

О.О. Іваніна

# АУДИТ

## ТУРИСТИЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДОНЕЦЬКИЙ ІНСТИТУТ ТУРИСТИЧНОГО БІЗНЕСУ

**О.О. ІВАНІНА**

# **АУДИТ ТУРИСТИЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

*Рекомендовано  
Міністерством освіти і науки України  
як навчальний посібник для студентів  
вищих навчальних закладів*

НБ ПНУС



681439



КИЇВ—2005

УДК 338.48/657.6](075.8)

ББК 65.433я73

I-19

Гриф надано

Міністерством освіти і науки України

(лист від 27.05.2004 р. № 14/18.2-1131)

**Рецензенти:**

**В.Н. Амітан** – д.е.н., проф. (Інститут економіко-правових досліджень НАН України);

**І.М. Дмитренко** – к.е.н., доц. (Донецький державний університет економіки і торгівлі ім. М. Тугана-Барановського).

**Іваніна О.О.**

I-19 Аудит туристичної діяльності: Навчальний посібник. – Київ: Центр навчальної літератури, 2005. – 256 с.

ISBN 966-364-035-9

У даному посібнику викладено питання організації проведення аудиту з використанням міжнародних стандартів, зарубіжного досвіду. Детально розглянуто сутність і зміст процесу аудиту, його планування. Викладено методику аудиту обліку і звітності підприємства, важливих видів діяльності; порядок узагальнення результатів процесу аудиту і складання аудиторського висновку.

Для студентів напряму підготовки 0502 «Менеджмент» спеціальності «Туризм» (туристичного бізнесу).

УДК 338.48/657.6](075.8)

ББК 65.433я73

Прикарпатський національний університет  
імені Василя Стефаника  
код 02125266  
**НАУКОВА БІБЛІОТЕКА**

ч.в. №

081439

ISBN 966-364-035-9

© Іваніна О.О., 2005

© Центр навчальної літератури, 2005.

**Зміст**

Вступ .....	8
<b>Тема 1. Фінансовий контроль в Україні .....</b>	<b>9</b>
1.1. Контроль як функція управління .....	9
1.2. Організаційна структура контролю в Україні .....	13
Питання для самоконтролю .....	18
<b>Тема 2. Аудит, його зміст і класифікація .....</b>	<b>20</b>
2.1. Історія розвитку й становлення аудиту у світі й в Україні .....	20
2.2. Загальне поняття про аудиторську діяльність .....	24
2.3. Класифікація аудиторських робіт .....	25
2.4. Порівняльна характеристика аудиту й ревізії .....	32
2.5. Генезис наукової думки відносно орієнтації аудиту на задоволення інтересів суспільства .....	34
Питання для самоконтролю .....	43
<b>Тема 3. Основні принципи, предмет і метод аудиту .....</b>	<b>44</b>
3.1. Етичні принципи професії аудитора .....	44
3.2. Предмет аудиту, його найважливіші об'єкти .....	47
3.3. Метод і методика аудиту .....	50
Питання для самоконтролю .....	51
<b>Тема 4. Організація й регулювання аудиторської діяльності в Україні .....</b>	<b>58</b>
4.1. Основні положення Закону України «Про аудиторську діяльність» .....	58
4.2. Поняття стандартів і норм аудиту .....	59
4.3. Характеристика Міжнародних нормативів аудиту .....	60

4.4. Внутрішні стандартизація аудиторської діяльності .....	62
4.5. Основні етапи й стадії аудиту. Вибір замовника й укладання договору .....	70
Питання для самоконтролю .....	80
<b>Тема 5. Планування, стадії й процедури аудиту.....</b>	<b>81</b>
5.1. Планування аудиту .....	81
5.2. Зміст загального плану й програми проведення аудиту .....	83
5.3. Види аудиторських процедур .....	88
Питання для самоконтролю .....	89
<b>Тема 6. Система внутрішнього контролю на підприємстві ....</b>	<b>90</b>
6.1. Характеристика системи внутрішнього контролю на підприємстві .....	90
6.2. Бухгалтерський контроль. Процедури контролю.....	91
6.3. Вивчення й оцінка системи внутрішнього контролю .....	93
6.4. Внутрішній аудит і його організація на підприємстві. Його основні відмінності від внутрішнього контролю .....	95
Питання для самоконтролю .....	97
<b>Тема 7. Аудиторський ризик, істотність, визначення обману й помилки .....</b>	<b>98</b>
7.1. Підприємницький ризик і його складові.....	98
7.2. Поняття аудиторського ризику і його складові .....	99
7.3. Методика визначення аудиторського ризику .....	103
7.4. Основні шляхи зниження аудиторського ризику .....	105
7.6. Розрахункові помилки й обман .....	109
Питання для самоконтролю.....	110
<b>Тема 8. Аудиторські докази й застосування вибірки в аудиті .....</b>	<b>111</b>
8.1. Поняття аудиторської вибірки, її методи .....	111

8.2. Аудиторські докази і їхня класифікація. Вимоги, пропоновані до них.....	113
8.3. Джерела й методи одержання аудиторських доказів.....	115
8.4. Інформаційне забезпечення процесу аудиту .....	117
Питання для самоконтролю.....	122
<b>Тема 9. Робочі документи аудитора .....</b>	<b>123</b>
9.1. Поняття робочих документів аудитора .....	123
9.2. Методика проектування організаційних і робочих документів аудитора .....	125
Питання для самоконтролю.....	134
<b>Тема 10. Аудит активів, капіталу й зобов'язань підприємства .....</b>	<b>135</b>
10.1. Основні завдання й послідовність аудиту активів і зобов'язань підприємства .....	135
10.2. Аудит коштів у касі й на розрахунковому рахунку.....	136
10.3. Аудит дебіторської заборгованості .....	139
10.4. Аудит основних коштів і нематеріальних активів .....	140
10.5. Аудит статутного капіталу .....	142
10.6. Аудит поточних зобов'язань і кредитних операцій.....	143
Питання для самоконтролю.....	144
<b>Тема 11. Аудит найважливіших напрямків діяльності підприємства .....</b>	<b>145</b>
11.1. Аудит операційної, інвестиційної й фінансової діяльності підприємства .....	145
11.2. Аудит об'єктів приватизації.....	147
11.3. Аудит інвестиційної й довірчої діяльності.....	148
11.4. Аудит операцій із цінними паперами .....	150
11.5. Аудит експортно-імпортних і валютних операцій.....	151
Питання для самоконтролю.....	153

<b>Тема 12. Аудит обліку, звітності й фінансового стану господарюючих суб'єктів .....</b>	<b>154</b>
12.1. Зміст, основні процедури й методика аудиту обліку .....	154
12.2. Експрес-аудит балансу й оцінка фінансового стану підприємства .....	156
12.3. Аудиторська оцінка ліквідності й фінансової стабільності господарюючих суб'єктів.....	159
Питання для самоконтролю.....	162
<b>Тема 13. Аудит у комп'ютерному середовищі .....</b>	<b>163</b>
13.1. Нові комп'ютерні технології обробки інформації в контрольно-аудиторському процесі .....	163
13.2. Методика аудиту з використанням ПК.....	164
13.3. Особливості аудиторського процесу в умовах автоматизованої системи обробки інформації (АСОІ) ....	166
13.4. Контроль захисту даних АСОІ .....	168
Питання для самоконтролю.....	168
<b>Тема 14. Узагальнення результатів аудиту .....</b>	<b>169</b>
14.1. Загальне поняття про аудиторський звіт й аудиторський висновок .....	169
14.2. Види аудиторських висновків, їхня форма .....	170
14.3. Структура аудиторського висновку .....	173
14.4. Порядок подання клієнтові аудиторського звіту .....	176
Питання для самоконтролю.....	176
<b>Додатки .....</b>	<b>178</b>
Додаток А .....	178
Додаток Б .....	182
Додаток В .....	190
Додаток И.....	216

	Зміст
Додаток К .....	217
Додаток Л .....	218
Додаток М.....	221
Додаток Н .....	222
Додаток П .....	224
<b>Список літератури .....</b>	<b>239</b>

## Вступ

Невід'ємною частиною ринкової інфраструктури є система фінансово-господарського контролю, невід'ємним елементом якої став незалежний, недержавний вид контролю — аудит.

Розвиток малого, середнього й великого бізнесу створило основу для становлення аудиту в Україні, що був узаконений у квітні 1993 р. із прийняттям Закону України «Про аудиторську діяльність». З тієї пори аудит став не тільки видом інтелектуальної підприємницької діяльності, але й наукою, яку необхідно вивчати й розвивати.

Теоретичні розробки, узагальнення існуючої аудиторської практики є основою для підготовки й перепідготовки кадрів в області аудиторської діяльності, особливо професійного навчання студентів не тільки по обліковим, але й загальноекономічним спеціальностям (економіст-менеджер, економіст-аналітик і т.д.).

У навчальному посібнику викладені основні питання теорії й практики незалежного аудиту в Україні з урахуванням специфіки діяльності підприємств сфери послуг (наприклад туристичних фірм).

Даний посібник розроблений відповідно до вимог законодавчих і нормативних актів України за станом на 1 грудня 2003 р.

У посібнику узагальнений досвід роботи ряду провідних аудиторських фірм м. Донецька, висвітлені різні аспекти їхньої діяльності, представлені практичні напрацювання по аудиту підприємств сфери туризму, а також викладені особливості роботи аудиторів, чия професія є самою престижною і популярною серед існуючих економічних спеціальностей.

В основу розробки посібника покладена стандартна програма Міністерства освіти й науки України по дисципліні «Аудит» для студентів економічних спеціальностей.

Посібник базується на таких нормативних законодавчих актах, як Закон України «Про аудиторську діяльність» від 22 квітня 1993 р. № 3125-ХІІ, Міжнародні стандарти аудиту, Кодекс професійної етики аудиторів України, затверджених рішенням Аудиторської палати України від 18.12.1998 р. № 7 й ін.

## Тема 1. Фінансовий контроль в Україні

*Вивчивши дану тему, ви дізнаєтеся про ролі контролю в економіці держави; зрозумієте його суть — як функції управління; ознайомитесь з організаційною структурою контролю в Україні, а також з функціями державних контролюючих органів.*

### 1.1. Контроль як функція управління

За останнє десятиліття система ринкових відносин в Україні перетерпіла безліч змін. Процеси роздержавлення спричинили розвиток капіталістичних відносин й утворення нових форм власності: колективної й приватної. Господарюючі суб'єкти перейшли на новий рівень взаємин з державою й один з одним.

Трансформація економічних відносин зажадала вдосконалення існуючої системи державного контролю й розвитку його нових суб'єктів як невід'ємної частини ринкової інфраструктури. Це було обумовлено необхідністю одержання повної, достовірної й своєчасної інформації про фінансово-господарську діяльність суб'єктів господарювання. Така інформація необхідна в процесі прийняття рішень на державному рівні щодо подальших напрямків розвитку економіки, а також для досягнення раціональної рівноваги в її централізованому врегулюванні.

**Участь держави в регулюванні розвитку ринкової економіки тією чи іншою мірою просто необхідно й саме реалізація контрольної функції частково дозволить відновити втрачені важелі впливу на господарюючі суб'єкти.** У цьому зв'язку більша роль повинна приділятися регіональним органам управління, тому що в сучасних умовах більшості фахівців зрозуміло: тверде централізоване управління й розвиток ринкової системи господарювання несумісні.

В більшості, **державне управління** заключається в **реалізації контролюючої й регулюючої функцій**. Контроль за дотриманням установлених норм і правил участі в системі ринкових відносин по-

кладений на державні органи фінансово-господарського контролю. Регулювання економіки здійснюється за допомогою законодавчих і нормативних актів, функціонування податкової системи.

Підвищення ефективності контролю за діяльністю підприємства не передбачає чітку організацію внутрішньогосподарського контролю. Проблема заключається в оптимальному регулюванні ступеня втручання держави при реалізації нею контрольної функції в справі конкретного господарюючого суб'єкта.

Н.И. Дорош відзначає, що в нових економічних умовах господарського механізму, що забезпечує волю підприємництва, поряд із законодавчим закріпленням гарантій захисту всіх видів власності, що сприяє широкому залученню іноземних інвестицій в українську економіку й розвиток фондового ринку, збільшення негативних процесів в економіці й політиці висуває особливі вимоги до найважливіших елементів такого механізму, як бухгалтерський облік і фінансовий контроль [75, с.8].

У словнику російської мови С. И. Ожегова контроль визначається як перевірка, а також спостереження з метою перевірки [97].

Дотримуючись термінології, що склалася в літературі по управлінню, визначимо контроль як **«функцію управління, що являє собою систему спостереження й перевірки процесу функціонування й стан об'єкта управління з метою оцінки обґрунтованості й ефективності прийнятих управлінських рішень і результатів їхнього виконання»** [167, с. 7].

Того ж думки дотримуються В. И. Лазуренко й С. Д. Гавриленко: «господарський контроль – одна з найважливіших функцій управління. Вона використовується як кошти охорони й зміцнення власності підприємств, посилення фінансової дисципліни, виявлення й використання внутрішніх резервів підприємств» [89, с.4].

Отже, контроль являє собою одну з функцій управління. Він сприяє кращому використанню основних й оборотних коштів, поліпшенню постановки бухгалтерського обліку, складанню обґрунтованих балансів витрат і прибутків, зниженню собівартості й підвищенню рентабельності роботи підприємства.

Для успішного завершення входження в ринок всі підприємства зобов'язані строго дотримуватися фінансової дис-

ципліни: підвищувати рентабельність, максимально використовувати вже модернізовані виробничі потужності й резерви, забезпечувати подальшу розумну економію матеріальних і грошових ресурсів.

**Об'єктом застосування контролю є комплекс господарських процесів і грошових відносин у сфері матеріального виробництва й невиробничій сфері.** І із цієї причини, як відзначає Л. А. Сухарева, необхідно використовувати термін «фінансово-господарський контроль» [167, с. 19].

Фінансово-господарський контроль здійснюється на основі інформації про функціонування об'єкта управління й покликаний забезпечити єдність управлінського рішення й його реалізації, тобто весь процес управління. Тим самим контроль забезпечує зворотний зв'язок, що демонструє сам хід і реалізацію управлінських рішень. Технологія зворотного зв'язку забезпечує достовірне відображення результатів управлінського впливу. Відсутність ефективної системи фінансово-господарського контролю – одна із причин економічної кризи, зростання неплатежів, процвітання тіньової економіки й малорезультативної діяльності служб державного контролю.

«Як функція соціального управління контроль об'єктивно необхідний, оскільки коректує поведінку підконтрольного об'єкта. Основна мета – блокування відхилень від заданої управлінської програми, а при виявленні невідповідностей – приведення керуваної системи в стабільний стан за допомогою всіх соціальних регуляторів» [59, с.3]. Це порозумівається тим, що незалежно від конкретного його об'єкта «контроль є системною сукупністю процесів, за допомогою яких забезпечуються спостереження за керуваним об'єктом з метою виявлення відхилень від установлених норм і вживання заходів по усуненню й ліквідації негативних явищ» [66, с.5].

Контроль не існує взагалі, як якась субстанція, він має конкретну форму й зміст. Його можна підрозділити на наступні галузі: адміністративний, технічний, фінансово-господарський й економічний. Таким чином, фінансово-господарський контроль є однією з галузей контролю, і його структуру ми розглянемо далі.

Одночасно визначимо й види фінансово-господарського контролю. И. А. Белобжецкий із цього приводу пише: «У діалек-

тичній логіці категорія «вид» інтерпретується як підлегле поняття, що має всі властивості більші загального поняття (роду), але має й деякі специфічні (видові) властивості, що відрізняють його від інших предметів даного роду. Загальне, що поєднує всі види фінансово-господарського контролю, – єдність економічного змісту, предмета й методу. Однак кожен його підрозділ має свою сферу застосування й специфіку, що обумовлюють класифікацію ФГК на три види залежно від його суб'єктів – внутрішньогосподарський, відомчий і позавідомчий» [52, с. 50].

У роботах Ю. М. Иткина [81, 82] витримується критичний аналіз відносини до співвідпорядкованості видів контролю в умовах адміністративно-командної системи керування. Він вважає, що «... до державного контролю доцільно відносити тільки контроль, утворений і підзвітний законодавчій владі..., що ставить і переслідує у своїй діяльності винятково загальнодержавний інтерес, що впливає із законів держави» [81, с. 47].

Отже, у нашій країні на сьогоднішній день, виходячи з твердження, що види контролю визначаються його метою й суб'єктами, здатними цю мету досягти, склалися два види контролю – державний і недержавний.

Далі розглянемо, що ж є формою контролю. Так, И. А. Белобжецкий відзначає: «...не рідко ознаки класифікації видів фінансово-господарського контролю розглядаються як критерії для диференціації його форм, а останні іноді неправильно ототожнюються з технікою контрольних дій. Таке тлумачення суперечить загальноприйнятій філософській інтерпретації категорії «форма» як способу здійснення й виявлення змісту предмета або явища» [52, с.50].

Очевидно, що в основі визначення форми ФГК лежить співвідношення змісту й форми як загальної категорії, що відображає взаємозв'язок двох сторін будь-якої реальності.

«Зміст представляє певну сторону предмета, а форми – його спосіб вираження й внутрішню організацію, які модифікуються зі зміною змісту. Отже, під формами ФГК варто розуміти способи конкретного вираження й організації контрольних дій, спрямованих на виконання функцій контролю» [52, с. 51]. И. А. Белобжецкий виділяє такі форми ФГК, як попередній, поточний і наступний контроль. У свою чергу наступний контроль він підрозділив

на ревізію, тематичну перевірку, рахункову перевірку звітності за критерієм обсягу й глибини охоплення контролем різних сторін виробничої й фінансової діяльності підприємства.

Р. И. Криницький [85, с. 86] вважає, що такий підрозділ наступного контролю не зовсім вірно, тому що можна виділити й інші різновиди перевірок, наприклад перевірку виконання. Тому виділимо такі форми наступного контролю, як перевірка, ревізія й аудит.

## 1.2. Організаційна структура контролю в Україні

Державний фінансовий контроль можна охарактеризувати як систему органів і заходів, спрямованих на підтримку законності в сфері фінансово-господарської діяльності, ефективної й ощадливої витрати бюджетних, притягнутих і власних коштів, охорону власності, виявлення порушень фінансової дисципліни.

Інститут фінансово-господарського контролю – це: з одного боку, – сукупність елементів системи державних контролюючих органів, а з іншого боку – складова частина фінансового механізму. А «організація й функціонування чіткої системи фінансового контролю – обов'язковий і невід'ємний елемент фінансової політики, ланка в загальній системі заходів щодо перебудування фінансового механізму» [75, с.9].

Сучасна система фінансово-господарського контролю представлена на мал. 1.1.

Існує два види контролю: державний і недержавний. Розглянемо структуру державного контролю. Треба відзначити, що як у структурі державного, так і недержавного контролю виділяють такі його форми як: попередній, поточний і наступний контроль.

Попередній контроль здійснюється до здійснення господарської операції. Його метою є попередження незаконних і недоцільних витрат коштів і матеріальних цінностей, запобігання й недопущення незаконних дій. Даний вид контролю проводиться шляхом попередньої перевірки конторисів, видаткових документів, заявок й нарядів на відпуск матеріальних цінностей і т.д. При цьому вчасно вжиті заходи можуть запобігти нанесенню збитків як державі, так приватній власності.



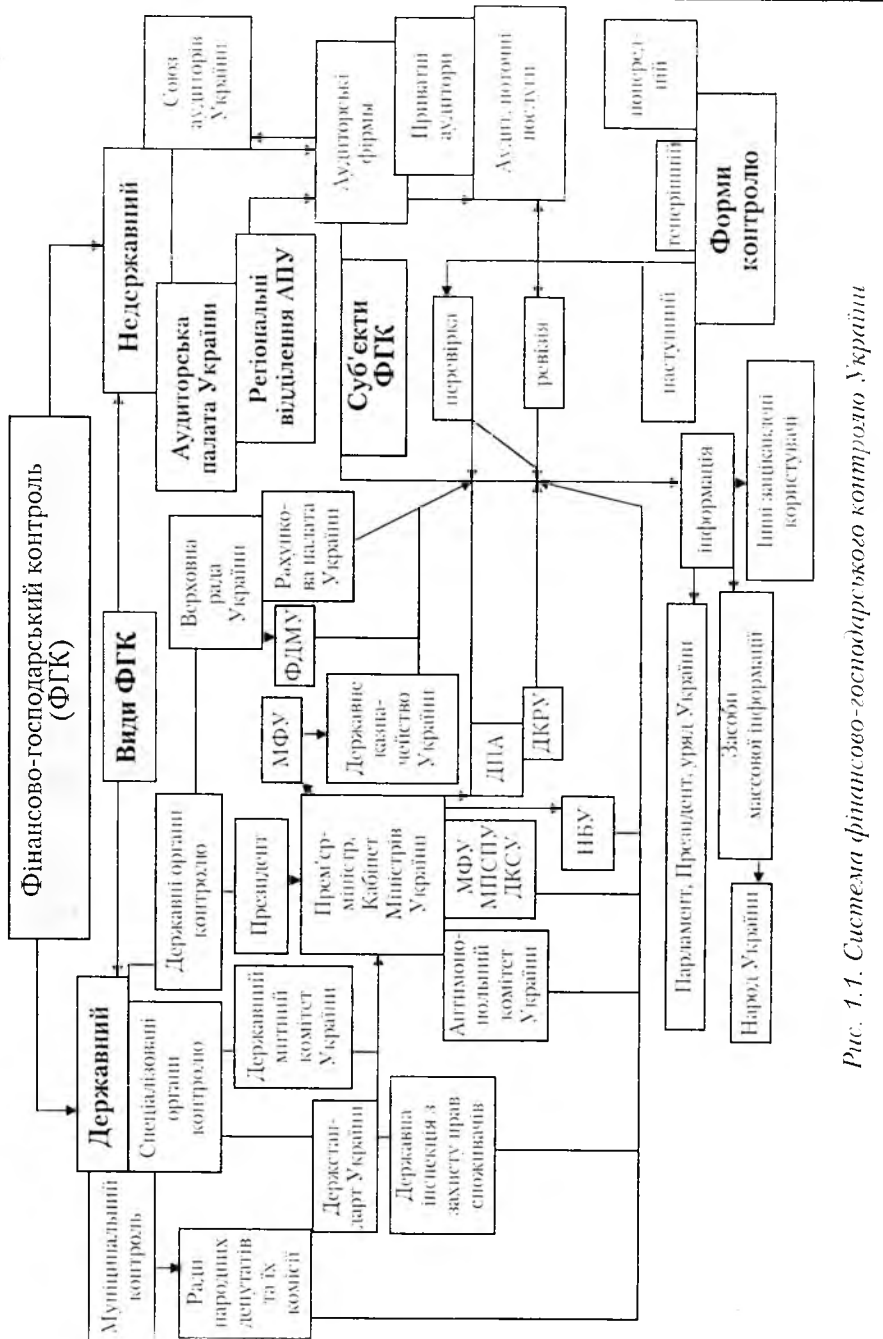


Рис. 1.1. Система фінансово-господарського контролю України

Суб'єктом попереднього контролю є Міністерство фінансів України. Його здійснюють банки при видачі коштів з розрахункових рахунків, а при наданні кредитів – шляхом попередньої перевірки кредитних договорів, заявок й інших грошових і розрахункових документів.

Головні бухгалтери підприємств проводять такий контроль шляхом попередньої перевірки прибуткових і видаткових касових документів, договорів й нарядів на відпуск матеріальних цінностей, договорів на виконання робіт і послуг.

Суб'єктами попереднього контролю є органи управління підприємством при розгляді й затвердженні договорів, заявок, кошторисів, планів, проектів і т.д.

Органи державного контролю здійснюють попередній контроль тільки в тих випадках, коли це передбачено нормативними й законодавчими актами.

Наступний контроль здійснюється вже по здійсненому господарському факті шляхом проведення документальних ревізій, перевірки бухгалтерських звітів і балансів. Основна мета даного виду контролю полягає у виявленні недоліків у роботі й у використанні матеріальних і коштів, відшкодуванні нанесеного збитку, залученні винних до відповідальності, а також розробці заходів щодо усунення недоліків у роботі, виявленні невикористаних резервів на підприємстві й мобілізації їх для виконання завдань.

Головна роль у системі наступного контролю належить, звичайно ж, державному фінансовому контролю.

Державний фінансовий контроль – невід'ємна частина системи державного контролю, одна з важливих функцій управління державою, обов'язкова умова нормального функціонування фінансово-кредитної системи. По організаційних формах державний контроль можна підрозділити на контроль, здійснюваний державними органами, спеціалізованими органами й муніципальний контроль.

Його основна мета – контроль за: виконанням державного бюджету й позабюджетних фондів; організацією єдиного обігу, використанням кредитних ресурсів; станом внутрішнього й зовнішнього боргу, державних резервів; наданням фінансових і

податкових пільг і переваг; забезпеченням належної якості продукції, робіт, послуг і т.д.

**Державні органи, що здійснюють функції економічного контролю, це:** Верховна Рада України (ВРУ) і Рахункова палата Верховної Ради України, Кабінет Міністрів України (КМУ), Державна податкова адміністрація України (ДПАУ), Державна контрольно-ревізійна служба України (ДКРСУ), Державне казначейство України, Фонд державного майна України (ФДМУ), Антимонопольний комітет України, Державний комітет статистики України (ДКСУ), Національний банк України (НБУ), Міністерство економіки України (МЕУ), Міністерство праці й соціальної політики України (МПСПУ).

Спеціалізовані органи контролю представлені Державним комітетом України по стандартизації, метрології й сертифікації якості продукції (Держстандарт України); Державним митним комітетом України, Державною інспекцією України по захисту прав споживачів, Державною автомобільною інспекцією, Державною пожежною інспекцією, Державною санітарною інспекцією й іншими.

**Муниципальний контроль** представлений місцевими Радами народних депутатів й їхніх комісій.

Конституція України й Закон України «Про рахункову палату Верховної Ради України» визначають, що повноваження вищого органа державного фінансового контролю за виконанням Державного бюджету України закріплені за Рахунковою палатою [1,с.98; 60].

