енергопостачанні або навіть при навмисному ушкодженні. Ризик пожежі, наприклад, є присутнім у будь-якій автоматизованій системі, тому протипожежне обладнання має бути завжди під рукою. На підприємстві повинні існувати інструкції, що визначають дії при надзвичайних ситуаціях. Крім того, важливим є запровадження системи відновлення інформації. Копії важливих файлів необхідно зберігати в іншому приміщенні. Слід також мати резервне обладнання, на якому можна було б продовжити роботу в надзвичайних випадках. Аудитор повинен приділяти особливу увагу цьому питанню, тому що потенційна небезпека втрати інформації дуже велика.

4) ризик числових помилок, що є результатом використання неточних довідкових даних.

Унаслідок величезних обсягів операцій, що обробляються комп'ютерами, помилка в довідкових або постійних даних може мати дуже серйозні наслідки. Наприклад, якщо комп'ютер проводить розрахунки з неправильно введеною ціною, то багато рахунків може бути сформовано на її основі, перш ніж помилку буде

виявлено. Для того, щоб такі помилки не виникали, необхідно перевіряти всі довідкові дані на етапі їх уведення, а потім час від часу роздруковувати інформацію для перевірки вручну. Ефективним контролем є автоматичне посилення копій документів із затвердженими постійними даними до відділу внутрішнього аудиту для наступної перевірки. Інший аспект тієї ж проблеми виникає при використанні банків даних. Банки даних опрацьовують основну бухгалтерську інформацію різними способами. Наприклад, дані продажу використовуються для аналізу за видами продукції, за їх географічним розподілом і розподілом серед споживачів, а також для аналізу витрат, контролю рівня запасів, контролю кредитів і прогнозування. Таким чином, основна інформація піддається перекласифікації, використовується для різноманітних цілей різними відділами. Помилка у вихідних даних може зробити марними всі наступні дослідження, тому тут також життєво необхідно, щоб вхідна інформація була правильною. Там, де використовуються бази даних, аудитор повинен приділяти особливу увагу цій частині системи.

5) велика залежність від малочисленних фахівців-програмістів.

Як і в ручних системах, тут повинен бути поділ за функціями. Проте чисельність людей, що вміють працювати в комп'ютерному середовищі, значно менше кількості людей, що вміють працювати в аналогічних ручних системах. У великих компаніях лише незначна частина людей може вважатися спеціалістами, які володіють глибокими знаннями у сфері джерел, опрацювання і розподілу інформації. Крім того, вони можуть знати слабкі сторони внутрішньої системи контролю і тому маніпулювати оброблюваними даними та тими, що знаходяться на зберіганні.

У тих компаніях із розробленими власними системами, персонал, що займається цією розробкою, не повинен працювати на комп'ютері. Для забезпечення цього важливо, щоб доступ до файлів і програм був обмежений операторами і робітниками архіву. Якщо необхідно внести зміни до програми, то на це повинен бути отриманий відповідний дозвіл, а аудитор повинен простежити за виконанням цієї роботи.

У малих компаніях такий поділ обов'язків не завжди можна застосувати, тому що часто одна людина в них відповідає за всі сторони роботи комп'ютерної системи. Менше проблем буде, якщо компанія купить у зовнішнього постачальника пакет програмного забезпечення, що не може бути змінений.

У зв'язку з використанням мікропроцесорних систем усе складнішим стає контроль доступу до бухгалтерської звітності. Зростання кількості терміналів і додаткових залучених систем означає, що все більше людей можуть одержати доступ до рахунків компанії і змінити їх. Для захисту записів потрібен контроль з використанням паролів і реєстрацією доступу.

ТЕМА 12

КОНСУЛЬТАЦІЙНІ ПОСЛУГИ АУДИТОРСЬКИХ ФІРМ

- 12.1. Поняття та види аудиторських послуг
- 12.2. Консультаційні послуги
- 12.3. Консультування в різних галузях діяльності

12.1. Поняття та види аудиторських послуг

Виходячи із Закону України «Про аудиторську діяльність», до аудиту відносять перевірку публічної бухгалтерської звітності, обліку, первинних документів та іншої інформації щодо фінансово-господарської діяльності суб'єктів господарювання з метою визначення достовірності їх звітності, обліку, його повноти і відповідності чинному законодавству та встановленим нормативам. При цьому Закон уточнює, що публічна бухгалтерська звітність складається з аудиторського висновку та форм фінансової звітності, які не становлять комерційну таємницю і визначені законодавством для надання користувачам та публікації.