**Державний фінансово-господарський контроль регламентований** Законом України «Про державну контрольно-ревізійну службу в Україні» від 26.01.1993 р., положенням «Про державну контрольно-ревізійну службу в Україні» від 5.07.1993 р. № 515 і Законом України «Про державну податкову службу в Україні» від 7.07.1992 № 2555 – XII зі змінами й доповненнями від 21.09.2000 № 1987 – III й ін.

**Функції державної контрольно-ревізійної служби** полягають в здійсненні ревізій і перевірок у міністерствах, відомствах, органах державної влади, на підприємствах, в установах, організаціях, які фінансуються з державного бюджету. Дану роботу виконують ревізори контрольно-ревізійних відділів у містах і районах.

**Державна податкова адміністрація України** покликана здійснювати контроль за своєчасним перерахуванням податкових платежів господарюючими суб'єктами в державний бюджет України, вірністю зроблених розрахунків сум податків і заповнення податкових декларацій, дотриманням розрахунково-касової дисципліни. Такі перевірки виконують інспектори податкових інспекцій у містах і районах. Крім того, державний контроль в Україні існує у вигляді відомчого. Він здійснюється контрольно-ревізійним апаратом відповідних міністерств і відомств на підлеглих їм госпрозрахункових, бюджетних підприємствах.

**Державне казначейство України** контролює витрати коштів державного бюджету установами й організаціями відповідно до їх кошторисів оперативно в момент їхньої витрати.

**Фонд державного майна України** (далі Фонд) є органом, що здійснює державну політику в сфері приватизації державного майна, виступає як орендодавець майнових комплексів, що є загальнодержавною власністю.

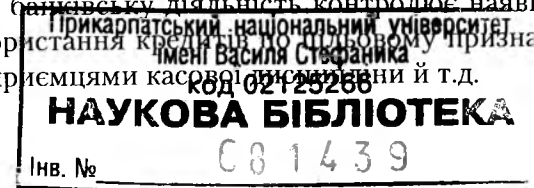
**Міністерство економіки України** контролює виконання планів економічного й соціального розвитку держави, затверджених Верховною Радою України, виявляє відхилення від заданих параметрів розвитку окремих галузей народного господарства й вживає заходів з їхнього попередження, тобто здійснює контроль економіки на макрорівні.

**Міністерство праці й соціальної політики України** контролює дотримання законодавства з питань праці й заробітної плати в галузях народного господарства, розробляє й затверджує нормативні документи з питань регулювання зайнятості населення, використання праці і його оплати.

**Державний комітет статистики України** контролює по даним звітності збалансованість ринку товарів, виконання програм економічного й соціального розвитку держави.

**Антимонопольний комітет України** запобігає виникненню монопольного положення на ринку підприємців, що обмежують конкуренцію певного товару.

**Національний банк України** відповідно до уставу й законодавства про банки й банківську діяльність контролює наявність грошей в обігу, використання грошового призначення, дотримання підприємцями касової дисципліни й т.д.



Державний комітет України по стандартизації, метрології й сертифікації проводить заходи щодо стандартизації, забезпеченню єдності й вірогідності вимірів і сертифікації продукції, а також координує роботу інших органів державного управління.

Державний митний комітет України контролює дотримання підприємцями й фізичними особами митного законодавства й нормативних актів при сплаті мита на експорт й імпорт товарів через кордон України, а також при внутрішньодержавних операціях, за які необхідно сплачувати мито.

Державна інспекція по захисту прав споживачів здійснює державний контроль за дотриманням суб'єктами господарювання незалежно від форм власності законодавства про захист прав споживачів, інших нормативних актів з питань торгівлі й надання послуг населенню.

Муніципальний економічний контроль здійснюється відповідно до законодавства про місцеві Ради народних депутатів і місцевого регіонального самоврядуванні. Комісії з питань планування, бюджету й фінансів здійснюють контроль за виконанням планів і програм економічного й соціального розвитку й бюджету; контролюють надходження й витрати позабюджетного фонду.

Зміна відносин власності, поява нових типів підприємств із досить складними організаційними структурами управління обумовили необхідність становлення й розвитку нових форм фінансово-господарського контролю.

Прагнення розвивати ринкові відносини в Україні цивілізованим шляхом безпосередньо пов'язане з потребою в забезпеченні довіри між діловими партнерами, що ґрунтується на надійній і своєчасній інформації про фінансовий стан суб'єктів господарювання.

Вирішення цих проблем неможливо без створення системи незалежного фінансового контролю – аудиту, постійного його зміцнення й удосконалювання до рівня міжнародних стандартів.

### Питання для самоконтролю

1. Навіщо потрібний контроль при управлінні державою з ринковою економікою?

2. У чому полягає суть контролю як функції управління?
3. У чому полягає поняття контролю?
4. Які види й форми контролю ви знаєте?
5. Які види контролю існують?
6. Дайте докладну характеристику кожному виду контролю.
7. Якими контролюючими органами представлений державний фінансово-господарський контроль?
8. Якими функціональними обов'язками наділені державні контролюючі органи, названі вами при відповіді на питання 7?

## Тема 2. Аудит, його зміст і класифікація

*Вивчивши оаний матеріал, ви познайомитеся з історією розвитку й становлення аудиту у світі й в Україні зокрема. Довідаєтеся, що таке аудит й аудиторська діяльність; які послуги надають аудиторі. А також будете знати, чим відрізняється аудит від ревізії, вивчите ступінь відповідальності аудиторів перед суспільством за результати процесу аудиту.*

### 2.1. Історія розвитку й становлення аудиту у світі й в Україні

Професія бухгалтера-аудитора з'явилася в ХІХ столітті в акціонерних компаніях Європи, коли акціонери, кредитори й податкові служби змушені були шукати стороннього незалежного фахівця, що міг би дати об'єктивний висновок про фінансовий стан підприємства.

**В Англії закон про обов'язкового аудиту вийшов в 1862 р., у Франції – в 1867 р., у США – в 1937 р.** Сьогодні практично у всіх країнах світу з ринковою економікою існує суспільний інститут аудиту зі своєю правовою й організаційною інфраструктурою.

**У Росії слово «аудит» з'явилося в часи Петра І** й означало «слухаючий». Інститут аудиторів був уведений в армії, де вони займалися справами, пов'язаними з розслідуванням майнових суперечок. В 1888, 1907 – 1912 й 1929 – 1930 р. були початі спроби організації утворення й здачі іспитів аудиторами. Аудиторів у Росії називали присяжними бухгалтерами, однак визнання вони не одержали, хоча ревізори існували завжди. Між аудитором і ревізором існує величезна різниця. Якщо ревізор – це очі й вуха начальника й проводить ревізію лібо-то вертикально, за вказівкою начальника, що йому платить, то аудитор працює зовсім за іншою схемою.

**У країнах Заходу** широко використовується незалежний вид фінансово-господарського контролю – **аудит. Його призначення –**

перевіряти й давати свій висновок про вірогідність економічної інформації, якою користуються численні компанії, організації, банки, біржі, підприємці й власники акцій. Адже від якості інформації в умовах розвинутої ринкової економіки залежать господарські й виробничі рішення, які визначають долю фірм, окремих людей.

Аудиторська професія в різних країнах отримала всілякі назви. Наприклад, у США бухгалтер-аудитор називається суспільним бухгалтером, у Франції – бухгалтером-експертом або комісаром по рахунках, у Німеччині – контролером господарства, контролером книг і т.д.

Особливий поштовх розвитку аудиторської справи дав світову економічну кризу 1929 – 1933 р., коли масове банкрутство акціонерних товариств і підприємств зажадало жорсткості порядку й затвердження їхніх звітів і балансів з боку незалежних аудиторів. У нашій країні аудит тільки робить перші кроки.

Ревізійна діяльність також стара, як сам бухгалтерський облік. Вона мала місце у Вавилоні й Древньому Єгипті при оцінці правильності збору податків, у середні століття – у сфері торгівлі. У західних країнах професійний аудит уперше виник у Шотландії, у середині ХІХ в. Коли англійські залізничники, страхові й інші інвестори направилися в Північну Америку, разом з ними поїхали й незалежні аудиторі для захисту інтересів великих англійських кредиторів. З 1844 р. В Англії виходить серія законів, які зобов'язали правління акціонерних компаній запрошувати (звичайно один раз у рік) незалежного бухгалтера для перевірки бухгалтерських рахунків і звіту перед акціонерами. Спочатку обов'язки аудитора не були чітко визначені: всі інвестори (акціонери, кредитори) бачили в ньому захисника своїх інтересів. Сучасний погляд на аудитора як на посадову особу, звітне тільки перед акціонерами, початків формуватися після прийняття закону про компанії в 1929 р., відповідно до якого всі компанії зобов'язані включати у свої фінансові звіти рахунки прибутків і збитків.

До кінця 40-х років ХХ століття працівники аудиторської служби займалися в основному перевіркою документації, що підтверджує записані грошові операції й правильність їхнього групування у фінансових звітах. Цю роботу можна назвати аудитуванням книг. Після 1949 р. незалежні аудиторі стали більше

займатися питаннями внутрішнього контролю в компаніях. На початку 70-х років почалася розробка аудиторських стандартів. Найбільш широке визнання серед приватних аудиторських фірм одержали «Загальноприйняті аудиторські стандарти». Розроблено десять таких стандартів, які об'єднані в три групи: загальні стандарти, стандарти практичної роботи, стандарти звіту.

Стрімкий розвиток аудиторська служба отримала в США. В 1887 р. була утворена американська асоціація аудиторів. В 1896 р. законодавчим органом штату Нью-Йорк був прийнятий законопроект, що регулює аудиторську діяльність.

З 1939 р. Американський інститут бухгалтерів почав публікувати бюлетені досліджень і звіти по процедурах аудиту. Це були перші оригінальні документи інституту, що стосуються стандартизації аудиту. У першому звіті по процедурах аудиту було наведено сім ключових положень, що лежать в основі формування професії аудитора, де були визнані обов'язковими процедурами аудиту: вивчення інвентарних відомостей і підтвердження дебіторської заборгованості, рекомендовано обирати незалежних аудиторів радою директорів (акціонерів компанії), а компаніям створювати незалежні комітети з аудиту для спостереження за внутрішніми перевіркою й бухгалтерськими процедурами; сформульовані зразки висновків аудитора по представленій фінансовій інформації.

Світова історія розвитку аудиту показує, що його необхідність діловому світу була викликана поділом інтересів адміністрації підприємств і власників капіталу. Таким чином, потреба в аудиті була обумовлена наступними факторами:

розбіжність інтересів укладачів інформації (адміністрації) і користувачів (власників акцій, власників, кредиторів й інших осіб), що приводить до необ'єктивності інформації, відбитої у фінансовій звітності;

можливість прийняття користувачами невірних господарських рішень, заснованих на необ'єктивній інформації, що здатно викликати негативні економічні наслідки;

необхідність наявності спеціальних знань для оцінки об'єктивності інформації в її користувачів з обліком їхньої реальної відсутності;

відсутність часу й доступу до відповідних матеріалів для безпосередньої оцінки інформації і її якості [44, с. 8].

В Україні аудиторська діяльність нараховує не більше десяти років, це незначний строк з погляду історії (адже аудитові в західних країнах більше ста років). Загальні основи для легалізації аудиту в Україні були створені із прийняттям в 1991 р. Закону України «Про підприємства в Україні». У п.4 ст.29 даного закону вказувалося, що річний баланс всіх підприємств підлягає обов'язковому аудитові, за винятком тих, які повністю утримуються за рахунок державного бюджету. Це ж ставилося й до ліквідованих підприємств. Подібні положення в цей період часу були властиві й ряду інших законодавчих актів, а саме: відбиті в Законі УРСР «Про зовнішньоекономічну діяльність» (ст. 4, 22); у Законах України «Про приватизацію державного майна» (ст.11), «Про господарчі товариства» (ст. 13,17,18,20), «Про цінні папери й фондову біржу» (ст. 6, 22,24), «Про банкрутство» (ст.5). Таким чином, діловий світ був законодавчо зобов'язаний звертатися за послугами до суб'єктів аудиту. Однак правова основа для розвитку професії аудитора була сформована тільки в 1993 р. із прийняттям Закону України «Про аудиторську діяльність».

З прийняттям Закону України «Про поновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом» особливу актуальність здобувають питання проведення санаційного аудиту. Характерним для санаційного аудиту є те, що він проводиться на підприємствах, які перебувають у кризовій фінансовій ситуації. Головна його завдання полягає в тому, щоб оцінити санаційну придатність підприємства на основі аналізу його хазяйничої-господарчої-фінансово-господарської діяльності й представленої санаційної концепції, що включає основні параметри маркетингової, інвестиційної, податкової політики та інші аспекти санації. Проведення санаційного аудиту надає можливість санаторам, кредиторам, арбітражному суду з найбільшим ступенем упевненості прийняти обґрунтоване управлінське рішення про санацію або ліквідацію підприємства-боржника.

Основним регулювальним органом є Аудиторська Палата України (АПУ), у компетенції якої проведення кваліфікаційних іспитів і видача сертифікатів по їхніх результатах, розробка й

прийняття аудиторських стандартів й іншої нормативної й методичної літератури в області аудиту. В 1994-1996 р. були відкриті регіональні представництва АПУ в обласних центрах України. У цей же час ішла робота над тимчасовими Національними нормативами аудиту й наприкінці 1996 р. вийшли перші, але вони являли собою всього лише приблизну копію міжнародних стандартів і містили властиві останнім недоліки. До 1999 р. був розроблений новий варіант Національних нормативів, за основу були знову взяті міжнародні, з тими ж недоліками. Починаючи з 2004 р. аудиторська громадськість України офіційно перейшла на Міжнародні стандарти аудиту (МСА).

## 2.2. Загальне поняття про аудиторську діяльність

**Аудит** – це незалежний вид контролю, що регулюється з боку держави тільки законодавчо.

На підприємствах аудит проводиться на договірній, платній основі, і виявлені порушення не є надбанням громадськості, про них повідомляється тільки керівництву або власникові, а зібрана інформація є конфіденційною й не підлягає розголошенню.

Практикувати аудитори можуть за умови, що вони є сертифікованими фахівцями, тобто в них є сертифікат Аудиторської палати України. Даний сертифікат може одержати будь-який фахівець із вищою освітою, що має стаж роботи не менше трьох років на посаді бухгалтера, юриста, економіста, ревізора й отримавши необхідні знання в області аудиту після успішної здачі іспиту комісії при Аудиторській палаті України (ст.12 Закону України «Про аудиторську діяльність»).

Отже, *аудит ставиться до наступної форми контролю*, але якщо органи державного контролю покликані захищати інтереси держави й державну власність, то *аудитори захищають інтереси власника й підприємства, що є його клієнтом*. Тому виявлені аудитором недоліки й порушення ніколи не стають надбанням громадськості й об'єктом судових розглядів.

Кожен орган державного хазяйновитого-господарчого-фінансово-господарського контролю перевіряє свої певні ділянки хазяйновитого-господарчої-фінансово-господарської системи. Ауди-

тори ж не можуть, та й не вправі підмінювати кожну із зазначених служб, тому що їхнє основне завдання – виконати засвідчення.

Дана форма контролю була узаконена 22 квітня 1993 р. із прийняттям Закону України «Про аудиторську діяльність» №3125.

Становлення й розвиток аудиту як в Україні в цілому, так і у всіх її регіонах – процес досить тривалий. Проте, як відзначалося при підведенні підсумків Всеукраїнської науково-практичної конференції «Теорія й практика незалежного аудиту в Україні» (жовтень 2001 р.), «...незалежний аудит в Україні фактично вже відбувся як різновид професійної інтелектуальної діяльності в сфері господарювання; ринок аудиторських послуг має ознаки стабілізації, а послугами аудиторів охоплені всі регіони України».

## 2.3. Класифікація аудиторських робіт

**Аудиторська діяльність** – це проведення аудиту й надання супутньому аудиту послуг незалежними, компетентними й висококваліфікованими сертифікованими фахівцями на договірній платній основі, кінцевою метою якої є одержання прибутку її суб'єктами.

**Аудит** – це вираження думки щодо вірності й об'єктивності даних, відбитих у фінансовій звітності підприємства, незалежними сертифікованими аудиторами на договірній платній основі.

Аудитори й аудиторські фірми крім проведення аудиту можуть робити й супутні послуги з постановки, відновленню й веденню бухгалтерського обліку, складанню декларацій про доходи й бухгалтерську звітність, аналізу хазяйновитого-господарчої-фінансово-господарської діяльності, оцінці активів і пасивів економічного суб'єкта, консультуванню з питань фінансового, податкового й іншого господарського законодавства України, а також проводять навчальні семінари й здійснюють інші послуги з профілю своєї діяльності.

Однак *найпоширенішими напрямками діяльності аудиторських фірм є: проведення обов'язкового аудиту, комплексне обслуговування клієнтів; податкові адвокатури*.

Згідно ст. 10 Закону України «Про аудиторську діяльність» зі змінами й доповненнями від 14 березня 1995 р. №81/95-ВР (ВВР

України. – 1995. – №14. Ст. 88. – 20 лют. – 1996. – № 54/96-ВР. – №9. – Ст. 44) проведення аудиту є обов'язковим для:

1) підтвердження вірності й повноти річного балансу й звітності комерційних банків, фондів, бірж, компаній, підприємств, кооперативів, товариств й інших господарюючих суб'єктів незалежно від форми власності й виду діяльності, їхня звітність офіційно оголошується, за винятком установ й організацій, які повністю утримуються за рахунок державного бюджету й не займаються підприємницькою діяльністю; обов'язкова аудиторська перевірка річної фінансової звітності господарюючих суб'єктів з річним оборотом менше чим 250 не оподатковуваних податком мінімумів проводиться один раз у три роки:

2) перевірки фінансового становища засновників комерційних банків, підприємств із іноземними інвестиціями, акціонерних товариств, холдингових компаній, інвестиційних фондів, довірчих товариств й інших фінансових посередників;

3) емітентів цінних паперів;

4) державних підприємств при здачі в оренду цілісних майнових комплексів, приватизації, корпоратизації й інших змін форми власності;

5) при піднятті питання про визнання неплатоспроможним або банкрутом.

Проведення аудиту є також обов'язковим в інших випадках, передбачених законами України (табл. 2.1).

Таблиця 2.1 – Проведення обов'язкового аудиту

Об'єкт обов'язкового аудиту	Користувачі й строк подачі аудиторського висновку	Нормативний документ, що регулює порядок проведення обов'язкового аудиту
1	2	3
Відкриті акціонерні товариства, емітенти-підприємства-емітенти цінних паперів	Територіальне управління Державного комітету із цінним паперам і фондовому ринку України (ДКЦПФРУ), до 30.04. року, що випливає за звітним	Положення про надання регулярної й особливої інформації відкритими акціонерними товариствами й підприємствами-емітентами облігацій, затверджене рішенням ДКЦПФР України від 09.06.1998 р. № 72.

1	2	3
		Лист ДПА України від 04.08.1995 р. № 14-212/11-3653 "Про обов'язкове проведення аудиту". Вимоги ДКЦПФР України щодо аудиторської перевірки відкритих акціонерних товариств і підприємств-емітентів облігацій (крім комерційних банків, інституціональних інвесторів), затверджене рішенням ДКЦПФРУ від 19.03.1997 р. № 5
Банки, інвестиційні фонди, інвестиційні компанії, кредитні союзи, недержавні пенсійні фонди	Відповідальні фахівці податкової інспекції, протягом дев'яти місяців року, що випливає за звітним (не пізніше десяти днів після завершення аудиторської перевірки). Комітет з нагляду за страховою діяльністю	Постанова ВРУ про внесення змін у пункт 7 Постанови ВРУ "Про порядок введення в чинність Закону України "Про аудиторську діяльність" від 24.09.1997 р. №544/97-ВР. Вимоги ДКЦПФРУ щодо аудиторської перевірки страхових компаній (акціонерних товариств і підприємств-емітентів облігацій), затверджене рішенням ДКЦПФРУ від 03.07.1997р. Лист ДПАУ від 04.08.1995р. № 14-212/11-3653 Про обов'язкове проведення аудиту
Суб'єкти господарювання, які ліквідуються, за винятком суспільств із річним оборотом не менш 250 неоподатковуваних мінімумів й організацій, що утримуються за рахунок підприємницької діяльності	Відповідному органу державної реєстрації разом з ліквідаційним балансом	Закон України "Про господарчі товариства" від 19.09.1991 р. № 1576-ХІІ. Закон України "Про підприємництво в Україні" від 27.03.1991 р. № 887-ХІІ
Засновники (за винятком фізичних осіб) ВАТ, при створенні, щодо їхньої здатності здійснити відповідні внески в Устав	Відповідному органу державної реєстрації разом з поданням документів про реєстрацію	Закон України "Про господарчі товариства" від 19.09.1991 р. № 1576-ХІІ. Вимоги ДКЦПФР України щодо аудиторської перевірки відкритих акціонерних товариств і підприємств-

1	2	3
		емітентів облігацій (крім комерційних банків, інституціональних інвесторів), затверджене рішенням ДКЦПФРУ від 19.03.1997 р. № 5.
Юридичні особи-засновники комерційних банків, які мають частку в оголошеному статутному фонді, менш 5 %	Регіональне управління Національного банку України, у двотижневий строк з моменту формування статутного фонду в сумі не менше чим передбачене ст. 30, 31,52 Закону України "Про господарчі товариства"	Положення про порядок створення й реєстрації комерційних банків, затверджене постановою Правління НБУ від 21.07.1998 р. №281. Положення про порядок проведення зовнішнього аудиту юридичних осіб - акціонерів комерційних банків, про перевірку правильності формування статутних фондів комерційних банків, затверджене постановою правління НБУ від 21.12.1996 р. № 301
Державні підприємства при здачі в оренду, приватизації й інших змін форми власності	Фонд державного майна України після завершення реалізації відповідного об'єкта разом з перехідним балансом і документацією, необхідною для проведення оцінки цілісного майнового комплексу	Методичні роз'яснення по здійсненню аудиторських перевірок фінансового становища приватизованих підприємств зі змінами й доповненнями, внесеними наказом ФДМУ від 15.08.1996 р. № 931

По основних об'єктах обов'язкового аудиту розроблені зацікавленими органами державного управління (ДКЦПФРУ, ДФДМУ, НБУ) конкретні рекомендації й положення. У них визначені вимоги до змісту аудиторської перевірки й порядок складання аудиторського висновку (його форма й зміст). Ці рекомендації також мають посилання на те, що із представленого переліку питань, що підлягають перевірці, аудитор може виключити ті, які відсутні або не істотні для діяльності підприємства, а також включити додатково питання, які він вважає доцільними. Тим самим аудитор не ставлять у тверді рамки, а надають деяку свободу діяльності.

При проведенні обов'язкового аудиту або наданні послуг по податкових адвокатурах аудиторі прямо не співробітничать із

органами державного управління й не проводять самостійно експертну оцінку, а тільки через об'єкти обов'язкового аудиту – своїх клієнтів (мал. 2.1). Причому аудиторі не тільки проводять аудит, але й супроводжують останніх при здачі публічної бухгалтерської звітності у вищевказані органи.

Далі логічно буде розглянути особливості взаємодії аудиторських фірм із органами державного контролю (ДПА, ДКРС). Причому варто відразу звернути увагу на те, що її особливість укладається у відсутності прямого контакту з державними контролерами. Аудиторі у виникаючих податкових суперечках захищають законні інтереси своїх клієнтів. Податкові інспектори, ревізори представляють фіскальні інтереси держави, які полягають в заповненні державного бюджету. Таким чином, державні контролери й аудиторі в таких суперечках переслідують різні цілі.

Практично всі діючі аудиторські фірми надають консультативні послуги своїм клієнтам, пов'язані з оптимізацією оподаткування, підготовкою документації до податкових перевірок,

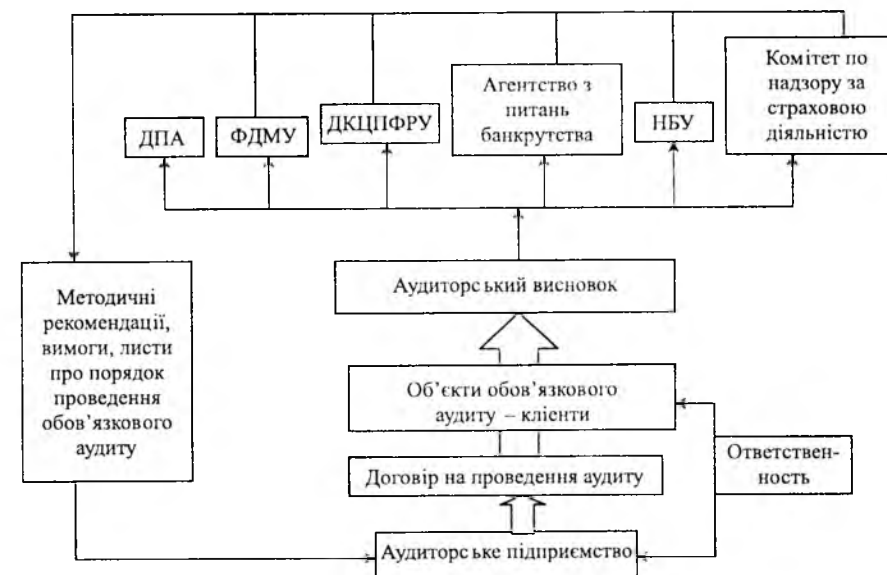


Рис. 2.1. Взаємодія аудиторських фірм із користувачами публічної бухгалтерської звітності при проведенні обов'язкового аудиту



супроводом підприємств й організації у ході цих перевірок, тим самим виступають у ролі економічного адвоката.

На практиці нерідко виникають ситуації, коли суб'єкти господарювання не згодні з висновками податкових інспекторів, ревізорів за результатами перевірки, але самостійно не можуть грамотно скласти акт розбіжностей або скаргу в ДПА, ДКРС. Для захисту своїх інтересів більшість підприємств звертаються по допомогу в аудиторські фірми.

Однак згідно ст. 3 Закону України «Про аудиторську діяльність» аудиторські фірми можуть займатися тільки аудитом і наданням супутніх йому послуг. Представляти або захищати інтереси суб'єктів господарювання перед державними контролюючими органами або в суді (якщо до цього дійде справа) — сфера діяльності юристів, адвокатів. Отже, аудитор не вправі займатися такою діяльністю.

Отже, подібні послуги, як правило, надаються аудиторами випадково постійним клієнтам. Причому аудитор виступає не в ролі податкового адвоката, а як консультант із питань оподаткування. У цих цілях між аудиторською фірмою й клієнтом-замовником укладається договір на надання консультаційних послуг з питань оподаткування порушенням у матеріалах перевірки ДПА, у випадку, якщо замовник не перебуває на абонеитському обслуговуванні. Якщо ж підприємство перебуває на комплексному обслуговуванні, аудитор супроводжують його від початку й до кінця податкової перевірки. По її завершенні провалять аналіз фактів, викладених в акті перевірки (ревізії) податкової інспекції, або контрольно-ревізійної служби окремих аспектів хазяйновитої-господарчої-фінансово-господарської діяльності підприємства.

На практиці, при наявності реальних й істотних підстав для стягнення недоїмки й штрафних санкцій у державний бюджет, аудитор радить оплатити негайно ці суми. Як правило, це відбувається з тими підприємствами, які або не проводили в себе аудиторської перевірки, або не звертали належної уваги на поради аудиторів. Однак часто зустрічаються й безпідставні висновки податкових інспекторів, ревізорів, факти порушення останніми процедури перевірки. У таких випадках фахівець аудиторської фірми оформляє документ, у якому докладно викладає всі незгоди. У

ТОВ Аудиторська фірма «БАК» (м. Донецьк) (на її базі також створена асоціація платників податків України) таким документом є «Аналіз фактів, викладених в акті ревізії фінансово-господарської діяльності», що складається на бланку аудиторської фірми або асоціації, підписується її директором і направляється, як правило, клієнтові. За бажанням останнього або при наявності такої необхідності він відправляється й керівництву контролюючого органа, що провадив перевірку.

У такому документі втримується інформація про те, що було проаналізовано аудитором. Як правило, це акт перевірки (ревізії), посвідчення контролерів на перевірку й первинні документи клієнта. На початку викладаються висновки по процедурі перевірки, де докладно аналізується зміст посвідчень що перевіряють, і вказуються виявлені недоліки з посиланням на конкретні статті законодавчих актів. Далі приводиться думка аудитора щодо змісту й оформлення акту із вказівкою помилок і неточностей, допущених податковими інспекторами (ревізорами) з посиланням на законодавство, що регламентує професійну діяльність представників ДПА й ДКРС. На закінчення робляться висновки про правомірність перевірки й висновки по її результатах.

Після одержання такого аналізу підприємству-клієнтові рекомендують скласти акт розбіжностей за результатами перевірки й представити його в державні контролюючі органи або ж, як уже згадувалося, відправити й копію аналізу.

У більшості випадків що перевіряють визнають неправомірність своїх дій. В інших ситуаціях сторони звертаються в господарський суд.

У випадку, якщо керівництво податкової інспекції порахувало безпідставними доводи аудиторів, платник за результатами перевірки одержує податкове повідомлення. Керуючись ст. 4 Положення про порядок подачі й розгляду скарг платників податковими органами державної податкової служби №82 від 02.03.2001 р., аудитор радить клієнтові подати скаргу протягом десяти днів після одержання платником такого повідомлення або іншого рішення в ДПА (ДКРС). Подача скарги у встановлений термін, згідно ст. 6 того ж Положення, припиняє виконання платником

податкових зобов'язань, визнаних контролюючими службами за результатами перевірки.

Подібна скарга є зразком позовної заяви в судові органи. Її складання дає підприємству й аудиторській фірмі час, необхідний для підготовки всіх документів, що вимагаються для судового розгляду.

При вирішенні податкових суперечок у суді необхідно також відмінне знання бухгалтерського й податкового обліку, окремих економічних питань, пов'язаних з фінансово-господарською діяльністю підприємства клієнта, крім правових аспектів. Таким представником позивача може бути аудитор, але, як ми вже відзначали, останній не може захищати інтереси своїх клієнтів у суді як адвокат.

Тому на практиці подібні взаємини оформляються в такий спосіб: підприємство-клієнт виписує своєму аудиторі доручення на захист його інтересів у господарському суді й тоді він задіяний не як аудитор — представник аудиторської фірми, а як фізична особа — представник позивача.

Дуже часто суд приймає сторону платника податків. Це обумовлено тим, що деякі норми законів, нормативно-правових актів допускають неоднозначне трактування прав й обов'язків платників податків або державних контролюючих органів (а більшість розбіжностей виникає саме із цієї причини). У таких випадках набуває чинності ст.4.4.1 Закону від 21.01.2001р. №2181 «Про порядок погашення зобов'язань платників податків перед бюджетними й державними цільовими фондами», що називається «Конфлікт інтересів» і суд приймає рішення завжди на користь платника податків.

Таким чином, аудиторська фірма безпосередньо не представляє свого клієнта при захисті інтересів останнього в контролюючих і судових органах. Її фахівці через консультації сприяють відновленню податкової справедливості.

## 2.4. Порівняльна характеристика аудиту й ревізії

Далі розглянемо загальні й відмітні риси аудиту й ревізії (табл. 2.2).

Таблиця 2.2 – Загальні й відмітні риси аудиту й ревізії

Зміст елементів	Аудит	Ревізія
1	2	3
1. Ціль	Формування думки про вірність й об'єктивність, законності обліку й звітності, можливостях і способах попередження кризових ситуацій і банкрутства підприємств всіх форм власності	Встановлення вірогідності й законності бухгалтерського обліку й звітності, розкриття недостач, розтрат, крадіжок товарно-матеріальних цінностей, попередження фінансових зловживань державних підприємств
2. Завдання	— Оцінка системи обліку й внутрішнього контролю як елементів менеджменту; — оцінка аудиторського ризику; — встановлення вірності, об'єктивності й законності обліку й звітності; — розробка рекомендацій з оптимізації систем обліку й внутрішнього контролю для зміцнення фінансового становища клієнта	— Встановлення доцільності, законності зроблених господарських операцій і відображення їх в обліку й звітності; — оцінка організації бухгалтерського обліку з поглядом забезпечення схоронності державної власності
3. Суб'єкти	Аудиторські фірми, приватні аудитори	Ревізори державної контрольно-ревізійної служби
4. Об'єкти	Системи обліку й внутрішнього контролю, інформаційні системи	Стан обліку й звітності, схоронність державної власності
5. Порядок організації	Етапи організації ідентичні (розходження виникають при здійсненні контрольних процедур)	Проводиться на основі наказу керівника територіальної контрольно-ревізійної служби (щорічно, з доручення правоохоронних органів у будь-який час)
6. Методичні прийоми	Прийоми й способи документального й фактичного контролю, економічного аналізу	
7. Склад контрольної інформації	Аудиторський звіт: акт аудитування й аудиторський висновок	Акт ревізії
8. Користувачі контрольної інформації	Власники підприємства (засновники), інвестори (акціонери, банки), ділові партнери, державні податкові адміністрації	Керівник підприємства, адміністрація, правоохоронні органи

## 2.5. Генезис наукової думки відносно орієнтації аудиту на задоволення інтересів суспільства

Стабільність фінансового стану суб'єктів господарювання обумовлює стабільний розвиток економіки країни. Тому об'єктивна інформація про фінансові результати їхньої діяльності й реальному фінансовому стані становить безумовний інтерес для широкого кола користувачів інформації. Як відзначає М. Нагорская, «... результати аудиту можуть використатися з метою одержання інформації для різних користувачів на мікро- і макрорівнях, насамперед у рамках самого підприємства — для оцінки його фактичного стану, рівня ефективності, визначення стратегії розвитку, а також для прогнозування економічного й соціального розвитку макрорівня» [151, с. 33].

До основних користувачів фінансової звітності належать: власники капіталу й адміністрація підприємства, працівники підприємства; постачальники, різні кредитори, банки, у тому числі потенційні інвестори; страховики; ділові партнери; споживачі продукції; державні органи управління — у випадку проведення обов'язкового аудиту.

З урахуванням розбіжності інтересів різних категорій користувачів інформації виникає необхідність у незалежному підтвердженні повноти, вірності й об'єктивності даних фінансової звітності суб'єктів господарювання.

Оскільки будь-яке демократичне суспільство проголошує рівні права для своїх суб'єктів, то вищевказані найважливіші характеристики висвітленої інформації (якою і є фінансова звітність) мають потребу у встановленні ступеня дотримання (міри). І якщо міра повноти встановлюється нормативними актами, які, в остаточному підсумку, приводять суперечливі суспільні інтереси до єдиної точки, що відображає відносну рівновагу цих інтересів, то міру вірності й об'єктивності обнародованої інформації про фінансовий стан суб'єктів господарювання покликано встановити аудиторі.

У формуванні міри вірності й об'єктивності інформації обнародованої фінансової звітності суб'єктів господарювання укладається один з найважливіших суспільно-суспільно-значимих ре-

зультатів процесу аудиту як професійної діяльності в умовах перехідної економіки.

У цьому зв'язку важливо змістити акценти в суспільній свідомості про тлумачення ролі аудиту в суспільстві й визначити аудит не як незалежний фінансовий контроль в інтересах власника (або конкретного замовника), а насамперед як професійну інтелектуальну діяльність, спрямовану на зменшення до прийнятного рівня інформаційних ризиків для користувачів фінансової звітності.

Як відомо, результатом аудиту є незалежна професійна думка аудитора у відношенні перевіреної ним фінансової звітності замовника. У Міжнародних стандартах і Національних нормативах аудиту визнано, що професійна думка аудитора має форму аудиторського висновку основних чотирьох типів: позитивна, умовно-позитивна, негативна й відмова від висновку. А інформація, генерована в ході виконання процесу аудиту, може бути адресована різним групам користувачів, зацікавленим у різних аспектах аудиторської думки, а саме:

зовнішнім користувачам (реальні кредитори й потенційні інвестори, власники капіталу, індивідуальні акціонери, органи державного управління — при обов'язковому аудиті), якими результат аудиту сприймається у вигляді довіри або недовіри до фінансової звітності;

внутрішнім користувачам (керівництво підприємства-замовника, персонал бухгалтерії, керівники структурних підрозділів апарата управління підприємства й інші вповноважені керівництвом особи), яких цікавить думка аудитора у всіх його аспектах відповідно до предмета договору;

керівництву й виконавчому персоналу аудиторської фірми в обсязі всієї сукупності організаційних, робочих і підсумкових документів.

Таким чином, різні користувачі зацікавлені в одержанні інформації, що різна як по цілям складання, так і по змістовних характеристиках. Але щоб повною мірою відповідати інформаційним потребам відповідних груп користувачів, інформація з результатів аудиту повинна задовольняти ряду якісних характеристик (мал. 2.2).

Характер впливу факторів якості результатів процесу аудиту на задоволення інтересів різних користувачів з урахуванням розгляду їхньої сутності представлений у табл. 2.3.

Проблема забезпечення якості аудиту в цей час особливо загострилася, тому що мають місце численні приклади неякісних аудиторських висновків, особливо по звітності, що здається в Державну комісію з коштовних паперів і фондового ринку; по звітах, пов'язаних із приватизацією, по оцінках інвестиційних проектів.

Якщо розглядати «гучний» досвід США (на це вказували представники «великої п'ятірки» аудиторських фірм), то ніде у світі, тим більше в Україні, не було подібного конфлікту, пов'язаного з якістю аудиту, як саме в цій країні. Мова йде про крах корпорації «Енрон» у США й відповідному підриві авторитету аудиторської фірми «Артур Андерсен».

В одному ряді стоять помилки «Прайс Уотерхауз Куперз» у Великобританії з пенсійним фондом; неякісне надання аудиторами своїх послуг корпораціям «Проктер энд Гембел», «Ксерокс энд Вуолд Ком». І це тільки останні штрихи до «сплеску» судових розглядів.



Рис. 2.2. Фактори якості результатів процесу аудиту

Помилковий аудиторський висновок може завдати шкоди не тільки конкретному клієнтові, але й третім особам (діловим партнерам такого підприємства, акціонерам, інвесторам – як реальним, так і потенційним), тому що саме проаудирована фінансова звітність є джерелом інформації для прийняття управлінських рішень різними користувачами. Якщо низька якість роботи аудитора підтверджується, то постає питання не тільки про розмір компенсації з його боку, але й (що на сьогоднішній день є самим проблемним) до якого ступеня може простиратися сфера такої відповідальності?

Таблиця 2.3 – Характер впливу факторів якості результатів процесу аудиту на задоволення інформаційних інтересів різних користувачів

Фактори якості результатів аудиту	Сутність і значення	Характер впливу на задоволення інтересів	
		зовнішніх користувачів	внутрішніх користувачів (стосовно клієнта)
1	2	3	4
Надійність	Припускає волю від помилок й упередженості, точне представлення відомостей	Основний критерій якості аудиторської інформації	Основний критерій вибору аудитора
Доказовість (переконливість)	Відображає логічно обгрунтовану базу для прийняття рішень	Через те, що зовнішньому користувачеві доступні тільки результати процесу аудиту, доказовість приймається на віру й забезпечується професійною відповідальністю аудитора	Використання думки аудитора про виявлені істотні відхилення й рекомендації з їхнього виправлення з якісним обгрунтуванням для коректувань
Неупередженість	Втілює принципи незалежності й об'єктивності аудитора з урахуванням відсутності спрямованості на певне рішення конкретного користувача	Безстороння думка аудитора саме забезпечує можливість прийняття кожним користувачем обгрунтованих рішень по їхніх питаннях, що цікавлять	Об'єктивні висновки й рекомендації аудитора на основі спеціально відібраних фактів не повинні спонукувати керівництво до прийняття рішень в або інтересах

1	2	3	4
Релевантність (корисність)	Припускає безумовну доречність і корисність думки аудитора	Забезпечує безумовну релевантність прийнятих рішень, виходячи зі ступеня реальної привабливості клієнта аудитора	Забезпечує безумовну релевантність прийнятих рішень, виходячи з мети діяльності підприємства
Старанність (відповідність конкретним цілям аудиту)	Передбачає належність необхідного рівня старанності від конкретних цілей	Надання незалежної думки про конкретний аспект діяльності суб'єкта, що перевіряє, і	Надання незалежної думки про конкретний аспект діяльності суб'єкта, що перевіряє
	аудиту її характеру роботи	належне обґрунтування цієї думки	і належне обґрунтування цієї думки
Свочасність	Припускає надання аудиторського висновку як носія думки аудитора одночасно з фінансовою звітністю за останній звітний період	Одержання даних для своєчасного прийняття рішень	Одержання аудиторських висновків і своєчасне внесення виправлень до подання звітності
Доступність для сприйняття	Відображає ступінь розуміння результату процесу аудиту й допоміжних даних на основі робочої документації	Вірне тлумачення аудиторських висновків і думки, а також основних принципів аудиту	Вірне розуміння аудиторської думки, принципів аудиту, визнання виявлених аудитором порушень і пропонування рекомендацій з їхнього виправлення
Придатність для прийняття рішень	Забезпечує формування мотивованої думки аудитора	Прийняття обґрунтованих інвестиційних, управлінських й інших рішень на основі думки аудитора	Прийняття управлінських рішень по усуненню виявлених відхилень, оптимізації діяльності

Адже не з усіма користувачами інформації аудитор перебуває в довірливих відносинах, у той час як можливості наміру опиратися на незалежну й професійну думку аудитора про фінансову звітність конкретного суб'єкта господарювання мають намір навіть задалегідь не відомі йому користувачі. Яким же чином виправдати їхнє очікування?

Для реальної суспільної затребуваності аудиту в Україні, що трансформує економічні відносини в ринкові, доцільно вже зараз починати приймати зусилля для вирішення проблеми відповідальності аудиторів не тільки перед дійсними замовниками і їхніми діловими партнерами, але й перед тими користувачами інформації про підприємство-замовника, про які аудитор під час перевірки й формування своєї незалежної думки може навіть не мати уявлення. У цьому випадку мова йде про ті треті особи стосовно клієнта аудитора, які є потенційними інвесторами й кредиторями, і чий очікування, відповідно до представленої аудиторської думки, можуть не виправдатися й спричинити матеріальний збиток у результаті прийнятих на цій підставі рішень. А це й обумовлює об'єктивні передумови для дослідження можливих шляхів рішення даної проблеми на основі досвіду країн з розвиненими ринковими відносинами, досить прогресивного підходу в правовому регулюванні подібних прецедентів, а також можливостей їхньої адаптації для розвитку аудиту в Україні.

Слід зазначити, що проблемі професійної відповідальності аудиторів перед користувачами інформації (з різним ступенем глибини) приділялася увага в працях авторів як закордонних, так і вітчизняних наукових кіл: Р. Адамс, Э. А. Аренс, Дж. Лоббек, Ф. Л. Дефлиз, А. А. Терехов, В. Д. Андреев, А. Н. Кузьминский, А. Д. Шеремет, В. П. Суйц, С. Я. Зубилевич, Ф. Ф. Бутынец, Н. А. Дорош, А. Ю. Редько, В. В. Галасюк, В. В. Кизь, В. В. Скобара й ін. [42,46,47,109,43,86,129,75,100,149,103].

Найбільше детально до розгляду даної проблеми в зазначеному вище контексті підійшов Р. Адамс [42, с. 356-391]. На основі логічного аналізу судових справ у Великобританії, де відповідачами виступали аудиторів, а позивачами — треті особи стосовно аудированих компаній, він вивів ряд дефініцій у відношенні:

*«концепції належної старанності»;*

*принципу «обов'язку турботи» з боку аудитора;*

*принципу «економічної близькості» аудитора й третіх осіб;*

*принципу «розумного передбачення»;*

*принципу «кращої методики»,*

пояснюючі шляхи можливого вирішення проблеми відповідальності аудиторів перед суспільством у широкому зна-

ченні слова (у тому числі й перед третіми особами). Однак однозначна відповідь їм так і не була продемонстрована.

Проте відзначені концепції й принципи заслуговують більш глибокого осмислення як у відношенні їхньої можливої адаптації в аудиторську практику України, так і можливого використання для вдосконалення правового поля аудиторської діяльності.

Значний внесок у вирішення розглянутих проблем у США у свій час внесли Р. Монтгомери і його послідовники в особі Філіпа Л. Дефліза, Генрі Р. Дженика, Винсента М. О'Рейлли, Маррей Б. Хирша, якими систематизовані підстави юридичної відповідальності аудиторів перед третіми особами, а також характер й умови мінімізації такої відповідальності й відповідних засобів захисту [47].

Отже, на основі більш детального розгляду відзначених дефініцій (по Р. Адамсу й Р. Монтгомери) спробуємо обґрунтувати ступінь можливої адаптації їхніх положень в Україні в частині розширення професійної відповідальності аудиторів (аудиторських фірм) не тільки перед клієнтами, але й перед третіми особами (з якими фактично відсутні договірні відносини), а також можливого правового регулювання цієї відповідальності (по суті – перед суспільством).

Як свідчить міжнародна аудиторська практика, сьогодні аудитор може бути визнаний відповідальним перед будь-якими особами, які покладаються на його думку про фінансові звіти, а виходить, відповідальність за недбалість аудитор несе перед всіма третіми особами [47, с. 101]. Причому така відповідальність, наприклад, у США, Великобританії закріплена законодавством.

Однак для настання професійної відповідальності аудитора перед третіми особами повинно бути доведено наявність наступних фактів:

завдання збитків третім особам, через те, що вони поклалися на проаудировану фінансову звітність;

дійсність того, що конкретні треті особи поклалися на проаудировану фінансову звітність;

допущена недбалість як порушення концепції «належної старанності» у діях аудитора;

порушення принципу «обов'язку турботи» з боку аудитора стосовно третіх осіб взагалі, і для яких характерна дія принципу «економічної близькості»;

не використання принципу «розумного передбачення» відносно намірів третіх осіб.

Так, концепція «належної старанності» припускає, що, крім обов'язків, що накладають на аудитора законодавством, у нього існує також ряд обов'язків, не обумовлених законом (а вимогами професійних стандартів), найважливішим серед яких є прояв при аудиторській перевірці «розумної старанності й майстерності». При цьому варто враховувати, що необхідний рівень старанності завжди залежить від характеру виконуваної аудитором роботи. А це значить, що аудитор, щоб убезпечити себе, повинен заздалегідь чітко визначити характер роботи, що має бути виконати (тобто чітко спланувати обсяг і характер робіт, виходячи із суті предмета договору й мети, поставленої замовником), а крім того, у своєму звіті обумовити всі обмеження, які мали місце. І тоді навряд чи виникнуть підстави залучати аудитора до відповідальності за «допущену недбалість».

Що стосується сутності й застосування принципу «обов'язку турботи» аудитора перед третіми особами, з якими він не має формальних договірних відносин, то він полягає в наступному. При цьому існує три можливих підходи:

Представляючи висновок про передбачену законом звітність, аудитор адресує свій звіт членам компанії й тільки їм. Не може існувати обов'язок турботи у відношенні кого б то не було, крім них, за винятком випадків, коли аудитор був спеціально проінформований про існування осіб, яким передбачається представити звітність із установленою метою.

Представляючи висновок про передбачену законом звітність, аудитор адресує свій звіт членам компанії, але він може знати про існування деяких певних третіх осіб, які, як розумно припустити, будуть покладатися на думку аудитора. Таким чином, коло осіб, перед яким в аудитора існує обов'язок турботи, повинен бути розширений, щоб включити в нього й ті треті особи, яких можна визначити на момент подання думки аудитора.

Представляючи висновок про передбачену законом звітність, аудитор адресує свій звіт членам компанії, але аудиторський звіт

попадає в широкі сфери суспільства й стає важливим джерелом запевняння для осіб, що розглядають питання про вступ у фінансові відносини з компанією — клієнтом аудитора [42, с. 369- 370].

Таким чином, щоб забезпечити суспільне визнання професії аудитора і її затребуваність як гаранта достатньої надійності інформації, що циркулює в ділових колах і відкритій печатці про дійсне положення справ суб'єктів господарювання, коло осіб, перед якими в аудиторів існує обов'язок турботи, не повинен обмежуватися акціонерами й певними зацікавленими третіми особами, але повинен містити в собі й заздалегідь невідомих третіх осіб, які належать до групи осіб, що ймовірно покладаються на фінансову звітність із цілями, які можуть бути названі резонними для цієї групи.

Реалізація принципів «економічної близькості» й «розумного передбачення» у практиці судових розглядів Великобританії зводилася до обмеження широкого тлумачення відповідальності аудиторів і визначала необхідність доказу того, що аудитор при конкретних обставинах дійсно повинен був виявити «обов'язок турботи» [42, с. 374]. При цьому система доказів повинна була зводитися до того, що аудитор не повинен покладатися тільки на «розумне передбачення» намірів третіх осіб у відношенні підготовленої ним інформації (аудиторського висновку), а ґрунтуватися на ознаках «економічної близькості» цих третіх осіб, тобто реально знати про їхні наміри. Таким чином, між обов'язками, які виконує аудитор, і очікуваннями третіх осіб повинна бути встановлена спеціальний зв'язок, і тільки при її наявності (тобто за умови точного знання аудитора про наміри цих осіб) можливе настання відповідальності аудитора.

Як бачимо, визнання суспільної затребуваності професії аудитора прямо пропорційно рівню професійної відповідальності аудиторів перед суспільством. А тому стає очевидним, що в силу відзначених обставин аудиторський ризик можливих збитків надзвичайно високий, тому що в момент проведення аудиту суму потенційних втрат визначити, як правило, не є можливим. Звідси одним з коштів захисту виступає неухильне дотримання стандартів аудиту, щоб забезпечити високу якість робіт і не мати дорікань із боку користувачів на необґрунтованість думки ауди-

тора. Крім того, у міжнародній аудиторській практиці передбачене страхування професійної відповідальності аудиторів, чого не скажеш про Україну. Хоча при цьому варто віддавати звіт у тому, що якщо сфера професійної відповідальності аудитора розширюється, то повинні бути встановлені й міри захисту від наслідків цієї відповідальності з урахуванням інтерпретації концепції «діючого підприємства», тільки тенер уже для самої аудиторської фірми. Таким чином, мова йде про те, що якщо кордони майнової відповідальності розширити до включення й третіх осіб, тоді, щоб потенційно не сприяти економічному руйнуванню аудиторської фірми через можливе відшкодування збитку цим особам, і щоб фірма не припинила своє існування саме із цієї причини, потрібне законодавче закріплення обов'язкового страхування професійної відповідальності аудиторів в Україні й впровадження самого механізму такого страхування.

### Питання для самоконтролю

Викладіть історичні аспекти розвитку аудиту у світі й в Україні. Що ви розумієте під терміном «аудит»?

1. Дайте визначення аудиторської діяльності.
2. Які основні напрямки роботи аудиторів?
3. Чим відрізняється аудит від аудиторської діяльності?
4. У яких випадках проведення аудиту є обов'язковим й якими нормативними актами це регламентується?
5. Викладіть суть податкових адвокатур.
6. Чим відрізняється аудит від ревізії?
7. У чому полягає проблема відповідальності аудиторів перед замовниками й суспільством?
8. Опишіть основні дефініції, що пояснюють шляхи можливого вирішення проблеми відповідальності аудиторів.