Аналогічне поняття аудиту трактується МСА 120 «Концептуальна основа МСА». Отже аудит, згідно з національним чинним законодавством, за об'єктом дослідження зводиться до аудиту фінансової звітності, а за суб'єктом він може бути тільки зовнішнім, тобто здійснюватися незалежним аудитором або аудиторською фірмою на договірній основі. За ініціативою здійснення аудит може бути обов'язковим, проведення якого регламентується чинним законодавством та добровільним, коли аудит проводиться за ініціативою клієнта. Уся інша робота аудитора — це супутні аудиту послуги.

Поряд із проведенням аудиту національні нормативи передбачають такі супутні аудиту послуги: оглядову перевірку, операційну перевірку та компіляцію (трансформацію обліку). Зарубіжна та національна практика свідчить, що перелік аудиторських послуг значно ширший.

Аудиторські послуги, як правило, неатестовані, тобто не вимагають подання аудиторського висновку та формальної звітності аудитора клієнтові.

Серед них:

а) відновлення та ведення бухгалтерського обліку; складання бухгалтерської звітності, а також звітності по цінних паперах, проспектів емісії та ін.;

б) компіляція (трансформація бухгалтерського обліку) — здійснення процедур трансформації обліку за іншими обліковими стандартами. Така робота починається зі скорочення обсягу деталізації даних і закінчується створенням зручних у використанні, зрозумілих таблиць та фінансової звітності;

в) податкове планування та оптимізація оподаткування, складання декларацій про доходи та представлення інтересів клієнта в податкових службах;

г) консультаційні послуги, що надаються зазвичай не тільки в галузі бухгалтерського обліку і податків, але і щодо комп'ютерних систем (у тому числі стосовно автоматизації бухгалтерського обліку й аналітичних робіт), технології виробництва і навіть по підбору кандидатів на керівні посади.

12.2. Консультаційні послуги

До консультаційних належать наступні послуги: по постановці і відновленню бухгалтерського обліку; складання декларацій про доходи і фінансової звітності; аналіз фінансово-господарської діяльності; оцінка активів і пасивів підприємства; консультування з питань податкового законодавства тощо.

Під процесом консультування розуміють форму надання допомоги щодо змісту, процесу і структури завдання (або низки завдань), при якій консультант сам не відповідає за виконання завдання, але допомагає тим, хто їх виконує. Крім цього, консультування можна розглядати як особливу професійну діяльність, яка здійснюється на підставі контракту між клієнтом і аудиторською фірмою. Фірма надає послуги своїм клієнтам за допомогою спеціально підготовлених і кваліфікованих працівників, які допомагають клієнту виявити і проаналізувати проблеми, які виникли. Аналізуючи ці проблеми, консультанти Дають рекомендації по їх вирішенню і сприяють їх виконанню у Разі потреби.

Великі аудиторські фірми можуть проводити аудит і надавати консультації з широкого кола питань: загальне керівництво управління фінансами; управління маркетингом і збутом-управління кадрами і трудовими ресурсами тощо. Деякі фірми надають свої консультації в певних галузях, наприклад у будівництві, нафтовидобувній промисловості, страховій і банківській справі, підприємствам зв'язку і транспорту, виробничим і сільськогосподарським підприємствам і т.ін.

Особливе значення мають консультаційні послуги з юридичних питань і бухгалтерського обліку. Різнобічний вплив законодавчої галузі на бізнес може вимагати поради з питань трудового законодавства, оподаткування, цивільного права тощо. Часто від аудиторів поряд із перевіркою вимагаються оціночні судження по рахунках і звітах клієнта або рекомендації по вдосконаленню фінансової роботи. Аудиторські перевірки часто готують ґрунт для важливих управлінських рішень.