### Тема 3. Основні принципи, предмет і метод аудиту

*Вивчивши цю тему, ви дізнаєтеся, у чому полягають основні етичні принципи професії аудитора; яка основна мета аудиту, що є його предметом й об'єктом; які види аудиту існують у світі і який з них практикується в Україні; які методи аудиту існують; що є методикою аудиту.*

#### 3.1. Етичні принципи професії аудитора

На аудиторів покладається відповідальність за висновки по фінансовій звітності підприємства перед багатьма зацікавленими особами: власниками підприємств (засновниками), державними органами контролю й управління, акціонерами, біржами й т.д. При цьому, як свідчить міжнародний досвід, необхідно суворо дотримувати етичні й технічні норми професії аудитора, розроблені в багатьох країнах. Так, у США є Кодекс етичних норм Американського інституту суспільних бухгалтерів. Шведська асоціація незалежних аудиторів видала Правила професійної етики (1988 р.), а в Німеччині вони відбиті в Положеннях про бухгалтерів-аудиторів.

Такі етичні норми аудиторів розроблені й прийняті й в Україні (1998 р.). У їхню основу покладені загальноприйняті в міжнародній практиці етичні принципи:

- незалежність, чесність й об'єктивність;
- оплата праці аудитора;
- взаємини із клієнтами;
- майстерність і компетентність;
- конфіденційність;
- професійна поведінка.

Незалежність у роботі аудиторів виявляється в тому, що його висновок по фінансовій звітності повинен бути звільнений від різного роду впливу клієнта, інвесторів, податкової інспекції й т.д.

Це можливо, коли аудитор діє чесно й об'єктивно. Чесність у проведенні аудиту заключається в правдивому висновку, що відповідає дійсним реаліям.

Об'єктивність означає, що висновок аудитора обґрунтований, неупереджено стосовно клієнта й інших зацікавлених сторін (банків, акціонерів, інвесторів).

Слід зазначити, що в аудитора складаються особливі, специфічні відносини із клієнтом, тому що аудитор одержує від нього гонорар за працю, може представляти певні конструктивні консультаційні послуги й зацікавлений, щоб не втратити його в майбутньому. І це, в певній мірі, може вплинути на незалежність аудитора. Це суб'єктивний фактор, що може вплинути на незалежність аудитора, і як результат — необ'єктивний, нечесний висновок. Їм протистоять об'єктивні фактори, до яких варто віднести юридичну відповідальність (заборона діяльності як аудитора, тобто позбавлення його сертифіката; адміністративні стягнення й т.д.), втрату репутації й чисто професійна протидія якому-небудь наміру вплинути на чесність, порядність, об'єктивність аудитора.

На незалежність аудитора можуть вплинути такі фактори, як оплата праці; індивідуальні відносини із клієнтами; фінансова залежність.

Аудитор не має права одержувати комісійні винагороди, що не ставляться до виконаної ним роботи.

На незалежність аудитора можуть впливати такі індивідуальні відносини із клієнтом, як близька дружба, родинні зв'язки, загальний діловий інтерес із керівником або працівником фірми-клієнта.

Фінансова залежність може мати місце, якщо аудитор має акції фірми клієнта, аудиторська фірма надає кредити клієнтові або, навпаки, отримує від кредитора-клієнта винагороду й т.д.

Всі ці фактори варто враховувати вже при призначенні аудитора. І якщо аудитор не переконаний, що може забезпечити свою незалежність, то він повинен відмовитися від проведення аудиту.

Аудитор повинен бути ввічливий з клієнтом, але в той же час об'єктивним, а у випадку конфлікту домагатися свого по принципових питаннях або відмовитися від подальшої роботи з конкретним клієнтом.



Поряд з розглянутими етичними принципами немаловажна роль приділяється й таким, як майстерність аудитора, компетентність і дотримання умов конфіденційності.

Рівень професійної майстерності й компетентності насамперед визначається утворенням, певним досвідом роботи, вивченням загальних і спеціальних дисциплін, здачею кваліфікаційного іспиту на одержання сертифіката для здійснення аудиторської діяльності.

Для завдань кваліфікаційного іспиту на одержання сертифіката аудитора кандидат повинен знати основи аудиту (теорію й практику), облік, методикау й організацію аудиту, право, питання оподатковування, мати практику роботи в аудиторському підприємстві не менше двох років.

Аудитор повинен виконувати свою роботу в рамках його компетенції або компетенції аудиторського підприємства.

Умови конфіденційності полягають у тому, що аудитор не має права розкривати третій стороні (за винятком, коли на це є згода клієнта) і використовувати з корисливою метою або з метою заподіяння збитків або нанесення шкоди іншій особі факти, інформацію про діяльність фірми-клієнта, отримані в процесі проведення аудиту.

Конфіденційність отриманої інформації може бути порушена тільки у випадках, якщо на це є згода клієнта; при передачі інформації (в основному це загальні відомості) учневі або новому аудиторіві; на вимогу слідчих або судових органів.

Слід зазначити, що за порушення конфіденційності на аудитора можуть накладатися адміністративні стягнення, штраф, він може бути притягнутий до кримінальної відповідальності.

Аудитори також вступають у взаємини з колегами аудиторської фірми, що вимагає дотримання етичних принципів професійної поведінки.

Аудитор (аудиторське підприємство) не може відбивати клієнтів в інших аудиторів (підприємств). Міжнародна практика аудиту свідчить, що існує неофіційний розподіл клієнтів між аудиторськими підприємствами (великої п'ятірки). Якщо клієнт відмовляється з якихось причин від послуг певного аудитора (аудиторського підприємства), то необхідно повідомити йому про цьому, указавши причину.

Крім названих етичних принципів можуть бути, як показує закордонний досвід, і інших.

Так, той самий аудитор не може проводити перевірки на підприємстві протягом багатьох років (більше 5-6), у зв'язку із чим передбачена ротація аудиторів.

Звичайно, набір етичних норм аудитора може змінюватися, уточнюватися з розвитком аудиторської діяльності, однак у його основу повинні бути покладені загальноприйняті норми.

### **3.2. Предмет аудиту, його найважливіші об'єкти**

За формою й метою здійснення розрізняють аудит зовнішній (представлений аудиторськими фірмами й приватними аудиторами) і внутрішній (існуючий у вигляді структурного підрозділу або представлений бухгалтером-аудитором, підлеглий прямо дирекції фірми). Мета й завдання зовнішнього аудиту відрізняються від контролю на державних підприємствах. У найбільш загальному виді мета й завдання державного контролю полягають в забезпеченні схоронності державної власності, економічного використання ресурсів, виконання планових завдань, правильності ведення обліку й складання звітності, і т.д. Метою й завданням зовнішнього аудиту є підтвердження вірності й об'єктивності дані звітності обліку, оцінки ефективності внутрішнього контролю (аудиту) і його відповідності політиці, цілям діяльності підприємства.

*Головною метою зовнішнього аудиту є* формування думки про вірність, законність й об'єктивність обліку й звітності, можливості й способах попередження кризових ситуацій і банкрутства фірм-клієнтів.

*З головної мети випливають частки:*

оцінка юридичного статусу фірм-клієнтів;

оцінка стану системи обліку й внутрішнього контролю фірм-клієнтів;

формування аудиторського звіту (акту аудитування й аудиторського висновку).

*Головними завданнями аудиту є:*

збір і нагромадження інформації про відхилення від норм і правил у процесі зовнішнього аудиту;

аналіз зібраної контрольної інформації для розкриття причин порушень її систематизація;

ознайомлення клієнта з результатами проведеного аудиту.

Зовнішній аудит користується послугами внутрішніх аудиторів і контролює їх. Таким чином, першочерговим завданням великих національних підприємств є формування служби внутрішнього аудиту.

*Із закордонної літератури й практики відомо, що аудит має кілька підходів:*

1. *Підтверджуючий аудит* – укладається в перевірку дуже великої кількості фактичного матеріалу, різних бухгалтерських записів, для того, щоб зробити загальний висновок. При цьому має місце майже дублювання бухгалтерських записів клієнта з великою витратою часу аудитора.
2. *Процедурний аудит* – з його використанням витрати часу скорочуються у зв'язку з тим, що на підприємстві діють заздалегідь певні процедури обробки даних, а аудитор перевіряє їхню надійність.
3. *Системний аудит* – при його застосуванні оцінюється ефективність функціонування систем (системи бухгалтерського обліку, системи управлінського обліку, системи внутрішнього контролю й т.д.) підприємства-клієнта. При цьому необхідно врахувати можливість виникнення збоїв у певних місцях її їх (систем) недосконалість, тобто оцінюються не самі дані, а якість їхніх отримання і контролю.
4. *Аудит зон ризику* – при цьому підході визначаються найбільш істотні позиції об'єкта перевірки (фінансової звітності підприємства) з урахуванням особливостей діяльності підприємства, що перевіряє, (галузі, структури управління, організації систем обліку й контролю, їхньої методики й інших факторів), а також зони ризику в усіх напрямках аудиторської перевірки, тобто місця, де існує більш висока ймовірність виникнення, допущення й можливого виявлення помилок або обману. Такий спосіб проведення аудиту найбільш перспективний, тому що він дуже економічний у зв'язку зі скороченням строків перевірки й витрат праці аудитора.

В Україні найбільш розвинений підтверджуючий аудит. Це пов'язане з тим, що структура внутрішнього контролю на підприємствах функціонує погано або відсутній взагалі. Тому трудозатрати аудиторів на сьогоднішній день дуже великі, тому що їм доводиться перевіряти правильність усього процесу обліку.

Як відомо, аудит ґрунтується на оцінці відповідних аспектів діяльності окремих підприємств. Мова йде насамперед про оцінку вірності й об'єктивності даних, відбитих у фінансовій звітності підприємства. Підтвердження аудитором звітності є необхідною умовою співробітництва підприємства з акціонерами, фінансовими установами, біржами, органами державного управління, у деяких випадках і з іншими підприємствами.

Сфера аудиторської діяльності в цей час значно розширилася за рахунок аудиторських послуг. Аудиторські підприємства почали значно більше займатися консультативною діяльністю, чим безпосередньо аудитом.

Результатом аудиту можуть бути висновки про стан об'єктів – реальність статей фінансової звітності, фінансовий стан підприємства, вірність і законність бухгалтерських записів і т.д., а аудиторських послуг – оцінка можливого стану об'єктів у майбутньому – прогностичні економічні показники, якісні характеристики організаційної структури управління, які є результатом досліджень або проектних розробок; допомога у веденні бухгалтерського обліку й консультування з питань оподаткування.

*Отже, предметом аудиторської діяльності є стан економічних, організаційних, інформаційних й інших характеристик системи, що перебуває в сфері аудиторської оцінки.*

Під об'єктами аудиторської діяльності розуміють окремі або взаємозалежні економічні, організаційні, інформаційні або інші сторони функціонування досліджуваної системи, стан яких може бути оцінений кількісно і якісно.

До об'єктів зовнішнього аудиту відносять:

- 1) *юридичний статус фірм клієнтів* (стан установчих документів, дотримання статутної діяльності, стан регламентного забезпечення обліково-контрольного процесу);
- 2) *стан систем обліку й внутрішнього контролю фірм-клієнтів* (дотримання обліково-економічної політики, обґрунтованість за-

стосовуваної форми ведення обліку, сутність виявлених помилок, прийнятний аудиторський ризик, якість системи внутрішнього контролю, вірність й об'єктивність статей фінансової звітності, правильність ведення податкового обліку, повнота й своєчасність перерахування податкових платежів, правильність складання фінансової й податкової звітності, ступінь стабільності фінансового стану фірм-клієнтів);

3) *стан мікрокомп'ютерних систем й їхнє функціонування* (якість проектування системи ЕОД, якість програмного забезпечення обліково-контрольного процесу, якість електронного документування, надійність роботи ПЕОМ, надійність захисту інформаційних систем).

### 3.3. Метод і методика аудиту

У загальному виді метод — це спосіб дослідження явищ, процесів, створених людиною систем.

**Метод аудиту** — це сукупність прийомів і способів, за допомогою яких оцінюється стан досліджуваних об'єктів.

*Розрізняють прийоми й способи документального й фактичного контролю.* Це розподіл умовно, тому що й ті й інші можуть застосовуватися в сукупності.

До способів *документального контролю* відносять: способи контролю юридичної повноцінності й вірогідності документів (це формальна перевірка (контроль наявності всіх реквізитів) і графологічна експертиза); способи контролю операцій, відбитих у документах, які включають юридичну оцінку доцільності й законності операцій (зустрічна перевірка, взаємна перевірка (звірення)); способи зворотного рахунку, економічного аналізу, оцінка обґрунтованості господарських операцій за даними обліку й звітності.

До способів *фактичного контролю* відносять: експертну оцінку, контрольне обміржування робіт, контрольний запуск сировини у виробництво, лабораторний аналіз, візуальне спостереження, обстеження на місці, хронометраж робіт, інвентаризація.

**Під методикою аудиту** розуміється те, яким чином виконується сама перевірка кожного елемента в загальній сукупності

аудированих об'єктів. Тобто це сукупність об'єктів і застосовуваних до них процедур, які в комплексі описують порядок виконання контрольних дій у кожному конкретному випадку. Зміст методик відрізняється залежно від галузі й специфіки діяльності клієнтів аудиторської фірми. Тому в найменуванні методики повинне бути чітко зазначено, порядок аудиту якого підоб'єкта вона описує й до якої саме галузі застосовна. У методиках аудиту звичайно вказують підоб'єкт перевірки, документи, які при цьому будуть контролюватися, прийоми й способи перевірки, перерахування послідовності виконуваних процедур. Їх розробляють, використовуючи прийом інформаційного моделювання (іконографічні моделі), тобто це зразки послідовності виконання аудиторських робіт з урахуванням специфіки аудированого об'єкта. Вони є додатками до внутріфірмових стандартів аудиту. Порядок розробки методик, набір складових елементів є внутрішньою справою кожного аудиторського підприємства.

Щоб розробити методику аудиту необхідно досконально вивчити специфіку роботи фірми-клієнта, склад господарських операцій, які мають місце в його економічній діяльності, порядок їхнього відображення в обліку й нормативно-правове регулювання. Чітке подання про порядок документального фіксування господарських фактів, що трапились, на підприємстві клієнта, їхньому відбитті в обліку, законодавчій базі є основою грамотного інформаційного моделювання в аудиторській практиці.

Як ми вже відзначали, методики аудиту розробляються по видах діяльності фірм-клієнтів і по складу контрольованих операцій (наприклад, методика аудиту касових операцій підприємств роздрібною торгівлі або методика аудиту собівартості туристичного продукту для турагентів).

Приклад такої методики (табл. 3.1).

#### Питання для самоконтролю

1. Які основні етичні принципи професії аудитора ?
2. У чому полягає сутність основних етичних принципів професії аудитора?
3. Опишіть предмет аудиту, його мета й завдання.

4. Які об'єкти аудиту ви знаєте?
5. Опишіть метод аудиту і його методичні прийоми.
6. Що розуміється під методикою аудиту?
7. Викладіть порядок розробки методик аудиту.
8. Розробіть методіку аудиту по обраному об'єкту перевірки.

Таблиця 3.1 – Модель методики аудиту формування собівартості туристичного продукту на підприємствах-турагентах

Об'єкти аудиту	Вид фактографічної інформації	Мета й зміст аудиторських процедур	Способи й прийоми аудиту	Техніка аудиту
1 Вартість проживання (у готелі, пансіонаті)	2 Агентська угода (договір), кошторисна калькуляція, прайс-листи, виписки банку, податкові накладні, дані бухгалтерського обліку	3 Установити обґрунтованість суми, включеної до складу собівартості туру; правильність відображення на рахунках обліку повноту включення даної суми в собівартість туру	4 Перевірки: зустрічна, взаємна, формальна, арифметична, нормативно-правова	5 Установити обґрунтованість і повноту включення вартості харчування в собівартість туру. Перевірки: формальна, арифметична, зустрічна, взаємна. Повірити дотримання діючих форм документів (договору, податкової накладної), послідовність, повноту й правильність заповнення реквізитів, наявність відповідних підписів. Перевірити правильність виконаної калькуляції собівартості харчування розраховуючи на одну людину-день шляхом виконання контрольних розрахунків на основі даних прайс-листа, підтверджених третьою особою
Вартість харчування (у ресторані, їдальні)	Договір на обслуговування, кошторисна калькуляція до договору, прайс-лист, податкова накладна, виписка банку, дані бухгалтерського обліку	Установити обґрунтованість і повноту включення вартості харчування в собівартість туру	Перевірки: формальна, арифметична, зустрічна, взаємна	Перевірити правильність виконаної калькуляції собівартості кожної екскурсії розраховуючи на один людину-день шляхом виконання самостійних розрахунків на основі даних прайс-листа, підтверджених третьою особою (буро екскурсії), а також правильність розрахунку вартості всіх екскурсій, передбачених туrom. Установити доцільність виконаної операції по ціннових й якісних параметрах, шляхом збору доказів з інформаційних архівів, отриманих безпосередньо з різних бюро екскурсій, що діють у місці перебування туристів. Вивирити вірогідність операцій шляхом зіставлення документів (договору, податкової накладної, кошторисної калькуляції, інформаційних архівів, прайс-листів і записів в облікових реєстрах по рахунках 23, 31, 63, 90

1	2	3	4	5
Вартість екскурсії	Договір з екскурсійним бюро, кошторисна калькуляція до договору, прайс-листи, виписки банку, податкові накладні, дані бухгалтерського обліку по рахунках 23, 31, 63	Установити обґрунтованість і повноту включення вартості екскурсії у повну собівартість тура, правильність відображення на рахунках бухгалтерського обліку	Перевірки: формальна, арифметична, зустрічна, взаємна	Перевірити правильність виконаної калькуляції собівартості проїзду в обидва кінці розраховуючи на одну людину шляхом виконання самостійних розрахунків на основі даних прайс-листа, договору, підтверджених третьою особою (авіакомпанією). Установити доцільність виконаної операції по цінових й якісних параметрах шляхом збору доказів з інформаційних аркушів, отриманих безпосередньо з авіакомпанії. Вивчити вірогідність операцій шляхом зіставлення документів (договору, податкової накладної, кошторисної калькуляції, інформаційних аркушів, прайс-листів і записів в облікових реєстрах по рахунках 23, 31, 63, 90). Перевірити правильність і повноту включення вартості проїзду в кошторисну калькуляцію по турі. Установити, чи була оплата за договором з авіакомпанією-принципалом за допомогою виписок банку, зіставити суму, оплачену й списану на собівартість усього тура. Перевірити правильність відображення суми податкового кредиту її обґрунтованість включення суми ПДВ до складу сум податкового кредиту
вартість проїзду в обидва кінці	Договір з авіакомпанією-принципалом, прайс-лист, виписки банку, кошторисна калькуляція тура, податкова накладна, дані бухгалтерського обліку по рахунках 23, 31, 63, 90	Установити обґрунтованість і повноту включення вартості проїзду в собівартість тура, правильність відображення на рахунках бухгалтерського обліку	Перевірки: формальна, арифметична, зустрічна, взаємна	Перевірити дотримання діючих форм документів (договору, платіжних документів по розрахунках за оренду), послідовність, повноту й правильність заповнення реквізитів, наявність відповідних підписів. Перевірити правильність розрахунку сум регулярної орендної плати, амортизаційних сум на орендоване майно. Установити правильність розрахунку суми орендної плати, що підлягає включенню в собівартість конкретного туру. Вивчити вірогідність операції включення

1	2	3	4	5
				суми орендної плати в кошторисну калькуляцію по турі шляхом зіставлення сум, зазначених у розрахунку орендних платежів за період оренди, у розрахунку розподілу орендних платежів по видах турів й у кошторисній калькуляції по конкретному виді туру. Перевірити підтвердження сум орендної плати по виписках банку. Перевірити правильність і повноту віднесення в Дт рахунку 23 сум орендної плати, що підлягають включенню в собівартість туру
Оренда офісу фірми	Договір оренди, розрахунок орендних платежів за період оренди, кошторисна калькуляція тура, розрахунок амортизації орендованого майна, дані бухгалтерського обліку по рахунках 152, 10, 311, 91	Установити обґрунтованість включення частини витрат на оренду офісу до складу собівартості конкретного туру. Перевірити правильність виконаного розподілу витрат на оренду серед всіх послуг, надаваних фірмою	Перевірки: нормативно-правова, формальна, арифметична, зустрічна	Установити відповідність виконаної операції чинним правилам, законам, затвердженим нормам. Перевірити дотримання діючих форм документів (договору, платіжних документів по розрахунках за оренду), послідовність, повноту й правильність заповнення реквізитів, наявність відповідних підписів. Перевірити правильність розрахунку сум регулярної орендної плати, амортизаційних сум на орендоване майно. Установити правильність розрахунку суми орендної плати, що підлягає включенню в собівартість конкретного туру. Вивчити вірогідність операції включення суми орендної плати в кошторисну калькуляцію по турі шляхом зіставлення сум, зазначених у розрахунку орендних платежів за період оренди, у розрахунку розподілу орендних платежів по видах турів й у кошторисній калькуляції по конкретному виді туру. Перевірити підтвердження сум орендної плати по виписках банку. Перевірити правильність і повноту віднесення в Дт рахунку 23 сум орендної плати, що підлягають включенню в собівартість туру

1	2	3	4	5
Заробітна плата персоналу фірми	Трудові договори, трудові книжки, штатний розклад, розрахунково-платіжні відомості (РПВ), відомість виплати заробітної плати, обліковий реєстр по рахунку 66	Установити дотримання призначених посадових окладів, дотримання порядку й обґрунтованість виплат премій (якщо вони мали місце). Повірити правильність розрахунку витрат на оплату праці. Установити порядок включення сум на оплату праці в собівартість туру	Перевірки: нормативно-правова, формальна, арифметична, зустрічна, взаємна	Підтвердити відповідність операцій по оплаті праці діючим нормам і правилам, вимогам нормативних документів, що встановлюють порядок висновку трудових договорів. Установити повноту й правильність включення витрат на оплату праці в собівартість туру шляхом перевірки правильності виконаних розрахунків у РПВ. Перевірити, які суми зарплати включені в собівартість. Перевірити, щоб ті самі суми витрат не були включені в собівартість кожного туру окремо кілька разів, підтвердити правильність виконаних арифметичних підрахунків по сумах заробітної плати. Вивчити вірогідність операцій по оплаті праці шляхом зіставлення сум, зазначених у РПВ, трудових договорах, обліковому реєстрі по рахунку 66. Перевірити правильність розрахунків по розподілі витрат на оплату праці працівників, безпосередньо не зайнятих у розробці туру. Опитати співробітників фірми про розміри їхньої заробітної плати й зіставити усні свідчення з даними, відбитими в документах. Перевірити дотримання діючих форм документів, якими оформляються розрахунки по оплаті праці, повноту й правильність заповнення всіх реквізитів, наявність всіх відповідних підписів. Перевірити, немає чи в документах на видачу заробітної плати підробок підписів і підставних осіб, тому що завищення витрат на оплату праці тягне завищення й собівартості туру

1	2	3	4	5
Відрахування на соціальні заходи	Розрахунково-платіжна відомість, виписки банку, облікові реєстри по рахунках 651, 652, 653, 821, 822, 823	Установити обґрунтованість включення сум на соціальні заходи в собівартість туру	Перевірка: арифметична, зустрічна	Вивчити правильність виконаних розрахунків по позабюджетних платежах, що нараховують на фонд оплати праці. Установити, чи не мало місце включення до складу витрат на соціальні заходи сум того ж призначення, але утримуваних із зарплати працівників. Перевірити правильність розрахунку сум, що підлягають включенню в собівартість конкретного туру. Вивчити вірогідність операцій шляхом зіставлення документів з розрахунком сум платежів на соціальне забезпечення й записів в облікових реєстрах по рахунках 651, 652, 653, 821, 822, 823. Перевірити погодженість сум з виписками банку (ураховати, що суми по виписках будуть відрізнятися від сум, зазначених в облікових реєстрах рахунків витрат на соціальні заходи на суму платежів, утримуваних із заробітної плати працівників)
Витрати на рекламу туру	Кошторис витрат на рекламні заходи, рахунки на оплату реклами, прайс-листи, контракт із рекламним агентством, дані облікових реєстрів по рахунках 685, 311, 23	Установити: дотримання кошторису витрат на рекламу, обґрунтованість включення витрат на рекламу в калькуляційний кошторис по туру, обґрунтувати витрати на тілі- і радіорекламу, рекламу в пресі, правильність, обґрунтованість і повноту відображення витрат на рекламу в обліку	Перевірка: формальна, арифметична, логічна, зустрічна взаємна	Зіставити витрати на рекламу, заплановані й фактичні. Повірити правильність виконаних розрахунків по витратах на рекламу виходячи з обсягів робіт і діючих розцінок. Проаналізувати зміст первинних документів, що підтверджують ці витрати (договір, кошторис, виписка банку). Перевірити послідовність, повноту й правильність заповнення всіх реквізитів і наявності відповідних підписів у всіх первинних документах. Отримати підтвердження даних витрат у рекламній фірмі. Перевірити взаємозв'язок сумарних показників у первинних документах й облікових реєстрах. Перевірити правильність і повноту включення витрат на рекламу в кошторисну калькуляцію туру, отримати підтвердження того, що дані витрати на рекламу відносяться саме до перевіряваної калькуляції собівартості туру

## Тема 4. Організація й регулювання аудиторської діяльності в Україні

Вивчивши цю тему, ви познайомитеся з основними положеннями Закону України «Про аудиторську діяльність»; стандартами й нормами аудиту; змістом деяких міжнародних стандартів, структурою внутріфірмових стандартів; з основними етапами й стадіями аудиту; із процесом вибору замовника й укладання договору; з основними положеннями кодексу професійної етики аудиторів в Україні.

### 4.1. Основні положення Закону України «Про аудиторську діяльність»

Відповідно до Закону України «Про аудиторську діяльність», аудит повинні здійснювати аудитори, які можуть працювати самостійно або в аудиторській фірмі.

Діяльність незалежних аудиторських фірм не підлягає регулюванню з боку держави, крім законодавчого.

Питання, пов'язані з підготовкою, роботою й професійним захистом аудиторів, регулює *Аудиторська палата України (АПУ) і Союз аудиторів України (САУ)*.

**Аудиторська фірма** – це організація, що має право (відповідно до діючого законодавства) на здійснення аудиторської діяльності на території України й що займається винятково проведенням аудиту й наданням аудиторських послуг на договірній платній основі.