При проведенні консультацій з метою досягнення найбільшого сумарного ефекту аудиторські фірми повинні комбінувати і використовувати навички і вміння спеціалістів-універсалів і вузьких спеціалістів, які мають глибокі знання в окремих галузях знань. Майбутній успіх аудиторських фірм значною мірою залежатиме від вибору асортименту нових послуг, застосування прогресивних методів втручання в фінансову діяльність, покращання якості послуг і чесності працівників.

Отже, консультування слід розглядати або як професійну службу, або як метод, який забезпечує практичні поради і допомогу. При цьому аудитор, який проводить консультації, повинен володіти навичками, необхідними для:

- а) вирішення проблем і обміну досвідом;
- б) виявлення проблем;
- в) знаходження потрібної інформації;
- г) аналізу і синтезу;
- ґ) розробки пропозицій по вдосконаленню фінансово-господарської роботи;
- д) спілкування з людьми; е) планування змін;
- є) допомоги клієнтам у накопиченні досвіду;
- ж) передачі методів управління тощо.

Консультуванню притаманні єдність принципів і методів-Основними методами консультування є опитування і написання ЗВІТІВ.

Консультаційні послуги, як правило, носять прикладний характер. Тому клієнт бере активну участь у роботі на всіх стадіях виконання завдання і виробляє під керівництвом аудиторів навички встановлення і вирішення проблем.

Процес консультування являє собою спільну діяльність консультанта і клієнта з метою вирішення певного завдання і здійснення бажаних змін в організації-клієнті. На схемі 12.1 показаний процес консультування.

Процес консультування охоплює два однаково важливих аспекти консультаційного процесу: роботу, для якої був запрошений консультант, і взаємовідносини між консультантом і клієнтом. Найкраще, коли обидві сторони по закінченню роботи задоволені відносинами. Аудиторська діяльність — це підприємницька діяльність, тому аудитору слід пам'ятати, що успішно

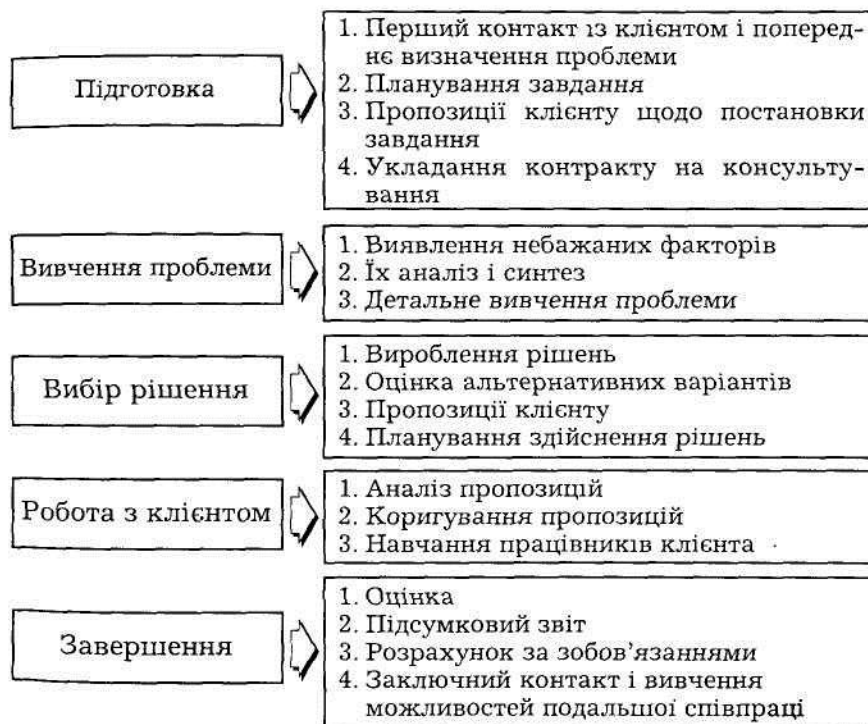


Рис. 12.1. Схема процесу консультування

завершене завдання залишає відкриті двері для подальшої спільної праці.