Аудиторські фірми можуть створюватися на основі будь-яких форм власності. Загальний розмір частки засновників (учасників, акціонерів) аудиторської фірми, що не є аудиторами, у статутному фонді не може перевищувати 30%.

Аудиторській фірмі дозволяється здійснювати свою діяльність, якщо в ній працює хоча б один аудитор. Керівником аудиторської фірми може бути тільки аудитор.

Сертифікація (визначення кваліфікаційної придатності) аудиторів здійснюється АПУ.

Право на одержання сертифіката мають громадяни України, що одержали вищу освіту, певні знання з питань аудиту й досвід роботи не менше трьох років підряд на посаді аудитора, ревізора, бухгалтера, юриста, фінансиста або економіста. Наявність необхідних знань із питань аудиту визначається шляхом проведення відповідного іспиту.

Особи, що не здали іспит, мають право повторно здати його не раніше чим через рік, після ухвалення рішення Аудиторською палатою України. Термін дії сертифіката не може перевищувати п'яти років.

Припинення дії сертифіката на аудиторську діяльність здійснюється на підставі рішення АПУ у випадках:

- 1) встановлення кількох фактів низької якості аудиторських перевірок;
- 2) систематичного або грубого порушення чинного законодавства, установлених норм і правил.

Рішення АПУ на призупинення дії сертифіката може бути оскаржене в суді або арбітражному суді.

### 4.2. Поняття стандартів і норм аудиту

Аудиторські стандарти формують єдині основні принципи, що визначають нормативні вимоги до якості й надійності аудиту і які забезпечують певні гарантії результатів аудиторської перевірки при їхньому дотриманні. Зі зміною економічних умов аудиторські стандарти повинні переглядатися для максимального задоволення потреб користувачів фінансової звітності.

На основі аудиторських стандартів формуються навчальні програми для підготовки аудиторів, а також однакові вимоги для проведення іспитів.

**Стандарти аудиту** – правила, загальні принципи яких повинен дотримуватися аудитор щодо мети аудиту, використовуваної техніки й процедур.

**Норми** – це правила аудитування, які містять посібник зі здійснення процедур аудиту, проведенню аудиту по специфічних

питаннях, будь-яке відхилення від норм повинне бути обґрунтоване й пояснено.

Стандарти визначають загальний підхід до проведення аудиту, масштаб перевірки, види звітів аудиторів, питання методології, а також основні принципи, яким повинні виконувати всі представники цієї професії.

**Значення стандартів** полягає в тому, що вони:

- є гарантом якості аудиторської перевірки;
- дозволяють користувачам зрозуміти процес перевірки;
- усувають контроль із боку держави;
- допомагають при проведенні переговорів аудитора із клієнтом;
- створюють суспільний престиж професії.

### 4.3. Характеристика Міжнародних нормативів аудиту

В Україні прийнята програма поетапного переходу всіх практикуючих аудиторів на Міжнародні стандарти аудиту (МСА) з 2004 р.

МСА були розроблені комітетом з аудиторської практики, вони складаються зі стандартів проведення аудиту й стандартів по наданню суттєвих послуг. Розглянемо короткий зміст деяких стандартів.

**Стандарт «Цілі й загальні принципи перевірки фінансових звітів».** Стандарт визначає загальні цілі, принципи й процедури перевірки, що проводиться незалежним аудитором, а також відповідальність керівництва підприємства за фінансову звітність.

**Стандарт «Умови домовленості про аудиторську перевірку».** Лист-зобов'язання направляється аудитором клієнтові як документальне підтвердження згоди аудитора з пропозицією клієнта. У ньому уточнюються обсяг роботи й міра відповідальності, прийнята на себе аудитором, а також форма звітності. У стандарті також описаний порядок прийняття змін у домовленості між сторонами.

**Стандарт «Документація».** Стандарт містить дані про типові форми й зміст робочих документів, що складають або отримує ау-

дитор. Наведені також їхні конкретні приклади. Тут же розглянуті питання належності й зберігання робочої документації, дотримання умов конфіденційності.

**Стандарт «Основні принципи проведення аудиту».** У стандарті перераховані принципи, якими повинен керуватися аудитор у своїй практиці: об'єктивність і незалежність, конфіденційність, сумлінність, належний рівень кваліфікації й компетентності, використання результатів роботи інших аудиторів, документування, планування, одержання аудиторських доказів, перевірка систем обліку й внутрішнього контролю, перевірка зроблених висновків і складання висновку. Ці принципи незмінні навіть при зміні Міжнародних стандартів.

**Стандарт «Планування».** Розглядається процес планування аудиту, визначаються основні елементи цього процесу. У даному стандарті втримуються також практичні питання, які підлягають розгляду при підготовці до перевірки.

**Стандарт «Знання бізнесу».** Метою даного стандарту є встановлення положень і надання рекомендацій щодо того, що розуміти під знанням бізнесу, про важливість цього для аудитора й аудиторського персоналу, що бере участь у проведенні аудиторської перевірки, чому воно стосується всіх її етапів, а також, як аудиторів одержати й використати ці знання.

**Стандарт «Оцінка ризиків і внутрішній контроль».** Основною метою цього Міжнародного стандарту аудиту є встановлення положень і надання рекомендацій для досягнення розуміння системи бухгалтерського обліку, внутрішнього контролю, аудиторського ризику і його компонентів: власного ризику, ризику контролю й ризику невиявлення. Він орієнтує на достатнє розуміння системи бухгалтерського обліку й внутрішнього контролю для планування аудиторської перевірки й розробки ефективного аудиторського підходу. Ґрунтуючись на своєму професійному судженні, аудитор, відповідно до стандарту, повинен реально оцінити аудиторський ризик і розробити аудиторські процедури, щоб забезпечити зменшення цього ризику до гранично низького рівня.

**Стандарт «Аудит у середовищі комп'ютерних інформаційних систем (КІС)».** Цей стандарт дає рекомендації з оцінки бухгалтерського обліку й внутрішнього контролю в середовищі КІС, які



пов'язаний насамперед з оцінкою впливу електронної обробки даних на технологію облікового процесу. Такий вплив проявляється через додаткові об'єкти для системи внутрішнього контролю (якість програмного забезпечення облікового процесу), додаткові джерела інформації (проектна документація). Значний акцент зроблений на техніку внутрішнього контролю в середовищі КІС. Основна увага приділяється адаптації внутрішнього контролю в середовищі КІС.

*Стандарт «Аудиторські докази».* Під аудиторськими доказами розуміються відомості, які отримує аудитор при підготовці висновків. Ці відомості є основою його висновку. У стандарті розглянуті природа й джерела даних аудиту, питання якості й достатності самих цих даних й ефективності методів, за допомогою яких вони отримані.

*Стандарт «Аналітичні процедури».* Стандарт орієнтує на застосування аналітичних процедур під час аудиту. Аудитор повинен використати аналітичні процедури на таких етапах аудиторської перевірки, як планування й проведення загального огляду, а також на інших етапах.

*Стандарт «Висновок аудитора по фінансових звітах».* У стандарті дані рекомендації щодо форми й змісту аудиторського висновку, розглянуті можливі формулювання всіх видів висновків й обставин, від яких залежить складання того або іншого виду. У додатках подані приклади позитивного (беззастережного), умовно-позитивного (складеного із застереженнями) і негативного висновків аудитора, а також приклад відмови у видачі висновку й т.д.

#### 4.4. Внутріфінансова стандартизація аудиторської діяльності

Аудиторські фірми наділені повноваженнями встановлювати внутрішню політику власної аудиторської діяльності за умови, що її положення не будуть вступати в протиріччя або бути нижче вимог міжнародних і національних стандартів аудиторської діяльності. Такі положення (правила) прийнято називати внутріфінансовими стандартами.

З теоретичної точки зору питання внутріфінансової стандартизації не одержав широкого поширення, але його популярність зростає у зв'язку з актуальністю проблеми контролю якості аудиту, особливо на рівні фірми. Інтерес до даної проблеми був позначений у роботах А. Д. Шеремета й В. П. Суйца, М. Т. Щербя й Л. Я. Тришка [115, 189]. Крім того, у Росії розроблений й опублікований стандарт аудиторської діяльності, що регламентує порядок підготовки внутріфінансових стандартів. Ступінь досліджуваності проблем у даній області нині цим й обмежується.

У цей час далеко не всі аудиторські фірми України регламентують свою діяльність стрункою системою внутріфінансових стандартів. Однак багато хто з них уже мають або починають розробляти внутріфінансові методики аудиту окремих операцій, специфічні форми робочих документів, тому що на рівні МСА їхні типові форми не розроблені. Наприклад, для порівняння: у Російській Федерації планування, документування, складання робочої документації й підготовка аудиторського звіту здійснюються строго відповідно до загальноросійських правил аудиторської діяльності. Слід зазначити, що, маючи наробіток в області методик аудиту, застосовуваних форм робочої документації, багато керівників аудиторських фірм ототожнюють їх із внутріфінансовими стандартами. Однак, на наш погляд, це не зовсім вірно, тому що це внутрішній регламент, що є складовою частиною методичного забезпечення процесу аудиту. У них повинні втримуватися детальні рекомендації щодо проведення й оформлення результатів аудиту, прийняті в даній аудиторській фірмі.

Тобто під внутрішніми стандартами аудиторської організації варто розуміти документи, що деталізують і регламентують однакові вимоги до здійснення й документального оформлення процесу й результатів аудиту, прийняті й затверджені аудиторською організацією з метою забезпечення високої якості роботи аудиторів і впевненості в тому, що вона відповідає вимогам Міжнародних стандартів аудиту. Внутріфінансові стандарти є частиною організаційно-розпорядницької документації й системи внутрішнього контролю аудиторської організації.

Основним аргументом на користь необхідності розробки й затвердження внутріфінансових стандартів є те, що Міжнародні стан-

дарту аудиту не завжди можуть дати повну відповідь на всі питання, які виникають перед аудитором під час проведення аудиторських перевірок. У них повинен бути відбитий єдиний підхід до проведення аудиту фахівцями тієї або іншої аудиторської фірми. Тому сукупність затверджених внутріфірмових стандартів повинен представляти опис комплексного підходу аудиторської фірми до організації її технології проведення аудиту.

Наявність системи внутрішніх стандартів її методичній супровід є необхідним показником професіоналізму діяльності аудиторської організації. Вони повинні містити конкретні рекомендації, що дозволяють аудиторам на практиці визначити чіткий порядок своїх дій по виконанню вимог стандартів і забезпеченню належної якості аудиторських перевірок.

Застосування на практиці внутріфірмових стандартів дозволить аудиторській фірмі не тільки підвищити якість і професіоналізм фахівців фірми, але й буде сприяти більше раціональній організації й технології проведення аудиту, зниженню трудомісткості аудиторських робіт з перевірок окремих ділянок (за допомогою методик аудиту, анкет, тестів системи внутрішнього контролю, інших документів технічного характеру), забезпеченню діючого контролю за роботою асистентів аудитора. Крім того, це буде сприяти впровадженню в аудиторську практику наукових досягнень і нових технологій, що в сукупності дозволить підвищити суспільний престиж професії.

Як ми вже відзначали, внутрішні стандарти визначають загальний підхід аудиторської фірми до проведення аудиту, незалежно від умов, у яких проводиться аудит. До складу таких стандартів варто віднести прийняті й затверджені у встановленому порядку стандарти, інструкції, методичні розробки, посібники й інші документи, обов'язкові до застосування в аудиторській організації, у яких відображався б внутрішній підхід до здійснення аудиторської діяльності.

Тому внутрішні стандарти повинні бути розроблені з урахуванням їх актуальності й відповідно до вимог діючих законодавчих і нормативних актів в області аудиту й відповідати наступним вимогам:

- 1) спільність термінологічної основи — однакове трактування всіх термінів і понять, що втримуються у внутрішніх стандартах;

- 2) чіткість й ясність викладу — всі формулювання повинні бути викладені чітко і ясно, дотримані цілісність і логічна послідовність викладу;
- 3) повнота й деталізація — повнота висвітлення всіх значимих питань даного стандарту, подробиці їхнього розгляду, що викладають принципи й положення логічно розвинені й доповнені;
- 4) логічна стрункість і несуперечність — кожен наступний стандарт розробляється з урахуванням раніше прийнятих, у такий спосіб буде забезпечені погодженість і взаємозв'язок між всіма стандартами;
- 5) дієздатність і доцільність — всі стандарти повинні легко реалізовуватися на практиці, мати практичну користь і відповідати загальній меті аудиту.

Всі стандарти можливо об'єднати в такі групи:

1. Організаційні стандарти.
2. Стандарти процесу аудиту.
3. Спеціалізовані стандарти.
4. Стандарти аудиторських послуг.

До організаційного доцільно віднести стандарти, що містять загальні положення по аудиту, що встановлюють вимоги до професійного рівня фахівців аудиторської фірми; по підготовці кадрів, підвищенню рівня кваліфікації, що визначають порядок прийому на роботу нових кадрів і вимоги, пропоновані до таких претендентів. Крім того, стандарти, що регламентують внутріпрофесійну етику поведіння аудитора, у яких би втримувалися доповнення й конкретизація діючих нормативних документів в області аудиторської діяльності, що розкривають концепцію й підхід до розробки внутрішніх стандартів (у тому числі стандартів, що визначають їхню структуру), внутрішньої структури й організації діяльності аудиторської фірми, що регламентують порядок здійснення внутріфірмового контролю якості виконання аудиту й вимоги, що встановлюють, до контролю якості аудиту.

До першої групи стандартів варто також віднести організаційні документи — посадові інструкції й стандарт по плануванню аудиторської перевірки, тому що по своїй суті вони є ор-

ганізаційними й вносять раціональність й ясність не тільки в процес окремо взятого аудиту, але й у роботу фірми в цілому.

Внутрішні стандарти процесу аудиту повинні містити докладні інструкції щодо порядку проведення аудиту, узагальнення його результатів і складання аудиторського звіту.

Таким чином, із другої групи внутріфірмових стандартів виділилося три підгрупи: внутрішні правила проведення аудиту; внутрішні правила узагальнення результатів аудиту; внутрішні правила складання аудиторського звіту. У складі першої підгрупи доцільно розробити стандарти, що регламентують порядок вивчення й оцінки систем обліку й внутрішнього контролю, одержання аудиторських доказів.

Окремо варто розробити стандарт, який би регламентував співробітництво аудиторів із третіми особами в процесі проведення конкретного аудиту й порядок використання отриманих від них свідочств. На додаток до даної сукупності стандартів обов'язково повинні розроблятися методики проведення аудиту фінансової звітності й господарських операцій, тести систем обліку, внутрішнього контролю, анкети-тестування персоналу.

З метою скорочення тимчасових і трудових витрат має сенс для кожного об'єкта аудиту скласти банк нормативно-довідкової інформації, що дозволить всім виконавцям робити необхідні посилання на нормативні акти й конкретні пункти в них, не проробляючи при цьому додаткову роботу з їхнього пошуку.

У складі другої підгрупи варто виділити внутрішні стандарти, які регламентували б порядок подання зібраних доказів всіма виконавцями керівникові групи і їхніх узагальнень. У цих цілях такі стандарти повинні містити не тільки чіткі вказівки порядку дій виконавців і керівників аудиторських груп, але й містити типові для даної аудиторської фірми форми робочої документації. Це важливо, оскільки саме від ефективності узагальнення зібраних доказів у робочих документах залежить повнота, якість й об'єктивність висновків аудитора за результатами аудиту.

До третьої підгрупи внутрішніх правил варто віднести стандарти, які будуть містити внутрішні вимоги аудиторської фірми щодо порядку складання аудиторського звіту, його змісту, надання письмової інформації керівництву фірми-клієнта, ознайомлен-

ня їх зі змістом звіту. У даний перелік варто включити стандарти: відображаючу концепцію й підхід до порядку складання аудиторських висновків; регламентуючу підготовку письмової інформації аудитора керівництву економічного суб'єкта за результатами проведення аудиту; встановлюючу порядок підписання висновку й здачі виконаних робіт.

У складі спеціалізованих внутрішніх стандартів, на наш погляд, необхідно розробити стандарти в області методології проведення аудиту специфічних напрямків діяльності економічних суб'єктів. Це необхідно для того, щоб, приступаючи до аудиту кредитних, банківських установ, страхових компаній й інших фінансових й інвестиційних інститутів, аудитор і його асистенти чітко уявляли послідовність своїх дій і цілі, поставлені перед ними. У даний перелік таких стандартів доцільно включити стандарти: специфічні аспекти проведення аудиту кредитних установ; страхових компаній; бірж; позабюджетних фондів й інвестиційних інститутів. Варто також окремо розробити внутрішні правила один по одному проведення аудиту підприємств-емітентів цінних паперів, тому що вимоги Державної комісії з коштовних паперів і фондового ринку не дають повної й вичерпної інформації щодо методики аудиту таких клієнтів.

У цей час частка аудиту в загальному обсязі аудиторських робіт значно менше частки послуг, що супроводжують аудитові. Це пов'язане з тим, що попит на аудитові в чистому виді незначний, однак, що стосується супутньому аудитові послуг з ведення бухгалтерського обліку й складання фінансової звітності, аналізу господарської діяльності, податковим адвокатам (захист законних інтересів платників податків), консультуванню в області податкового й фінансового обліку, то їхня частка постійно збільшується. Це пов'язано, можливо, з тим, що власники поки ще не повною мірою усвідомлюють важливість і необхідність аудиту, але прагнуть всіма можливими шляхами знизити «податковий прес» й уникнути конфліктів з органами Державної податкової інспекції, а також захиститися (іноді) від незаконних претензій як з їх боку, так і з боку інших контролюючих органів. Із цим зв'язана необхідність розробки внутрішніх стандартів аудиторської діяльності, які б регулювали порядок надання супутньому ауди-

тові послуг, місцями їхню детальну конкретизацію (з урахуванням специфіки надаваних послуг даною аудиторською фірмою). По послугах, що зачінає інтереси третіх сторін (наприклад державних контролюючих органів), у стандартах повинні бути викладені докладні інструкції щодо порядку дії аудитора в складних і конфліктних ситуаціях. Це в основному стосується послуг по податкових адвокатурах, коли аудиторів в окремих випадках доводиться представляти в господарському суді інтереси клієнта.

У зв'язку із цим внутрішні стандарти, що встановлюють порядок надання супутньому аудиту послуг, повинні містити:

регламентацію підготовки висновків аудитора по спеціальних аудиторських завданнях:

- опис вивчення прогнозованої фінансової інформації;
- порядок дії аудиторів при проведенні податкових адвокатур.

Таким чином, позначені вище стандарти створюють загальну систему внутріфірмових стандартів аудиторської фірми (мал. 4.1).

З огляду на специфіку таких внутрішніх регламентів, варто зупинитися на їхній структурі, тобто визначити принципи її логіку формування відповідних розділів.

Оскільки внутріфірмові стандарти не повинні суперечити міжнародним і національним нормативам аудиту, а також чинному законодавству, то у вступній частині внутрішнього стандарту повинна бути посилання на національні або міжнародні стандарти, використані при його розробці. Крім того, відповідно до висунутих вимог до складання стандартів вони повинні містити наступні розділи:

- 1) загальні положення — обґрунтування необхідності внутрішнього стандарту, визначення основних термінів і понять, використаних у ньому, визначення сфери його застосування, опис об'єкта стандартизації;
- 2) цілі й завдання стандарту, які б розкривали призначення стандарту й конкретні проблеми, вирішення яких буде забезпечено даним стандартом;
- 3) перехресні посилання на відповідні положення інших стандартів з метою забезпечення вимоги логічної стрункості;
- 4) основні принципи й методики, що відображають підхід аудиторської фірми до вирішення поставлених завдань.

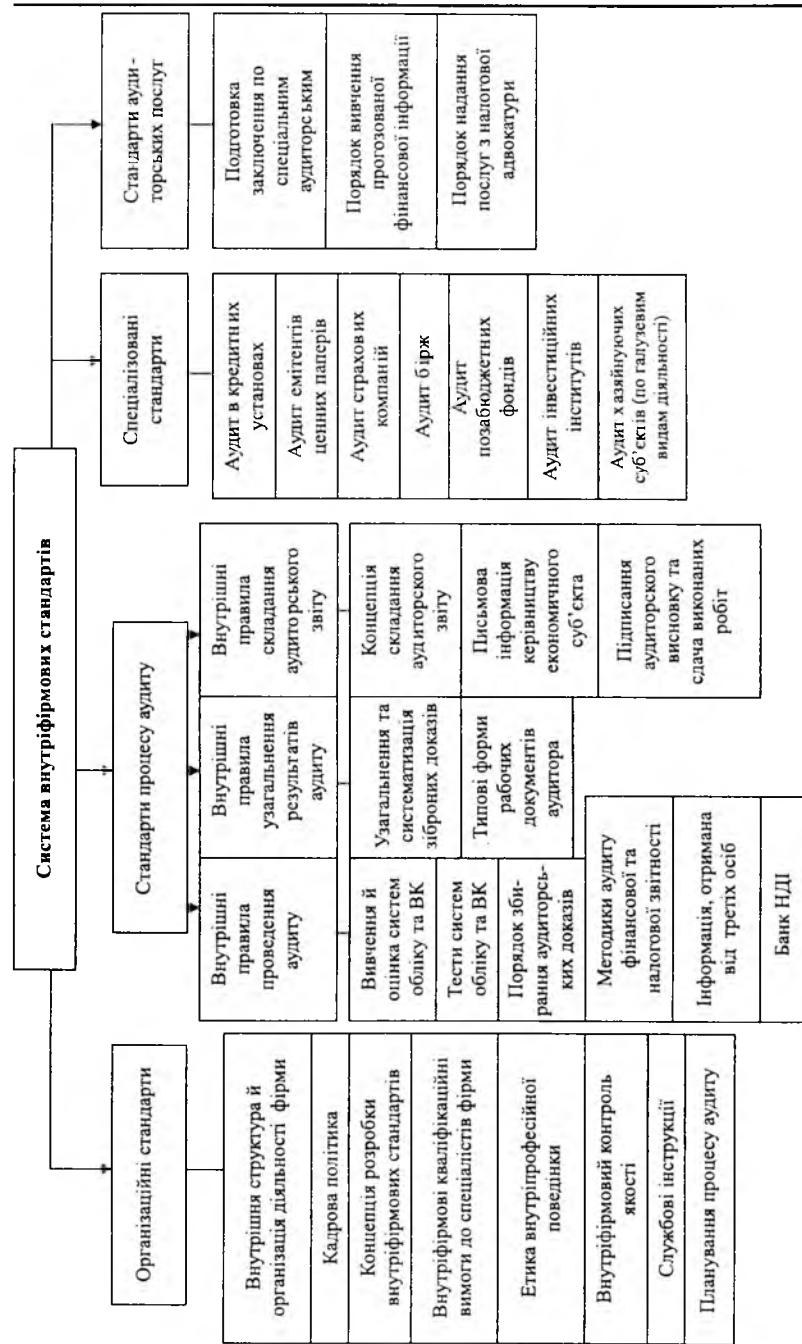


Рис. 4.1. Система внутріфірмових стандартів аудиторської діяльності

- 5) функції співробітників фірми й послідовність їхніх дій у процесі виконання роботи, передбаченої даним стандартом;
- 6) порядок оформлення роботи, виконання якої передбачає даний стандарт, із вказівкою переліку документів, які аудитор повинен скласти відповідно до вимог стандарту;
- 7) перелік нормативних актів, якими повинен користуватися аудитор відповідно до вимог стандарту, або посилання на конкретний розділ банку нормативно-довідкової інформації.

Крім того, кожен стандарт повинен містити наступні обов'язкові реквізити: порядковий код даного стандарту, дату введення в дію, чіткого й зрозумілого найменування, дату затвердження із вказівкою особи, що утвердили його, сферу застосування із вказівкою переліку об'єктів, на які поширюється дія даного стандарту (приклад внутріфірмового стандарту наведена в додатку).

У кожній фірмі повинен бути встановлений контроль за дотриманням положень внутріфірмових стандартів, однак сукупність таких стандартів може бути розділена на обов'язкові до виконання й аудита, що рекомендують до використання при проведенні, і наданні супутніх послуг.

Для забезпечення ефективної роботи зі створення системи внутрішніх стандартів аудиторській фірмі доцільно організувати методичний відділ (для великої фірми) або залучити фахівця, який би виконував цю роботу. У складі методичного відділу повинні працювати найбільше професійно підготовлені фахівці в області методології аудиту. Основним завданням роботи методичного відділу повинна стати розробка внутріфірмових стандартів, методик аудиту, банку нормативно-довідкової інформації, тому що саме ці документи становлять інформаційно-методичну основу забезпечення якості аудиторських перевірок.

#### **4.5. Основні етапи й стадії аудиту. Вибір замовника й укладання договору**

На основі аналізу ряду літературних джерел [46, 47, 54, 55, 58, 87, 115-117] виділимо такі стадії процесу аудиту:

1. Організаційна стадія.
2. Дослідницька стадія.

#### **3. Стадія узагальнення й реалізації результатів аудиту.**

Кожна стадія аудиту має свої етапи з властивому кожному етапі процедурами аудиту. При визначенні етапів процесу аудиту варто виходити не з розгляду періоду його виникнення, а з окремого моменту його розвитку.

Слід зазначити, що кілька процедур створюють технологічну фазу контролю, а фази — етап контрольного процесу [87, с.73].

Тобто сукупність конкретних процедур визначає не стадію, а етап процесу аудиту.

Першим етапом організаційної стадії є вибір суб'єкта аудиту й збір загальних відомостей про підприємство — клієнт. Цей етап характерний для всіх підходів до аудиту. При цьому слід зазначити, що не аудиторська фірма вибирає клієнта, а навпаки. Аудиторська фірма, у свою чергу, повинна на основі попереднього дослідження діяльності клієнта оцінити можливість проведення аудиту в кожному конкретному випадку, для того, щоб вчасно відмовитися від виконання свідомо нецприйнятнго замовлення.

На даному етапі аудитор виконує такі процедури, як вивчення сфери й видів діяльності, організаційної структури, огляд виробничих й адміністративних приміщень; вивчення технологічних процесів; ознайомлення з пакетом законодавчих актів, що регулюють діяльність клієнта. У цих цілях досліджуються такі аспекти, як відомості про сектор ринкової економіки, у якому діє передбачуваний фірма-клієнт, стратегії, видах й обсягах діяльності клієнта, вивчається досвід роботи управлінського персоналу; найбільш істотні організаційні зміни, що відбулися після проведення останньої аудиторської перевірки; сфери здійснення найважливіших господарських операцій; імовірність надання тиску на думку аудитора.

При виконанні другого етапу аудитор повинен вивчити зміст уставу, установчого договору й правові зобов'язання клієнта.

При цьому аудитор буде використовувати такі процедури, як документальна перевірка: складу засновників і порядку внесення внесків у статутний фонд; предмета й видів діяльності; наявності ліцензій на окремі види діяльності, а також вивчення правових зобов'язань по сумі, обсягам і дотриманню строків їхнього виконання.

При проведенні підтверджуючого аудиту, як показує практика роботи вітчизняних аудиторських фірм, за останні роки

більшість аудиторів обмежується лише оглядовим вивченням стану бухгалтерського обліку. Аналіз робіт закордонних авторів [42, 47, 74] показує, що в умовах системно-орієнтованого аудиту й аудиту зон ризику важливим етапом на організаційній стадії є тестування систем обліку й внутрішнього контролю, ризику.

Метою тестування цих систем є встановлення ступеня ефективності їхнього функціонування, уточнення оцінки ризику контролю для створення основи загального плану аудиту, а також визначення часу й обсягу аудиторських процедур, суми оплати за договором.

Основними процедурами на даному етапі повинні бути проведення бесід з керівництвом підприємства-клієнта, працівниками бухгалтерії й служб контролю, вивчення документообігу, застосування анкети-тестування систем обліку й внутрішнього контролю (ВК); вивчення облікового й контрольного середовища; визначення контрольних процедур, використовуваних у системі ВК підприємства-клієнта.

При цьому слід зазначити, що застосування більшості із зазначених процедур приносить конкретні результати при роботі у великих господарських системах (акціонерних товариствах, корпораціях). Спочатку необхідно вникнути в сутність облікового й контрольного середовища, досить детально вивчити їх, а потім визначити конкретні контрольні моменти. Це дозволить дати більш точну оцінку ризику контролю.

У великих підприємствах система ВК усе ще не досить ефективна, а служби внутрішнього аудиту діють тільки в комерційних банках. Тому безглуздо перевіряти ефективність виконання контрольних процедур там, де вони не існують. У зв'язку із цим, проявляється недолік анкети-тестування в чинність неможливості застосування їхніх стандартних форм до невеликих підприємств.

У зміст анкети-тестування систем обліку й ВК клієнта повинні бути включені питання про контрольні моменти в кожній області аудиту, у тому числі обліковому й контрольному середовищу, як кошти доведення до аудитора тих аспектів діяльності систем, які можуть виявитися незадовільними.

Таким чином, реалізація вищевказаних процедур дозволить на даному етапі встановити відповідність систем обліку й ВК клієнта наступним критеріям:

1) *облікове середовище*: забезпечення реальності господарських операцій; наявність санкції на їхнє здійснення; законність господарських операцій; повнота й своєчасність відображення в обліку; забезпечення правильності кореспонденції рахунків; забезпечення тотожності аналітичного й синтетичного обліку;

2) *контрольне середовище*: відношення адміністрації до служби внутрішнього контролю; наявність чіткої організаційної структури; розподіл повноважень і наявність посадових інструкцій персоналу служб ВК і внутрішнього аудиту; забезпечення організаційної незалежності служби внутрішнього аудиту; наявність внутрішньої вихідної інформації; професіоналізм і компетентність персоналу;

3) *контрольні процедури*: оцінка раціональності розподілу матеріальної відповідальності й обов'язків по веденню обліку; здійснення контролю за процедурами санкціонування господарських операцій; здійснення контролю за рухом і відображенням всіх коштів; реальне здійснення незалежних перевірок служби внутрішнього аудиту.

Якщо ж аудиторами був обраний такий підхід, як аудит зон ризику, то крім вищевказаного необхідно також виявити місця, де існує більш висока ймовірність виникнення, допущення й можливо не виявлення помилок або обману, тобто встановити загальний аудиторський ризик.

Після цього логічно буде перейти до наступного етапу процесу аудиту, у якому, ґрунтуючись на результатах даних, зібраних у процесі реалізації попередніх етапів, керівник аудиторської фірми або його заступник ухвалює рішення щодо можливості проведення аудиту. При цьому використовуються наступні процедури: визначення обсягів робіт; переговори про ціну й порядок проведення аудиту; укладання договору між аудиторською фірмою-клієнтом.

Реалізація цих процедур є підставою для складання загального плану й програми аудиту із встановленням графіка виконання робіт з аудиту.

Починаючи розробку даних документів, аудитори повинні використати попередні знання про економічного суб'єкта, а також результати оцінки ризику контролю й тестування систем обліку й

ВК, що дозволить аудиторській фірмі виявити області, найбільш значимі для аудиту.

У МНА №4 сказано, що плани повинні бути складені так, щоб вони передбачали:

- 1) одержання знань про облікову систему й систему ВК клієнта; політику й процедури ВК;
- 2) визначення очікуваного рівня довіри до ВК;
- 3) визначення й програмування змісту, часу й обсягу процедур, що підлягають контролю;
- 4) координацію виконуваних робіт [74, с.19 — 20].

Загальний план аудиту повинен містити перелік об'єктів аудиту із зазначенням часу, відведеного на виконання робіт з кожного з них. При цьому сумарний показник часу, необхідного для проведення аудиту діяльності клієнта в Загальному плані аудиту, повинен відповідати строкам виконання робіт, зазначеним у договорі із клієнтом.

Програма аудиту є розвитком Загального плану аудиту і являє собою детальний перелік аудиторських процедур, необхідних для практичної реалізації плану аудиту з визначенням строків його виконання, а також призначенням конкретних виконавців-аудиторів.

З метою здійснення контролю за роботою аудиторів правомірне складання графіків роботи кожного з них, де структурні елементи об'єкта аудитування підрозділяються на відповідні аудиторські процедури для того, щоб більш детально позначити масштаби цих процедур, а також строки їхнього виконання.

Дані документи затверджує й підписує керівник аудиторської фірми, а графіки роботи доводять до конкретних виконавців — аудиторів, експертів, асистентів під розпис, що забезпечує більшу результативність контролю якості роботи аудитора.

На дослідницькій стадії в умовах підтверджуючого аудиту доцільно, на наш погляд, виділити наступні етапи: збір аудиторських доказів; коректування плану й програми; перевірка статей фінансової звітності.

Для системно-орієнтованого аудиту й аудиту зон ризику нами запропоновані ті ж етапи, за винятком першого (табл. 4.1), зміст якого полягає в тому, що збір аудиторських доказів можна

обмежити тестуванням ключових моментів. Це пояснюється тим, що, якщо при оцінці системи ВК й аудиторського ризику виявлений низький рівень ризику, то існує можливість обмежитися тільки тестуванням контрольних моментів.

У випадку встановлення високого рівня ризику контролю, аудиторів доцільно здійснити перевірку господарських операцій й облікових записів суцільним способом (тобто перевірити всі первинні документи, облікові реєстри).

На даному етапі аудитор буде використовувати такі процедури, як: перевірка правильності відображення в бухгалтерському обліку оборотів і сальдо по рахунках за допомогою конкретних методик аудиту; взаємні й зустрічні перевірки документів; аналітичні розрахунки; одержання письмових й усних свідощів від персоналу й третіх осіб.

У випадку виявлення яких-небудь особливостей, що вимагають залучення експертів з боку або змін обсягів і часу перевірки, необхідно виконати відповідні коректування в плані й програмі аудиту, а також у графіках роботи аудиторів.

Етап коректування передбачений міжнародними стандартами аудиту. Зокрема, у МСА 4 визначено, що плани повинні бути складені і відкоректовані, якщо буде потреба, у період проведення аудиту. Рішення про внесення змін у план і програму аудиту приймає керівник аудиторської фірми або керівник аудиторської групи.

Заключний етап процесу аудиту на дослідницькій стадії доцільно називати «перевірка статей фінансової звітності». У закордонній економічній літературі цей етап часто називають «перевірка окремих елементів сальдо» [46, с. 322-323].

Основним завданням даного етапу є одержання достатнього обсягу додаткових свідощів для підтвердження вірності, повноти й об'єктивності сальдо окремих рахунків у балансі й інших формах фінансової звітності.

Для виконання поставлених завдань доцільно використати аналітичні процедури й процедури перевірки статей балансу.

До аналітичних процедур відносять: аналіз співвідношення різних фінансових показників; порівняння фактичних даних із плановими або аналогічними за минулий період; порівняння окремих показників з відповідними показниками аналогічних



підприємств або середньогалузевими: визначення відхилень; факторний аналіз.

У випадку виявлення в процесі аналізу фінансової звітності істотних відхилень від очікуваних, необхідно виконати додаткові процедури або провести перевірку окремих питань.

На заключній стадії процесу аудиту необхідно, на наш погляд, виділити наступні етапи: перевірка останніх подій; оцінка й аналіз зібраних аудиторських доказів; складання аудиторського звіту, підготовка пропозицій й ознайомлення з ними клієнта.

На першому етапі аудитор повинен з'ясувати, чи відбулися за час перевірки які-небудь операції, які могли б вплинути на зміну даних у фінансовій звітності, або якимось чином змінити поточний стан справ на підприємстві в одному або декількох підрозділах. Тому що аудиторська перевірка за часом триває від тижня до одного місяця, а в деяких випадках і більше (залежно від розміру підприємства й обсягів аудиту), а діяльність підприємства при цьому не зупиняється, то перед узагальненням всіх зібраних доказів аудитор повинен вивчити, що відбулося в господарстві клієнта за час перевірки. При необхідності отримані відомості він може використати при складанні аудиторського звіту.

На етапі оцінки й аналізу результатів аудиторської перевірки керівник фірми або групи аудиторів повинен оцінити результати аудиту й проаналізувати їх на предмет вірогідності зібраних доказів для вираження незалежної думки про стан обліку й звітності клієнта. Залежно від вагомості і якісного змісту доказів буде визначений і зміст аудиторського звіту. На даному етапі аудитор повинен уточнити спірні питання з керівництвом підприємства-клієнта. Після чого аудитор складає остаточний акт аудитування й аудиторський висновок, підготовлює пропозиції по вдосконаленню обліку, здійсненню яких-небудь операцій і т.д.

Акт аудитування здається в архів аудиторської фірми, аудиторський висновок надається клієнтові з переліком рекомендацій. Обидві сторони при цьому повинні підписати акт виконаних робіт (зроблених послуг), щоб уникнути невиправданих претензій з боку клієнта.

Таблиця 4.1 – Стадії й етапи процесу аудиту залежно від обраного підходу

Стадії й етапи аудиту процесу аудиту		при підтверджуючому аудиту	при системно-орієнтованому аудиту	при аудиті зони ризику
		<i>I. Організаційна стадія:</i>	<i>I. Організаційна стадія:</i>	<i>I. Організаційна стадія:</i>
<i>II. Дослідницька стадія:</i>		<i>II. Дослідницька стадія:</i>	<i>II. Дослідницька стадія:</i>	<i>II. Дослідницька стадія:</i>
<i>III. Стадія узагальнення й реалізації результатів аудиту:</i>		<i>III. Стадія узагальнення й реалізації результатів аудиту:</i>	<i>III. Стадія узагальнення й реалізації результатів аудиту:</i>	<i>III. Стадія узагальнення й реалізації результатів аудиту:</i>



Дана стадія процесу аудиту пов'язана з виконанням таких процедур, як: групування й систематизація виявлених відхилень (помилки, порушень); узагальнення контрольної інформації в акті аудитування; написання аудиторського висновку; узгодження із клієнтом результатів аудиту; розробка пропозицій за результатами перевірки.

На першій стадії виконання аудиту керівник аудиторської групи або директор аудиторської фірми (якщо фірма не велика) повинен почати формувати думку про майбутнього клієнта, для того щоб вирішити, чи можливо заключення з ним договору, як такого, а також тривалого контракту, і включення його до складу постійних клієнтів.

Зрозуміло, що аудиторів для детального вивчення специфіки діяльності клієнта можуть знадобитися консультації експертів у сфері діяльності досліджуваного підприємства. Тому, на наш погляд, залучення експертів на першій стадії виконання аудиту буде виправдано надалі.

Всі спостереження й зібрані дані в процесі організації аудиту повинні бути зафіксовані письмово, тому що ці факти будуть корисні при розробці плану й програми аудиту, графіків роботи аудиторів, тестів-анкет, а також як аудиторські докази.

По завершенні виконання даних процедур директор аудиторської фірми повинен призначити старшого аудиторської групи, з урахуванням його досвіду й професіоналізму. Старший аудитор, у свою чергу, повинен вивчити зібрані матеріали (якщо не приймав участі у виконанні попередніх етапів) і на основі розробленої програми підібрати виконавців. Провести із групою аудиторів, експертів й асистентів бесіду, у ході якої роз'яснити мету й завдання майбутньої аудиторської перевірки, їхнього обов'язку, довести до кожного графіки виконання робіт з аудиту.

На стадії дослідження керівник аудиторської фірми буде продовжувати формувати думку із приводу можливості встановлення тривалості відносин. Подібна думка буде складатися з таких факторів, як: особисті відносини в перевірюваному середовищі, дотримання незалежності, умови роботи й т.д.

Після встановлення можливості проведення аудиту на конкретному підприємстві між аудиторською фірмою й потенційним клієнтом повинен бути складений договір на проведення аудиту.

**Договір на проведення аудиторської перевірки** є офіційним документом, що регламентує взаємини клієнта з аудитором. Цей документ юридично відображає й фіксує погоджені інтереси сторін, у цьому випадку замовника-клієнта й виконавця-аудитора. Однак договір на аудиту має й істотну відмінність від інших договорів, що використовуються у підприємстві, — у першу чергу це негласне врахування інтересів третьої сторони (споживачів інформації фінансової звітності) при складанні договору. Адже фактично аудитор несе відповідальність не тільки перед клієнтом, але й перед цими споживачами при завданні збитків у результаті неякісної перевірки.

Перед підписанням договору аудиторів необхідно не тільки по можливості більш чітко усвідомити для себе бажання клієнта, але й постаратися допомогти йому правильно сформулювати своє замовлення. Якість проведення аудиту, безконфліктність взаємин аудитора із клієнтом багато в чому залежать від чіткості складання договору на проведення аудиту.

У договорі на аудиторську перевірку доцільно відбити можливість аудитора відмовитися від видачі аудиторського висновку або визначити остаточні строки подання клієнтом документів, необхідних для проведення перевірки, оскільки найчастіше клієнти запрошують аудитора, коли їхній бухгалтерський звіт ще не готовий, що дуже ускладнює роботу.

У договорі бажано передбачити передоплату замовника аудиторській фірмі (хоча з погляду світового бізнесу це є неетичним), тому що передплата забезпечує фінансову незалежність аудитора в процесі аудиту, виключає можливість «тиску» у процесі перевірки з боку клієнта шляхом погрози не виплатити винагороду за аудиту.

Аудиторів також необхідно передбачити в договорі пункт, що зобов'язує замовника надавати допомогу аудиторів в ході перевірки (виділення працівників для надання допомоги при проведенні інвентаризації, надання транспорту й готелю аудиторів якщо буде потреба виїзду у відрядження й ін.).

Крім того, аудиторські фірми іноді включають у договір пункти про надання клієнтові додаткових послуг, а також про оплату фактично виконаної роботи аудитора у випадку одностороннього розірвання договору замовником.

## Питання для самоконтролю

1. Перелічіть основні положення Закону України «Про аудиторську діяльність».
2. Дайте визначення стандартів і норм аудиту.
3. Дайте характеристику МСА.
4. Опишіть систему внутріфірмових стандартів аудиту.
5. Які основні етапи й стадії аудиту ви знаєте? Охарактеризуйте їх.
6. Опишіть процес вибору замовника й укладання договору.

## Тема 5. Планування, стадії й процедури аудиту

*Вивчивши цю тему, ви дізнаєтеся про процес планування аудиту; про зміст загального плану й програми аудиту; про те, як їх скласти і які види аудиторських процедур використовують у процесі аудиту.*

### 5.1. Планування аудиту

Аудиторська перевірка обмежена в часі. Тому для забезпечення високої якості роботи аудиторів до неї варто ретельно підготуватися. Необхідними засобами такої підготовки є всебічно продумане планування, що створювало б впевненість у виконавців у тому, що використовуються найбільш ефективні й діючі процедури аудиту. Чітке планування необхідно також для вибору передбачуваних підходів до досягнення цілей аудиту; виконання й контролю роботи; переконаності в тому, що увага притягнута до головних аспектів, що робота виконана повністю.

Названим проблемам присвячене МСА «Планування».

Планування, будучи початковим етапом проведення аудиту, полягає в розробці аудиторською фірмою загального плану із вказівкою очікуваного обсягу, графіків і строків проведення аудиту, а також у розробці програми, що визначає обсяг, види й послідовність здійснення аудиторських процедур, необхідних для формування аудиторською організацією об'єктивної й обґрунтованої думки про бухгалтерську звітність організації.

Планування повинне проводитися відповідно до загальних принципів, а також з обліком наступних приватних принципів:

- комплексності;
- безперервності планування;
- оптимальності.

Перший принцип припускає забезпечення взаємозв'язку й погодженості всіх етапів планування — від попереднього планування до складання загального плану й програми аудиту.

Принцип безперервності виражається у встановленні сполучених завдань групі аудиторів й пов'язуванню етапів планування по строках і по суміжних господарюючих суб'єктах (структурним підрозділам, виділеним на окремий баланс, філіям, представництвам, дочірнім організаціям). При плануванні на тривалий строк у випадку аудиторського супроводу економічного суб'єкта, протягом року аудиторській фірмі варто вчасно коректувати плани й програми проведення аудиту з урахуванням змін у фінансово-господарській діяльності клієнта й результатів проміжних аудиторських перевірок.

Принцип оптимальності планування аудиту полягає в тому, що в процесі планування варто забезпечити варіантність планування для можливості вибору оптимального варіанта загального плану й програми на підставі критеріїв, певних самою аудиторською фірмою.

При плануванні виділяють такі етапи, як:  
ознайомлення з бізнесом клієнта й попереднє планування;  
підготовка загального плану аудиту;  
складання програми аудиту.

Для ефективного планування аудиту до написання листа-зобов'язання (або до проведення експрес-аудиту) і до укладання договору про проведення аудиту аудиторська фірма повинна погоджувати з керівництвом економічного суб'єкта основні організаційні питання, пов'язані із проведенням аудиту.

На етапі ознайомлення з бізнесом клієнта (якщо клієнт новий) і попереднього планування вивчається його специфіка роботи, галузева приналежність, структурний склад, коло посадових обов'язків керівництва й оцінюється можливість проведення аудиту. Якщо аудиторська організація позитивно вирішує питання, воно переходить до формування штату для проведення аудиту й укладає договір з економічним суб'єктом.

За допомогою проведення аналітичних процедур аудиторська організація повинна виявити області, значимі для аудиту, і приступити до процесу підготовки загального плану й програми аудиторської перевірки.

## 5.2. Зміст загального плану й програми проведення аудиту

У процесі підготовки загального плану й програми аудиторська організація оцінює ефективність системи внутрішнього контролю й провадить оцінку ризику системи внутрішнього контролю.

Остання може вважатися ефективною, якщо вона вчасно попереджає про виникнення недостовірної інформації, а також виявляє цю інформацію. Якщо аудиторська організація вирішує покластися на систему внутрішнього контролю й систему бухгалтерського обліку для одержання достатнього ступеня вивченості у вірогідності бухгалтерської звітності, вона повинна скорегувати обсяг майбутнього аудиту.

При підготовці загального плану й програми аудиту варто встановити прийнятні для аудиторської фірми рівень істотності й аудиторський ризик, що дозволяють вважати бухгалтерську звітність достовірною. Плануючи аудиторський ризик, визначають внутрішньогосподарський ризик бухгалтерської звітності й ризик контролю, які властиві цієї звітності. За допомогою встановлених ризиків рівня істотності виявляють значимі для аудиту області й планують необхідні аудиторські процедури. У процесі аудиту можуть виникнути обставини, що впливають на зміну аудиторського ризику й рівня істотності, установлених при плануванні.

Аудиторське підприємство, якщо порахує це доцільним, може погоджувати з керівництвом клієнта окремі положення загального плану й програми аудиту. При цьому вона є незалежною у виборі прийомів і методів аудиту, відображених у загальному плані й програмі, але несе повну відповідальність за результати своєї роботи.

У процесі аудиту можуть виникнути підстави для перегляду окремих положень загального плану. Внесені зміни, а також причини змін аудиторів варто докладно документувати.

У загальному плані аудиторська організація повинна передбачити строки й скласти графіки проведення аудиту, підготовки звіту (письмової інформації керівництву клієнта) і аудиторського висновку. У процесі планування витрат часу необхідно врахувати: реальні затрати праці; розрахунок витрат часу в попередньому

періоді (у випадку проведення повторного аудиту) і його зв'язок з поточним розрахунком; рівень істотності; проведені оцінки ризиків аудиту.

У випадку рішення провести вибірковий аудит аудитор формує вибірку.

У загальному плані рекомендується передбачити:

формування групи з урахуванням кваліфікації аудиторів;

інструктування всіх членів команди про їхні обов'язки, ознайомлення їх з фінансово-господарською діяльністю клієнта, а також з положеннями загального плану аудиту;

контроль керівника за виконанням плану і якістю роботи асистентів аудитора, за веденням ними робочої документації й належним оформленням результатів аудиту;

роз'яснення керівникам аудиторської групи методичних питань, пов'язаних із практичною реалізацією аудиторських процедур;

документальне оформлення особливої думки члена аудиторської групи (виконавця) при виникненні розбіжностей в оцінці того або іншого факту між керівником аудиторської групи і її рядовим членом.

Аудиторська фірма визначає в загальному плані роль внутрішнього аудиту, а також необхідність залучення експертів у процесі проведення аудиту.

Загальний план заглиблюється в програмі аудиту, що представляє тривалий перелік змісту аудиторських процедур, необхідних для практичної реалізації плану. Програма служить докладною інструкцією асистентам аудитора й одночасно є для керівників аудиторської фірми й аудиторської групи коштами контролю якості роботи.

Як передбачено стандартом, аудиторів варто документально оформити свою програму, позначити номером або кодом кожен проведений аудиторську процедуру, щоб аудитор у процесі роботи мав можливість робити посилання на них у своїх робочих документах.

Аудиторську програму оформляють у вигляді програми тестів коштів контролю й у вигляді програми аудиторських процедур власне кажучи.

Перша представляє перелік сукупності дій, призначених для збору інформації про функціонування системи внутрішнього контролю й обліку. Призначення тестів коштів контролю полягає в тому, що вони допомагають виявити істотні недоліки системи ВК клієнта.

Аудиторські процедури, власне кажучи, включають детальну перевірку вірності відображення в бухгалтерському обліку оборотів і сальдо по рахунках. Програма цих аудиторських процедур представляє перелік дій аудитора для таких детальних конкретних перевірок. Для процедур, власне кажучи, аудиторів варто визначити, які саме розділи бухгалтерського обліку він буде перевіряти, і скласти програму аудиту по кожному розділі бухгалтерського обліку.

Залежно від змін умов проведення аудиту й результатів аудиторських процедур програма може переглядатися. Причини й результати змін документуються.

Висновки аудитора по кожному розділі аудиторської програми, документально відбиті в робочих документах, є фактичним матеріалом для складання аудиторського звіту (письмової інформації керівництву економічного суб'єкта) і аудиторського висновку, а також підставою для формування об'єктивної думки аудитора про бухгалтерську звітність економічного суб'єкта.

Можливе застосування наступних форм загального плану й програми аудиту:

Затверджено \_\_\_\_\_

Керівник АФ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_м.

## ЗАГАЛЬНИЙ ПЛАН АУДИТУ

Підприємство \_\_\_\_\_

Період перевірки \_\_\_\_\_

№ п/п	Виконувані роботи	Строк виконання	Код робочих документів	Примітка
1	2	3	4	5
1	Загальне ознайомлення з підприємством			
2	Тестування систем обліку й внутрішнього контролю			

1	2	3	4	5
3	Складання програми аудиту			
5	Аудит фінансової звітності			
5.1	Аудит балансу			
5.1.1	Аудит основних коштів			
5.1.2	Аудит нематеріальних активів			
5.1.3	Аудит запасів			
5.1.4	Аудит коштів			
5.1.5	Аудит дебіторської заборгованості			
5.1.6	Аудит власного капіталу			
5.1.7	Аудит кредиторської заборгованості			
5.2	Аудит звіту про фінансові результати			
5.2.1	Аудит прибутків			
5.2.2	Аудит собівартості послуг			
5.2.3	Аудит витрат			
5.3	Аудит звіту про рух грошових коштів			
5.4	Аудит звіту про власний капітал			
6	Аудит податкових платежів			
7	Узагальнення зібраних доказів			
8	Контроль виконаних робіт з аудиту			
9	Складання аудиторського звіту			
10	Здача робіт клієнтові			

Керівник аудиторської фірми \_\_\_\_\_  
(підпис)

Керівник аудиторської групи \_\_\_\_\_  
(підпис)

Код документа \_\_\_\_\_

### ПРОГРАМА АУДИТУ

Підприємство \_\_\_\_\_ Період перевірки \_\_\_\_\_  
Склала \_\_\_\_\_ Дата складання \_\_\_\_\_

№ п/п	Перелік аудиторських процедур	Бюджет часу	Виконавець	Код документа	Примітка
1	2	3	4	5	6
1	Вивчення структури облікового відділу, розподілу обов'язків				
2	Вивчення системи внутрішнього контролю з питань обліку				
3	Перевірка відповідності обраної облікової політики діючим нормативним документам				
4	Перевірка дотримання принципу послідовності в обліку				
5	Перевірка відповідності бухгалтерського обліку вимогам П(В)БО				
6	Вивчення робочого плану рахунків				
7	Складання переліку нестандартних бухгалтерських записів				
8	Проведення арифметичної перевірки облікових реєстрів і форм звітності				
9	Опис системи бухгалтерського обліку й виявлених недоліків				
Баланс					
10	Перевірка відповідності записів у балансі й Головної книзі				
11	Перевірка відповідності записів на початок звітного періоду залишкам на кінець минулого року				
12	Складання пробного балансу на кінець звітного періоду й зіставлення його з переданим на перевірку				
13	Визначення тимчасових і постійних різниць				
14	Розрахунок відстрочених податкових активів або зобов'язань і порівняння їх з даними обліку				
15	Складання переліку записів, що коригують				
	і т.д.				