Завершальним етапом консультативного процесу є оцінка. Без неї неможливо встановити, чи виконані поставлені завдання і чи виправдовують отримані результати витрачені на них кошти. При консультуванні оцінюють передусім два основних аспекти завдань: переваги, отримані клієнтом, і сам процес консультування. Звичайні консультативні завдання породжують три види переваг: нові здібності, які виражаються через набуття нових умінь і навичок; нові системи і форми поведінки (нові інформаційні системи, системи маркетингу, організація семінарів і т.ін.); новий ступінь ефективності роботи, який викликає відповідні зміни в економічних, фінансових, соціальних та інших показниках.

При оцінці процесу консультування слід з'ясувати: як виконаний план завдання, чи був він реальним і чи досягнута його мета; чи забезпечувалася достатня кількість і якість засобів для виконання завдання; чи використовувався надійний стиль консультування і чи відповідав він можливостям клієнта і вирішуваному завданню. Для оцінки можуть використовуватись опитування, бесіди й 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.

12.3. Консультування в різних галузях діяльності

Консультування в області фінансів

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

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

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

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

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

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

До об'єктів консультування належить 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 прямий взаємозв'язок між рівнем інфляції і змінами вартості валюти на зарубіжних валютних ринках.

Консультування малих підприємств

Малі підприємства використовують консультації аудиторів в основному для вирішення конкретних оперативних проблем, а саме:

- консультації за всіма аспектами управління, організації праці і розробки проектів щодо випуску продукції;
- консультації по встановленню цін, веденню бухгалтерського обліку і 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 і стандартизації;

- використання комп'ютерних програм і комп'ютерів.

Допомога консультантів по роботі з ПК

Досить велика потреба на ринку консультаційних послуг існує в розробці пакетів програм, виборі і застосуванні сучасних персональних комп'ютерів. Консультанти допомагають запроваджувати нові системи, розробляти програми для навчання службовців, виробляти і провадити політику заохочення новаторства, використовувати техніку для зниження трудомісткості праці. Поряд із розробкою систем консультанти навчають персонал.

Консультування з питань управління трудовими ресурсами

Консультації з питань управління трудовими ресурсами включають питання найму на роботу, підготовки кадрів, просування по службі і переведення з місця на місце, стосунків між працівниками і керівництвом. Для цього вивчають результати роботи по кадрових питаннях за певний період часу. Результати ефективного аналізу дозволяють зробити висновки, що слід змінити і які прийняти рішення для покращення управління людськими ресурсами. Консультант може запропонувати об'єктивнішу процедуру і критерії підбору кадрів, програму навчання персоналу, який відповідає за відбір кадрів. При цьому консультанти допомагають випробовувати й оцінювати кандидатів шляхом бесід, тестів, ретельної перевірки рекомендацій.

У деяких випадках від консультанта може знадобитись допомога у вивченні і реорганізації системи заробітної плати. Для цього він аналізує господарські операції, оцінює складність роботи. Аналіз цієї проблеми може вказати на недоліки:

розбіжності в оплаті, які не відображають складності і важливості категорій робіт; слабкий зв'язок між оплатою і реальними результатами діяльності працівників; розбіжності в оплаті праці категорій працівників, які не прагнуть підвищення кваліфікації; відсутність гнучкості у використанні премій з метою заохочення до високоефективної роботи.

Консультанти повинні надавати клієнту рекомендації з наступних питань: як можна підготовку і підвищення кваліфікації кадрів пов'язати з метою, проблемами й ефективністю роботи клієнта, як пояснити потребу різних категорій персоналу в підвищенні кваліфікації; як підвищення кваліфікації кадрів може вплинути на ефективність роботи організації і рівень затрат; як можна підвищити професійні знання керівників організації; як можна мотивувати працівників до підвищення кваліфікації і самовдосконалення тощо.

Консультант повинен допомогти клієнту обрати методи оцінки кадрів, навчити використовувати результати оцінки для прийняття рішень по підготовці кадрів, просуванню по службі, збільшенню заробітної плати, переведення з місця на місце тощо.