### 5.3. Види аудиторських процедур

Аудит представляє сукупність дій аудитора. Такі дії аудитора називаються аудиторськими процедурами. Щоб зробити висновки про фінансово-майновий стан клієнта, аудитор повинен визначити конкретні цілі проведення аудиту, досягнення яких дозволить йому підтверджувати або спростовувати (встановлювати невідповідність) фінансові документи клієнта. Конкретні цілі аудиту можуть бути сформульовані по-різному. Одним з можливих варіантів подання цілей аудиту може бути такий:

- наявність і можливість виявлення перекручувань;
- повнота відображення інформації;
- своєчасність відображення інформації;
- права й відповідальність;
- претензійні відносини.

Установивши конкретні цілі аудиту, аудитор прагне отримати докази на користь або в спростування кожної конкретної мети перевірки. Таким чином, аудитор визначає процедури, які надають йому можливість підтверджувати конкретні цілі перевірки й підготовляти позитивний висновок або виявляти невідповідність у фінансових документах.

У загальному виді аудиторські процедури можуть бути класифіковані в такий спосіб:

- розуміння бізнесу підприємства — клієнта, його організації, галузі, у якій здійснюється його діяльність;

- виявлення й аналіз інформації про діяльність підприємства в цілому;

- вивчення форм і методів обліку, оцінка впливу законодавчих змін на стан обліково-аналітичного процесу;

- визначення стану об'єкта в натуральному, вартісному вираженні;

- контроль процесу відображення деяких операцій в обліку (первинні документи, аналітичні, синтетичні й зведені документи);

- розгляд питань минулих років;

- огляд звітів керівництва підприємства й проміжних звітів;

- аналіз важливих змін в облікових процедурах;

- оцінка роботи внутрішніх аудиторів.

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

### Питання для самоконтролю

1. Що таке планування аудиту?
2. Які загальні принципи планування аудиту? У чому їхня суть?
3. Опишіть процес написання загального плану аудиту, викладіть, що в ньому відображено?
4. Опишіть процес створення програми проведення аудиту. Що в ній повинне відображатися?
5. Які види аудиторських процедур ви знаєте? Опишіть їх докладно.
6. Розробіть загальний план аудиту:
  - а) туристичного підприємства;
  - б) готельного комплексу.
7. Складіть програму аудиту:
  - а) собівартості туристичної послуги;
  - б) податкових платежів на туристичному підприємстві.

## Тема 6. Система внутрішнього контролю на підприємстві

*Вивчивши цю тему, ви познайомитеся із системою внутрішнього контролю на підприємстві; зрозумієте сутність бухгалтерського контролю й процедур контролю; довідаєтеся, як оцінити систему внутрішнього контролю, що таке внутрішній аудит, як його організувати на підприємстві, чим він відрізняється від внутрішнього контролю.*

### 6.1. Характеристика системи внутрішнього контролю на підприємстві

Для прийняття правильних й обґрунтованих управлінських рішень керівництву підприємства необхідна достовірна інформація про стан справ у керованій підсистемі. Для захисту інтересів підприємства, забезпечення законності, економічної доцільності господарських процесів і попередження кризової ситуації створюється й функціонує система внутрішнього контролю, що складається з підсистем внутрішньогосподарського контролю й внутрішнього аудиту.

Система внутрішнього контролю на підприємстві являє собою сукупність контрольних функцій, здійснюваних керівництвом підприємства або уповноваженими особами, спрямованих, на забезпечення ефективного функціонування всіх підсистем підприємства відповідно до законів ринку й чинним законодавством.

Завдання внутрішньогосподарського контролю полягає в перевірці господарських операцій у виробничих одиницях з метою не допустити перевитрату матеріальних і фінансових ресурсів, виконання виробничих і фінансових планів, раціонального використання робочої чинності, впровадження нових методів праці й прогресивної технології в бригадах, ділянках, цехах, відділах й інших внутріфірмових підрозділах, забезпечення заощадження

коштів і товарно-матеріальних цінностей, ощадливої витрати сировини й паливно-енергетичних ресурсів, випуску продукції високої якості, що має попит на ринку.

Організація внутрішньогосподарського контролю відповідно до Закону України «Про підприємства в Україні» покладена на керівника підприємства. Іноді для виконання цих функцій на підприємствах створюються спеціальні відділи внутрішнього аудиту. Відповідно до затвердженого плану працівники, зайняті управлінням, здійснюють систематичний й оперативний контроль за виробничою й фінансово-господарською діяльністю підрозділів підприємства. За підсумками контрольних перевірок керівництво підприємства приймає управлінські рішення по усуненню причин, що негативно впливають на діяльність підприємства.

Отже, внутрішньогосподарський контроль спрямований на виконання оперативного контролю за збереженням власності, попередження втрат і недоліків у господарській діяльності.

### 6.2. Бухгалтерський контроль. Процедури контролю

У здійсненні внутрішньогосподарського контролю на підприємствах провідне місце займають працівники бухгалтерії, зокрема головні бухгалтера. Відповідно до нормативних документів головний бухгалтер підприємства разом з керівниками відповідних підрозділів і служб зобов'язаний контролювати оформлення, прийняття й відпуск товарно-матеріальних цінностей, витрату коштів на оплату праці, дотримання штатної, фінансової й розрахунково-касової дисципліни, законність списання з бухгалтерського балансу недостач, проведення інвентаризації цінностей, стягнення у встановлений термін дебіторської й погашення кредиторської заборгованості й інших операцій.

Функції контролю головний бухгалтер здійснює особисто й через апарат бухгалтерії. На великих підприємствах є фахівці, на яких покладені обов'язки контролерів (економісти-ревізори, бухгалтера-інвентаризатори й ін.). Таким чином, головні бухгалтера здійснюють оперативний контроль за якістю роботи не тільки фахівців бухгалтерії, але й всіх матеріально-відповідальних осіб

підприємства, а також законністю чинених на підприємстві господарських операцій.

Одержання інформації, що характеризує стан об'єкта контролю, здійснюється в ході процесу контролю, що являє собою сукупність контрольних операцій (робіт з контролю).

Контрольні операції складаються з елементарних дій — контрольних процедур.

**Процедура** (від лат. *procedo* – походжу) – поняття, що встановлює виконання певних дій засобами праці над предметами праці з метою пізнання, перетворення або вдосконалення їх для досягнення оптимуму.

**Контрольні процедури** – це система методичних дій на суб'єкти й об'єкти процесу розширеного відтворення суспільно-необхідного продукту, які здійснюються аудитором при реалізації контрольних функцій. Контрольні процедури реалізують методичні прийоми контролю й аудиту, тому їх характеризують по тим функціям, які вони виконують у контрольно-аудиторському процесі.

Контрольні процедури по призначенню в застосуванні прийомів контролю можна розділити на:

технічні — вимагають більших розумових зусиль; вони легко піддаються стандартизації й автоматизації;

логічні — вимагають знань законів і нормативних актів; ґрунтуються на застосуванні прийомів логіки в процесі контролю; використовують їх у сполученні з іншими контрольними процедурами (наприклад, при перевірці документів, економіко-математичних розрахунках, економічному аналізі);

аналітичні — різновид логічних операцій контролю, це виявлення, аналіз й оцінка діяльності певного об'єкта контролю, розчленовування об'єкта контролю на складні елементи і їхнє дослідження із застосуванням спеціальних методик. Так аналізують виконання державного замовлення по випуску найважливіших видів продукції в асортименті; проводять технологічний і хіміко-лабораторний контроль якості виробів і т.п.;

організаційні — носять адміністративну спрямованість при різного роду розслідуваннях; підбір фахівців для виконання контрольних функцій, оформлення організаційно-розпорядничої

документації (накази, розпорядження, графіки й т.п.), установлення об'єктів і вибір методик контролю;

моделюючі — побудова організаційних й інформаційних моделей об'єктів контролю, які дають можливість оптимізувати проведення контролю за часом й якісними характеристиками із застосуванням обчислювальної техніки;

нормативно-правові — перевірка відповідності функціонування об'єкта контролю правилам, передбаченими нормативно-правовими актами, наприклад, дотримання трудового законодавства в трудових відносинах на підприємствах; установлення факту проведення інвентаризації цінностей і дотримання нормативних положень по інвентаризації основних фондів, товарно-матеріальних цінностей і т.д.;

розрахункові — перевіряють вірогідність кількісних і вартісних вимірників господарських операцій, розраховують узагальнюючі показники, які характеризують об'єкт контролю (показники продуктивності праці, виконання договорів про реалізації продукції й т.п.);

лічильно-обчислювальні — застосовуються при перевірці кількісної характеристики об'єктів контролю. До них відносять визначення вартості товарів, послуг відповідно до ринкових цін, перевірку правильності нарахування заробітної плати робітникам, розрахункових відносин і т.п.;

порівняльно-узгоджувальні — передбачають порівняння й зіставлення об'єкта з його аналогом, затвердженими зразками, нормативно-правовими актами для виявлення відхилень від них. Слід зазначити, що причини відхилень досліджують за допомогою інших контрольних процедур.

### 6.3. Вивчення й оцінка системи внутрішнього контролю

Перед початком перевірки аудитор повинні вивчити й оцінити функціонування системи внутрішнього контролю підприємства.

Аудитори перевіряють виконання плану проведення інвентаризацій на предмет правильності визначення складу постійно



діючої інвентаризаційної комісії; установлюють, чи затверджений склад комісії наказом керівника підприємства; перевіряють наявність наказу про порядок створення робочих інвентаризаційних комісій і чи вчасно результати інвентаризацій відображаються в обліку. При цьому встановлюють, чи розглядає керівник підприємства особисто матеріали інвентаризації не пізніше 10-денного строку після її завершення.

У процесі тестування системи внутрішнього контролю аудиторів з'ясовують, чи приймають участь у ревізіях крім працівників бухгалтерії фахівці інших служб, наскільки повно охоплені ці підрозділи контролем й яке якість виконуваних процедур, ефективність проведених заходів щодо контролю (повнота охоплення контрольованих об'єктів, зміст порушень, вжиті заходи по їхній ліквідації й попередженню втрат). Джерелами такої перевірки є акти ревізії, рішення, прийняті по їхніх результатах. Одночасно виявляють, чи не було фактів повторних перевірок тих же фактів після проведення ревізії. Результати діяльності внутрішньогосподарського контролю аудиторів перевіряють за даними бухгалтерського обліку на рахунку «Недостачі й втрати від псування цінностей», де відображають недостачі й втрати, а потім списують відповідно до рішень інвентаризаційної комісії, затвердженим керівником підприємства, на витрати виробництва або обігу, на матеріально-відповідальних осіб, або на результати фінансово-господарської діяльності. Використовуючи документальні методичні прийоми, аудитор досліджує ці операції й робить висновок. Крім того, він використовує дані аналітичного й синтетичного обліку на рахунках «Розрахунки з персоналом по інших операціях», де відображають розрахунки по відшкодуванню матеріального збитку, «Розрахунки по претензіях» і т.д.

Своєчасність проведення внутрішнього контролю й тематичних перевірок визначається зіставленням дат за планом і часом їхнього здійснення, зазначених в актах, кількість ревізій установлюється по представлених актах. Після цього аудиторів відображають виконання плану поточного внутрішньогосподарського контролю й ухвалених рішень щодо результатів проведених перевірок, як вони впливають на якість господарювання й ухвалюють рішення щодо того, наскільки вони можуть довіряти даним, наданим службою внутрішнього контролю підприємства.

#### **6.4. Внутрішній аудит і його організація на підприємстві. Його основні відмінності від внутрішнього контролю**

*Внутрішній аудит* є підсистемою внутрішнього контролю підприємства. Його *основна мета* – оцінка якості економічної інформації, формованою управлінською системою підприємства, експертна оцінка економічної політики підприємства, функціонування внутрішньогосподарського контролю.

Для організації служби внутрішнього аудиту керівництву підприємства необхідно підібрати грамотних і кваліфікованих фахівців з досвідом роботи в сфері економіки не менше п'яти років. Крім того, повинні бути розроблені положення про службу внутрішнього аудиту, посадові інструкції, методики аудиту об'єктів контролю.

У положенні про службу внутрішнього аудиту повинні бути визначені сутність, цілі й завдання, правові основи роботи фахівців, суб'єкти контролю, об'єкти контролю, основні принципи організації контролю, організація й забезпечення функціонування служби, координації й взаємодія в організації контролю зі службою внутрішньогосподарського контролю.

У посадових інструкціях необхідно відображати основні нормативні документи, якими повинен керуватися той або інший фахівець служби внутрішнього аудиту в процесі виконання своїх функціональних обов'язків, загальні положення, перелік нормативно-довідкової інформації, обов'язки, права й відповідальність. Крім того, вони повинні включати ще розділ, що відображає інформаційні зв'язки за посадою, що показує, від кого, у які строки і яку інформацію одержує той або інший працівник і кому направляє результативну інформацію. При розробці посадових інструкцій принциповим є облік відповідності обсягів прав обсягу обов'язків з контролю, у протилежному випадку контрольні функції реалізовані не будуть.

Проекти розробки регламентів служби внутрішнього аудиту погоджуються на рівні міжпосадових зв'язків і з керівником підприємства. Розроблені регламенти апробуються протягом двох-трьох місяців, після чого в них вносяться корективи.

Основними принципами організації служби внутрішнього аудиту є: всеосяжність, делегування повноважень, прав і

відповідальності, об'єктивність і незалежність, доцільність і цілеспрямованість дій, кваліфікованість, спеціалізація, сполучення гласності й конфіденційності інформації. Крім того, варто пам'ятати, що даний структурний підрозділ є незалежним, підкоряється й звітує безпосередньо директорові або раді директорів компанії, підприємства, фірми.

*Основні завдання* внутрішнього аудиту:

проникнення у функції менеджменту, організаційна діяльність підприємства й оцінка якості цієї діяльності;

розробка рекомендацій з удосконалення;

забезпечення користувачів інформацією про реальне фінансове становище об'єкта, вірогідності обліку й звітності;

визначення фінансової стратегії підприємства.

Суб'єктами внутрішнього аудиту є бухгалтери-аудитори, експерти-аналітики; експерти-юристи; експерти-маркетологи, експерти інформаційних систем. Об'єктами — система керування підприємством, у тому числі система внутрішньогосподарського обліку й контролю; економічна інформація, формована менеджерами, у тому числі дані обліку й звітності. Основні користувачі інформації, надаваної внутрішнім аудитом у вигляді відомостей контролю окремих об'єктів, контрольних розрахунків, довідок, актів обстеження, аудиторських висновків — це власники, менеджери вищого рівня управління (рада директорів).

*Основні функції* внутрішнього аудиту:

внутрішній стратегічний контроль;

контроль хазяйновитої-господарчої-фінансово-господарської діяльності й роботи персоналу на відповідність установленим нормам;

контроль вірогідності результатів діяльності, відображених у фінансовій звітності.

Кожен фахівець даної служби повинен керуватися Міжнародним і Національним стандартами аудиту й відповідних правил, внутрішніми регламентами, повинен дотримувати професійної етики поведінки.

Особливості внутрішнього аудиту визначаються тими розходженнями, які є між внутрішньогосподарським контролем і ревізією. Якщо внутрішньогосподарський контроль безперервний, здійснюється всіма економічними й технічними службами й при цьо-

му охоплює всі ділянки виробничої й хазяйновитої-господарчої-фінансово-господарської діяльності, перевіряється робота всіх структурних підрозділів підприємств, то внутрішній аудит здійснюється періодично й тільки фахівцями — аудиторами по конкретному об'єкті контролю. Робота ж структурних підрозділів підприємства перевіряється, як правило, при оцінці системи управління. При цьому внутрішній аудит значно рідше використовує методичні прийоми фактичного контролю. Метою внутрішнього аудиту є експертна оцінка дотримання економічної політики, стану обліку й внутрішньогосподарського контролю, а головна мета внутрішньогосподарського контролю полягає в безперервному спостереженні за економічною ефективністю хазяйновитої-господарчої-фінансово-господарської діяльності підприємства, забезпеченні схоронності грошових і матеріальних цінностей, усуненні причин й умов, що породжують безгосподарність і ведуть до порушення законності.

Діяльність внутрішніх аудиторів аналогічна роботі зовнішніх аудиторів. Відмінність тут полягає лише в об'єктах контролю й широті діапазону діяльності. Крім того, у перелік послуг внутрішніх аудиторів входять перевірка систем контролю, спрямована на вироблення політики підприємства в рамках законодавства й рівня досягнення програмних цілей, а також оцінка економічності й ефективності операцій компанії.

### Питання для самоконтролю

1. Дайте характеристику системи внутрішнього контролю на підприємстві.
2. Викладіть сутність бухгалтерського контролю на підприємстві.
3. Що таке процедури контролю? Дайте їхню докладну характеристику.
4. Що таке «система внутрішнього контролю підприємства»?
5. Як зробити її оцінку?
6. Що таке «внутрішній аудит»? Як організувати його на підприємстві?
7. Чим відрізняється внутрішній аудит від внутрішнього контролю?

## Тема 7. Аудиторський ризик, істотність, визначення обману й помилки

*Вивчивши цю тему, ви дізнаєтеся сутність підприємницького ризику, його складові; поняття аудиторського ризику і його складених елементів; як визначити аудиторський ризик; про основні шляхи зниження аудиторського ризику; у чому суть концепції істотності в аудиті; що собою представляють розрахункові помилки й обман, як їх відрізнити.*

### 7.1. Підприємницький ризик і його складові

Під ризиком у загальному значенні цього терміна варто розуміти можливу небезпеку втрат, обумовлену специфікою тих або інших явищ природи й видів діяльності людського співтовариства [70, с. 51].

Як економічна категорія ризик являє собою приховання, що може відбутися або не відбутися. У випадку здійснення такої події можливі три економічних результати: негативний (збитки), нульовий і позитивний (прибуток).

Ризиком можна управляти, тобто використовувати різні методи, які дозволять повною мірою спрогнозувати ризиковані події й реалізувати захід щодо зниження ризику. Ефективність організації управління ризиком у багатьох випадках визначається класифікацією ризиків.

Кожний вид ризиків повинен бути детально проаналізований, змодельований, розподілений по елементах, які дозволять повною мірою згладити невизначені ситуації.

Ризики, як правило, поділяються на динамічні й статистичні типи.

**Динамічний ризик** – це ризик непередбачених змін вартості основного капіталу внаслідок прийняття управлінських рішень або непередбачених обставин. Такі зміни можуть привести як до збитків, так і сприяти одержанню прибутків.

**Статичний ризик** – це ризик збитків реальних активів внаслідок заподіяння збитків власності, а також втрати прибутку через недієздатність організації. Цей ризик може привести тільки до збитків.

Незалежний аудит є невід'ємною частиною фінансових інститутів ринкової економіки. Тому аудиторський ризик необхідно розглядати як складову частину системи фінансово-економічних ризиків. Значною мірою загальний аудиторський ризик формується під впливом тих самих причин, що та інші загально-економічні ризики.

### 7.2. Поняття аудиторського ризику і його складові

Проведення аудиту завжди супроводжується певним ризиком. Аудитор повинен чітко усвідомити собі, у чому полягає аудиторський ризик, його сутність, складові частини, як визначити його максимальний рівень. Це дуже важлива проблема, оскільки від її вирішення залежить згода аудитора на проведення перевірки і її строків; вибір напрямків, підходів, методів і прийомів аудиторської перевірки.

Згідно МСА 25 «Матеріальність й аудиторський ризик» *аудиторський ризик являє собою побоювання, що аудитор може виразити невідповідну думку про фінансову звітність, що має істотну недостовірну інформацію.*

Для того щоб усвідомити й оцінити вирішальне значення визначення аудиторського ризику для належного виконання ним своїх професійних обов'язків, з найменшою ймовірністю допущення помилок або неточностей у роботі, забезпечення найбільшої ефективності перевірки, звернемося до історичних етапів розвитку аудиту й професії аудитора.

Із світової літератури й практики відомо, що аудит має кілька підходів: підтверджуючий аудит, процедурний аудит, системний аудит, аудит зон ризику.

Сутність кожного з названих підходів була нами розглянута раніше (тема 3).

При підтверджуючому аудиті може мати місце ризик невірної висновку про фактичний стан справ на підприємстві, напри-

клад, через невідповідне тлумачення отриманих даних, їхнього узагальнення й т.п.

Застосування процедурного аудиту несе ризик застосування невідповідних методів одержання аудиторських доказів, що також являє собою аудиторський ризик.

При системному аудиті необхідно передбачити, а виходить, і оцінити ризик того, що в досліджуваних системах у певних місцях можуть виникнути збої або вони можуть виявитися недосконалими, тобто необхідно оцінити не властиво самі дані, а якість їхнього одержання й контролю.

Значну увагу приділяють визначенню величини аудиторського ризику при використанні четвертого з названих нами підходів – аудиті зон ризику.

Аудиторський ризик присутній при використанні всіх чотирьох названих підходів, але в різному ступені. Особливо важливе значення визначення аудиторського ризику постає при застосуванні підходу системного аудиту й тим більше аудиті зон ризику.

**Ризик аудиту** – це оцінка ризику неефективності перевірки, що ґрунтується на встановленні ненадійності системи обліку клієнта, неефективності системи внутрішнього контролю клієнта, невиявлення помилок клієнта аудиторами.

Аналіз ряду джерел [39, 63, 96, 100] дозволяє нам зробити висновок про те, що загальний аудиторський ризик складається з: *внутрішнього ризику; ризику контролю й ризику виявлення (невиявлення)*.

Загальний ризик для аудиторської фірми, це ні що інше, як імовірність настання правової відповідальності внаслідок невірної оцінки ризику помилок. Тому в цьому випадку його вірніше ототожнити з підприємницьким ризиком.

Таким чином, **загальний аудиторський ризик** це ймовірність формування невірної думки й помилкового висновку без відображення в ньому реальних істотних помилок.

Як свідчить світовий досвід, прийнятна величина загального аудиторського ризику становить 1-5% (0,01-0,05). Вибираючи методику визначення аудиторського ризику і його припустиму величину, необхідно враховувати конкретні умови перевірки, строки, характер діяльності клієнта, компетентність і кваліфікацію ау-

дитора, його попередній досвід аудиторських перевірок і багато інших факторів.

**Внутрішній ризик** – являє собою всі можливі ризики, пов'язані з функціонуванням підприємства, тобто це все помилки, неточності, які можуть бути допущені в результаті діяльності підприємства. Ризик виникнення таких помилок пов'язаний з дією різних факторів як зовнішніх, так і внутрішніх, найчастіше безпосередньо прямо не пов'язаних з підприємством-клієнтом (це інфляція, конкуренція, безробіття й т.д.), а також наступних обставин: ринком збуту продукції; загальною організаційною структурою підприємства; політикою управління й господарювання; кадровою політикою й штатами; кваліфікацією працівників і належним виконанням ними своїх обов'язків.

Наприклад, несвоєчасно застраховане майно, що знищене в результаті стихійного лиха; підприємство зненацька втратило основного постійного клієнта й т.д.

Внутрішній ризик оцінюється аудиторами ще на підготовчій, початковій стадії аудиту, коли він тільки знайомить із діяльністю підприємства, умовами його роботи, структурою й організацією управління, місцезнаходженням його складових частин й інших питань. Аудитор для цього використовують як інформацію, надану підприємством-клієнтом, так й інформацію із зовнішніх джерел.

При оцінці внутрішнього ризику аудитор повинен звертати увагу на ті моменти, які можуть впливати на якість бухгалтерської звітності, тобто ризик оцінюється на рівні фінансової звітності. А це значить, що із всієї сукупності відтинається коло ризиків підприємства, не пов'язаних зі складанням бухгалтерської звітності, підтвердити яку й повинен аудитор.

**Ризик контролю** являє собою побоювання того, що недостовірною інформацією, що може виникнути й бути істотною окремо або разом з іншою недостовірною інформацією, не буде виявлена або вчасно попереджена системою внутрішнього контролю. Нагадаємо, що виходячи із світового досвіду істотною або матеріальною вважається помилка, що сама або в сукупності з іншими спотворює фінансову звітність на суму 4-5 % від загального підсумку звітності, або сама по собі незначна, але змінює фінансовий результат на протилежний – збиток на прибуток і навпаки.

Ризик контролю складається із двох компонентів: *ризик системи бухгалтерського обліку* й *ризик системи внутрішнього контролю*. Існує ризик, що помилки не вдасться попередити вчасно й що вони однаково будуть допущені або не будуть виявлені після виникнення. Аудитор мало що може зробити, щоб виправити таку ситуацію в короткий строк, але він повинен її оцінити, щоб правильно спланувати аудиторську перевірку. Тому аудитор повинен *при визначенні величини ризику контролю оцінити надійність, ефективність і дієвість систем бухгалтерського обліку й внутрішнього контролю*.

**Риск системи бухгалтерського обліку** полягає в тому, що можливо будуть допущені помилки або обман у результаті документування господарських операцій, неправильного відображення їх у реєстрах бухгалтерського обліку й складання фінансової звітності. Іншими словами, це значить, що система обліку є не ефективною, не повністю надійною.

Для оцінки величини ризику системи бухгалтерського обліку аудитор повинен вивчити характер діяльності підприємства-клієнта, що найбільше часто повторюються господарські операції (звичайні), а також виділити незвичайні їхні причини: вивчити систему бухгалтерського обліку, застосовану на підприємстві, і сам процес ведення обліку й складання звітності; склад і кваліфікацію працівників бухгалтерії, особливо головного бухгалтера, а також посадові інструкції й розподіл функціональних обов'язків між обліковим персоналом й інші важливі питання.

На величину **ризик контролю** впливає також факт виявлення помилок, неточностей у системі бухгалтерського обліку, виявлених попередньою аудиторською перевіркою, що знижує довіру до системи бухгалтерського обліку й збільшує ризик (це повинні враховувати аудитори при проведенні наступних аудиторських перевірок).

Допоміжним інструментом при оцінці систем бухгалтерського обліку й внутрішнього контролю, як свідчить світовий досвід, служать так звані анкети внутрішнього контролю, де викладені питання, які аудитор повинен знати в ході перевірки зазначених систем. Структура таких анкет, набір питань не стандартні й, як правило, кожною аудиторською фірмою розробляються базові ан-

кети, які потім конкретизуються аудитором стосовно до кожного конкретного підприємства-клієнта. Такі анкети особливо важливі як робочі документи аудитора при використанні даних внутрішнього контролю.

**Ризик невиявлення** означає, що істотні помилки можуть залишитися не виявленими в ході аудиторської перевірки.

Визначення аудитором величини ризику невиявлення (тобто він встановлює його сам для себе) тісно пов'язане з величиною ризику систем обліку й внутрішнього контролю. Чим вище ризик останніх, що означає невисокий ступінь довіри аудитора до систем обліку й внутрішнього контролю, тим менше ризик невиявлення необхідно встановити для даної перевірки. У такому випадку аудитор повинен запланувати й виконати значний обсяг підтверджуючих і незалежних процедур. Іншими словами, ризик невиявлення — це та частка похибки в проведенні аудиторської перевірки, що аудитор може собі дозволити при сформованих на підприємстві-клієнті системах обліку й внутрішнього контролю, при дотриманні умови якості проведення робіт і відповідності їх установленим аудиторським нормативам.

Аудитор не може вплинути на ризик контролю й внутрішній ризик, як відзначено в МСА 25, 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, аудитор повинен зробити все можливе, щоб звести ризик невиявлення до мінімуму. Цього можна досягти, проводячи велику кількість аудиторських процедур і правильно вибравши спосіб одержання аудиторських доказів.

### 7.3. Методика визначення аудиторського ризику

Дуже важливим питанням для аудитора є методика визначення величини аудиторського ризику. Відзначимо, що єдиної такої методики не існує. Вона, як правило, розробляється кожною ау-

диторською фірмою або окремим аудитором стосовно до умов конкретної перевірки. Із цією метою створюються так названі моделі аудиторського ризику, які постійно вдосконалюються. Як свідчить світовий досвід, прийнятна величина загального аудиторського ризику становить 1-5% (0,01-0,05). Вибираючи методику визначення аудиторського ризику і його припустиму величину, необхідно враховувати конкретні умови перевірки, строки, характер діяльності клієнта, компетентність і кваліфікацію аудитора, його попередній досвід аудиторських перевірок і багато інших факторів.

Однак, ґрунтуючись на даних світової літератури [74; 101], можна привести загальну методику розрахунку загального аудиторського ризику, що полягає в наступному:

$$ZAP = BP \cdot PK \cdot PH, \quad (1)$$

де  $ZAP$  — загальний аудиторський ризик;

$BP$  — внутрішній ризик;

$PK$  — ризик контролю;

$PH$  — ризик невиявлення.

Як відзначається в тих же джерелах, ризик невиявлення складається з ризику аналітичного огляду (РАО) і ризику тестового контролю (РТК) у зв'язку із чим формула розрахунку загального аудиторського ризику буде виглядати в такий спосіб:

$$ZAP = BP \cdot PK \cdot PAO \cdot PTK. \quad (2)$$

Більш повно методика розрахунку аудиторського ризику в доступній для українських аудиторів літературі розкрита ДЖ. Робертсоном, що відзначає ряд важливих моментів:

аудитор не може повністю довіряти системам обліку й внутрішнього контролю підприємства-клієнта. У такому випадку внутрішній ризик або ризик контролю зводиться до нуля ( $BP = 0$ ,  $PK = 0$ ), а це значить, що й загальний аудиторський ризик, виходячи з формули, буде дорівнює нулю, чого не може бути, оскільки кожна аудиторська перевірка супроводжується певним ризиком;

аудитор не може дозволити собі встановити високий рівень ризику невиявлення (наприклад більше 50%) при високих ризиках систем обліку й внутрішнього контролю, оскільки в цьому випадку загальний аудиторський ризик буде також дуже високий (більше 5%), чого допускати не можна, тому що перевірка буде вважатися проведеною не належним чином. Наприклад:

$$ZAP = BP (0,8) \cdot PK (0,9) \cdot PH (0,5) = 0,36;$$

аудиторська перевірка буде вважатися проведеною на належному рівні, якщо аудитор установить низький ризик виявлення (0,01) при повній недовірі до систем обліку й внутрішнього контролю клієнта.

Так,

$$ZAP = BP (1,0) \cdot K (1,0) \cdot PH (0,01) = 0,01.$$

На закінчення ще раз підкреслимо особливу актуальність розглянутого нами питання для вітчизняних аудиторів й аудиторських фірм, оскільки від правильного його рішення залежать якість, ефективність перевірок, їхній масштаб і зміцнення престижу професії аудитора, що дуже важливо на етапі становлення й розвитку аудиту в Україні.

#### 7.4. Основні шляхи зниження аудиторського ризику

Існує чимало областей аудиторської діяльності, де інтереси аудиторів й їхніх клієнтів не зовсім збігаються. В силу цих причин підприємницький ризик аудиторів, на відміну від економічних суб'єктів, що перевіряють ними, має додаткові аспекти, від яких аудиторам у міру можливості варто позбуватися при кожному новому замовленні. Отже, стратегія аудиторської організації стосовно кожного економічного суб'єкта — одне із самих складних питань, що перебувають в області їх підвищеного підприємницького ризику.

Пристаюючи до аудиторського обслуговування будь-якого клієнта, *аудиторська організація насамперед повинна визначити свою стратегію*. Це пов'язане з тим, що аудиторське обслугову-

вання будь-якого клієнта, як правило, пов'язано не тільки з підприємницьким ризиком, але й з певними чисто аудиторськими ризиками, розглянутими вище.

Виробивши свою стратегію, аудиторська організація приступає до її детальної розробки. Аудитори повинні вчасно визначити свої можливості таких взаємин із клієнтом, при яких вони не втратять незалежності власної позиції, зменшать свій ризик і зберуть достатню кількість аудиторських доказів високої якості, щоб сформуванню й виразити у відповідному аудиторському висновку вірне професійне судження про його баланс.

Оскільки аудитор покликаний виявити істотні неточності у звітності, він може зіштовхнутися при перевірці з певними діями адміністрації або службовців, які можна кваліфікувати як зловживання. Зрозуміло, наявність не некоректностей, а саме зловживань (персоналу або адміністрації) також впливає на аудиторську стратегію.

У самому загальному виді *розробка стратегії проведення перевірки економічного суб'єкта (аудированої особи) містить у собі ряд питань*. Майже всі вони не тільки зважаються на початковій стадії обслуговування клієнта, але й фіксуються документально в ході перевірки в так званих робочих документах аудитора. *Серед них найважливіші:*

- 1) опис ризиків, пов'язаних з аудированою особою;
- 2) визначення кордонів істотності;
- 3) перший аналітичний огляд;
- 4) визначення ділянок обліку, найбільш важливих для аудиторської перевірки;
- 5) вибір і затвердження перевірочних процедур по їхніх видах й обсязі.

Як бачимо, перераховані питання дійсно мають велике практичне значення для правильної організації аудиторської перевірки, а отже, і для зменшення певних аспектів підприємницького ризику аудиторів. При проведенні конкретного аудиту здійснюється подальший розвиток стратегії й тактичних прийомів.

## 7.5. Концепція істотності в аудиті

*Інформація, у тому числі й облікова, вважається істотною, якщо її відсутність або перекручування може вплинути на еко-*

*номічне рішення користувача, що спирається на бухгалтерську звітність*. Тому один з фундаментальних принципів бухгалтерської звітності (і відповідно до її аудиторської перевірки) полягає в тому, що не потрібно приділяти надто велику увагу несуттєвим похибкам (некоректностям, помилкам), виявленим, приміром, у ході тестування контрольних моментів.

Цілі використання бухгалтерської інформації визначають ступінь прийнятності інформаційного ризику у всіх істотних аспектах цієї інформації.

При аудиторських перевірках (на їхніх завершальних етапах) часто виникає й дуже ретельно розглядається питання про включення або не включення тих або інших застережень в аудиторський висновок. Загальне правило тут полягає в тому, що *аудитори завжди повинні оцінювати істотність виявлених некоректностей з погляду вірогідності бухгалтерської звітності в цілому:*

а) некоректності, найімовірніше, є істотними, якщо наявність інформації про них (наприклад застережень в аудиторському висновку) здатне вплинути на наступні рішення кваліфікованих користувачів;

б) некоректності найвищою мірою істотні, якщо вони вводять (або потенційно вводять) в оману кваліфікованих користувачів, чіі наступні рішення на основі такої інформації не можуть бути адекватними.

Отже, аудиторам конче потрібно визначення концепції істотності в обліку й аудиті. Потрібно розуміти, що насамперед — це практичний спосіб подолання всіх тих проблем, які пов'язані з неможливістю повного усунення інформаційного ризику.

**Істотність в аудиті** — це певна міра прогнозу, за допомогою якої аудитор визначає, наскільки достатні, доречні й своєчасні зібрані ним у ході перевірок аудиторські докази.

Інакше кажучи, і при тестуванні, і при перевірках по суті аудитор повинен заздалегідь визначити прийнятний для цілей аудитора рівень істотності (скажемо, у відсотках до певної бази або в грошовому вираженні), а потім звіритися, чи є виявлені ним некоректності в бухгалтерській звітності значними, істотними.

Аудитор повинен прийняти остаточне рішення про необхідність продовження перевірки для зниження ризику або про

те, що виявлені ним некоректності в бухгалтерській звітності можна прийняти, тобто можна погодитися із представленими за твердженнями адміністрації клієнта. Сам же *прийнятний рівень інформаційного ризику залежить від:*

а) виду аудиту або від форм, що відрізняються від нього, контролю: оглядових перевірок, послуг аудиторів по погоджених процедурах і т.д.;

б) інтересів основних користувачів аудиторських висновків.

Аудитори всього світу дуже серйозно підходять до процесу виявлення некоректностей (особливо навмисних помилок, тобто відхилень від норми, у тому числі й зловживань), розуміючи їх серйозні негативні наслідки, які в першу чергу знижують репутацію аудитора. Але на Заході теоретично визначена й законодавчо закріплена залежність істотності від величини й типу розглянутої інформації в конкретних обставинах: її неприведення або перекручування. Наприклад, рада по стандартах фінансового обліку США визначає істотність у такий спосіб: «Важливість неприведення або перекручування бухгалтерської інформації в конкретних обставинах, що робить можливим наступне судження кваліфікованого користувача, що покладається на цю інформацію, буде змінено в силу даних причин» (Положення про концепції фінансового обліку №2, FASB, 1980). Приблизно таке ж визначення містить й американський ASB Проект Положення про принципи «Ціль бухгалтерської звітності і якісних характеристик бухгалтерської інформації» (параграф 39, липень 1991).

Аудиторська фірма повинна брати до уваги всі істотні обставини, встановлені в результаті аудиту бухгалтерської звітності економічного суб'єкта. Істотними є обставини, що значно впливають на вірогідність бухгалтерської звітності економічного суб'єкта. Для визначення рівня істотності при плануванні й проведенні аудиту аудиторська фірма повинна ґрунтуватися на внутріфірмових стандартах, якщо нормативні акти, що регулюють аудиторську діяльність в Україні, не встановлюють більш тверді вимоги.

## 7.6. Розрахункові помилки й обман

Чимало фактів порушень виникають на практиці в результаті неправильних арифметичних дій при здійсненні різних обчислень. Ці факти обману й помилок приводять до перекручування даних про рівень витрат на виробництво й фінансові результати, а також до перекручування звітності. Тому аудитори повинні приділяти досить увагу перевірці правильності підсумкових даних у первинних документах і звітах, реєстрах аналітичного й синтетичного обліку, складених підприємством конторисах і формах звітності, розроблених таблицях, звітних калькуляціях і відомостях по різних видах розрахунків і т.д. на всіх ділянках діяльності.

Наприклад, касові операції підлягають суцільному внутрішньогосподарському управлінню, включаючи проведення раптових інвентаризацій касової готівки, установлення ідентичності даних аналітичного й синтетичного обліку на всі звітні дати. Таким чином, аудитор формально може довіряти підприємству й приймати дані про рух грошей на рахунку 30 «Каса». Як правило, аудитори цього не роблять і вибірково перевіряють вірогідність даних про використання грошей.

Практика аудиту свідчить, що в результаті перекручування підсумків здійснюються злочини, які мають вид документально необґрунтованого присвоєння отриманої в підзвіт готівки. При виявленні таких порушень аудитор звертає увагу адміністрації не тільки на необхідність стягнення матеріального збитку, але й на внесення коректувальних записів на суми перекручування в бухгалтерському обліку.

Обман і помилки розкриваються також при арифметичній перевірці правильності даних аналітичного обліку й зіставлення їх з даними синтетичного обліку розрахунків.

На одному з підприємств при арифметичній перевірці правильності підсумків у розрахунковій відомості заробітної плати й інших належним працівникам сум за червень 2002 р. аудитор установив: належним окремим працівникам суми нараховані правильно, правильно відбиті суми відрахувань і виплат, правильно визначена заборгованість на кінець місяця (що підлягає виплаті за другу половину місяця).



Однак, підрахувавши окремі суми в графі «Разом нараховано», аудитор одержав суму 16800 грн., а в рядку «Разом» у цій графі проставлена сума 17800 грн., тобто на 1000 грн. більше; у графі «До видачі» у рядку «Разом» суми становила 12648 грн., а проставлено 13648 грн., тобто більше на 1000 грн. виплачено за другу половину червня 2001 р. по платіжній відомості конкретним працівникам – 12648 грн., а в рядку «Підсумки» проставлено 13648 грн. Таким чином, аудитор при арифметичній перевірці даних розрахункової й платіжної відомостей розкрив обман (крадіжку) 1000 грн. Аудитор сповістив про це адміністрацію підприємства й запропонував внести відповідні виправлення записів на рахунках бухгалтерського обліку й звітності (одночасно були вжиті заходи по залученню винних у цій крадіжці посадових осіб до відповідальності й відшкодування матеріального збитку). Після внесення необхідного коректування аудитор склав аудиторський висновок про вірогідність представленої бухгалтерської звітності.

Наведений приклад свідчить, що розрахункові помилки й факти обману обов'язково спотворюють накопичену на рахунках бухгалтерського обліку інформацію про діяльність підприємства, що відображається у відповідних формах бухгалтерської й статистичної звітності. Тому при проведенні аудиту необхідно приділяти належну увагу як перевірці правильності розрахунків, так і перевірці вірогідності й правильності відображення на рахунках бухгалтерського обліку здійснених господарських операцій і процесів у період, що перевіряється.

### Питання для самоконтролю

1. Дайте характеристику підприємницькому ризику, його складовим.
2. Що таке аудиторський ризик? Які його складові?
3. Викладіть методикку визначення аудиторського ризику.
4. Які основні шляхи зниження аудиторського ризику?
5. У чому суть концепції істотності в аудиті?
6. Опишіть, що ви розумієте під розрахунковими помилками й обманом?

## Тема 8. Аудиторські докази й застосування вибірки в аудиті

*З даної теми ви довідаєтеся про аудиторську вибірку і її методи, про аудиторські докази й вимоги, пропоновані до них. Вивчіть їхню класифікацію, джерела й методи їхнього одержання, а також їхню інформаційну основу.*

### 8.1. Поняття аудиторської вибірки, її методи

Необхідність використання вибірових досліджень у процесі аудиту пов'язана з тим, що повна перевірка фінансово-господарської діяльності великих і середніх підприємств, які становлять основну частину всього виробничого потенціалу України, фізично неможлива.

Вибіркові дослідження забезпечують дані для характеристики всієї сукупності на основі принципу екстраполяції — поширення результатів перевірки на всю генеральну сукупність. Вибіркове дослідження має певні переваги перед повним: це можливість оцінки за результатами вибіркового спостереження всієї генеральної сукупності; економія часу й коштів за рахунок скорочення обсягів робіт; більш точні результати досліджень внаслідок зменшення кількості помилок при реєстрації. Екстраполяція результатів вибіркового дослідження на всю генеральну сукупність може бути виправдана тільки в тому випадку, коли аудитором визначені такі питання:

- склад генеральної сукупності;
- проведення стандартизації;
- розмір припустимої максимальної помилки вибірки;
- розмір очікуваної помилки;
- обсяг вибірки й спосіб вибору;
- інтерпретація результатів вибіркового дослідження.

Під **генеральною сукупністю** варто розуміти набір інформації, щодо якої аудитор хотів би створити аудиторську вибірку.

При проведенні вибіркового дослідження використовується метод стратифікації — процес розподілу генеральної сукупності на більш дрібні підсукупності, кожна з яких має свою власну характеристику. Стратифікація дозволяє аудиторів направляти свої зусилля на більш важливі об'єкти для реалізації цілей перевірки.

**Припустима максимальна помилка** — це максимальне значення помилки в сукупності даних, що стає істотною за умови ухвалення рішення про ефективність вибіркової перевірки. Під час застосування тестів внутрішнього контролю підприємства під припустимою помилкою розуміють максимальний розмір відхилення від контрольної процедури. За умови незалежних процедур перевірки припустима помилка — це максимальна сума відхилень у бухгалтерському документообігу, що приймається аудитором.

**Очікувана помилка** — розмір помилки, передбачений аудитором у загальній сукупності.

Основна вимога, що пред'являється до вибіркового дослідження, це дотримання принципів вибірки. **Успішне проведення вибіркового дослідження передбачає вирішення двох питань:**

визначення необхідної кількості вибіркового дослідження;

розрахунок помилок вибіркового дослідження.

Проводячи вибіркові дослідження в аудиті, варто також пам'ятати, що є перевіркою й процедури, при яких виключається проведення вибіркового дослідження.

**Вибіркові методи не використовуються, коли:**

структуру генеральної сукупності не дає можливості використати вибіркове дослідження (генеральна сукупність неоднорідна);

необхідно досліджувати об'єкти, до яких пред'явлені вимоги повної перевірки (статті балансу, індексація основних фондів і т.п.);

аудитор досліджує важливі операції й аналітичні процедури на конкретну дату (покупка й продаж основних коштів, землі, інші нетипові операції);

помилки вибірки, певні відповідно до теорії, не відповідають величині помилки всієї генеральної сукупності;

в аудитора є сумніви щодо результатів заздалегідь виконаних перевірок.

Основними методами вибіркового дослідження в аудиті є: атрибутивний (якісний); варіаційний (монетарний).

*Атрибутивне вибіркове дослідження* призначене для того, щоб з'ясувати, яку частину генеральної сукупності властиві або невластиві ті або інші характеристики, які називають атрибутивними.

*Варіаційне вибіркове дослідження* призначене для визначення абсолютного розміру помилки, що більше підходить для перевірок за суттю.

## 8.2. Аудиторські докази і їхня класифікація. Вимоги, пропоновані до них

Для видачі обґрунтованих звітів аудитор повинен мати повну, достовірну й надійну інформацію — аудиторські докази. Стандарт, що регулює кількість, якість і встановлює процедури одержання аудиторських доказів, викладений у Міжнародному стандарті «Аудиторські докази».

**Аудиторські докази** — це інформація, отримана аудитором при підготовці висновків, на якій ґрунтується аудиторський звіт.

Аудиторські докази включають первинні документи й облікові записи, які лежать в основі звітності, а також інформацію, щодо підтвердження з інших джерел.

Зміст аудиторських доказів залежить від способів їхнього одержання. У цьому випадку аудитор проводить незалежну процедуру виявлення стану об'єкта контролю, у результаті чого отримання об'єктивну й повну його характеристику (прямі докази). У деяких випадках він використовує дані внутрішнього контролю, інформацію, отриману від адміністрації або третіх осіб (постачальників, покупців і т.д.). При цьому аудитор дістає другорядні докази про стан об'єктів контролю, до яких він повинен ставитися з передбачливістю, тому що на практиці розкриваються факти, що спростовують їхню вірогідність.

Отримані аудиторські докази можна класифікувати у світлі загальноприйнятих правил надання інформації. Особливе значення для аудиту мають прямі докази.

**Прямі докази** – це дані, які підтверджуються первинними документами й обліковими записами. Прямі докази ділять на матеріальні й нематеріальні. **Матеріальні** – це документи й натуральні об'єкти. **Нематеріальні** – це моментні явища, а також контрагенти підприємства, на якому проводиться аудит.

Докази можуть відрізнятися за характером: візуальні, документальні, усні, а залежно від джерел інформації – внутрішні або зовнішні.

*До аудиторських доказів висуваються наступні вимоги:*

- необхідність;
- обґрунтованість;
- повнота;
- правильність.

**Під необхідністю** аудиторських доказів розуміється отримання конкретного необхідного свідчення, зміст якого характеризує об'єкт дослідження.

**Обґрунтованість аудиторського** доказу забезпечується тоді, коли воно містить дані, наведені в первинних документах і звітах, облікових реєстрах, формах звітності й інших документів, зміст яких підтверджується підписами конкретних виконавців.

**Під повнотою** аудиторського доказу розуміють обсяг інформації, що наведена в ньому, достатня для визначення стану об'єкта контролю. Якщо аудиторський доказ складений за результатами суцільної перевірки руху об'єктів контролю, то аудитор може бути переконаний у повноті отриманої характеристики об'єкта аудиту й у складанні відповідного аудиторського висновку. Якщо ж аудиторський доказ містить дані, отримані шляхом вибіркового дослідження об'єкта контролю, те, приймаючи на їхній основі остаточне рішення, аудитор допускає певний ступінь ризику.

**Під правильністю** мають на увазі вимоги, відповідно до яких в аудиторському доказі повинні бути наведені всебічно (формально, арифметично, логічно) перевірені аудитором дані.

Дотримання зазначених вище вимог забезпечує одержання достовірної інформації про стан об'єктів аудиту, необхідну для складання аудиторського висновку.

### 8.3. Джерела й методи одержання аудиторських доказів

Залежно від змісту об'єкта контролю аудитор вибирає відповідні джерела інформації, які дають повну характеристику досліджуваного об'єкта.

*Такими джерелами можуть служити:*

первинні документи – письмові свідчення, які фіксують і підтверджують господарські операції, включаючи розпорядження й дозволи адміністрації (власника) на їхнє проведення;

облікові записи (облікові реєстри) – носії спеціального формату (паперові, машинні) у вигляді відомостей, ордерів, машинограм і т.п., призначені для хронологічного, систематичного або комбінованого накопичення, обґрунтування й узагальнення інформації з первинних документів, прийнятих до обліку;

головна книга – реєстр синтетичного обліку, де відображаються залишки на початок і кінець звітного періоду, і обороти по дебету й кредиті рахунків;

бухгалтерська звітність;

плани, кошториси, калькуляції;

матеріали перевірок і ревізій;

матеріали внутрішньогосподарського контролю підприємства; дані, отримані аудитором при проведенні документального й фактичного контролю об'єктів аудиту;

неофіційні документи – документи, які працівники підприємства ведуть за власною ініціативою;

допоміжні документи – документи, у яких викладена думка осіб, що працюють на підприємстві.

*Неофіційні й допоміжні документи доказового значення не мають, але можуть бути використані при виборі напрямків проведення дослідження й перевірки.*

Для отримання аудиторських доказів, залежно від змісту об'єкта аудиту й умов їхнього дослідження, використовують загальнонаукові й спеціальні прийоми документального й фактичного контролю.

Зміст документів аудитор перевіряє суцільним або вибірко-вим способом.

З метою одержання аудиторських доказів досліджується зміст операції, і аудитор встановлює їхню законність, доцільність і вірогідність.

**Законною операція** вважається тоді, коли її зміст не суперечить чинному законодавству.

**Доцільність операції** визначається її цілеспрямованістю на виконання завдань, які стоять перед підприємством за умови дотримання законності.

**Вірогідність господарської операції** встановлюється при формальній й арифметичній перевірках документів.

Для одержання аудиторського доказу застосовується прийом — зустрічна перевірка документальних даних.

**Зустрічна перевірка** документальних даних дозволяє виявити випадки крадіжок, які вуалюються шляхом виправлення даних в окремих документах, складання нових, підроблених документів, і заміни ними дійсних, неправильного відображення на рахунках обліку господарських операцій або не відображення їх у бухгалтерському обліку.

Застосовується також **прийом взаємного контролю** змісту різних документів шляхом вивчення й зіпставлення окремих реквізитів, які повторюються в ряді документів і відображають взаємозалежні операції.

**Техніко-економічні розрахунки** проводяться аудитором при отриманні доказів про правильність окремих показників бізнес-плану, правильності складання кошторисів загальновиробничих і загальногосподарських витрат, капітального ремонту, списання матеріалів на обсяг виробництва продукції або будівельних матеріалів на обсяг виконаних будівельно-монтажних робіт і т.д.

**Прийом нормативної перевірки** застосовується аудитором для одержання доказів про виконання певного завдання. Виявлені при цьому відхилення підлягають ретельному вивченню з метою встановлення причин їхнього виникнення й відповідальних за це посадових осіб. На основі отриманих даних аудитор дає оцінку виконання показників і розробляє пропозиції, які дозволять попередити надалі виникнення відхилень негативного характеру.

На практиці застосовуються й інші прийоми документального й фактичного контролю для розкриття змісту здійснених господарських операцій і процесів і підтвердження їхньої законності, вірогідності, правильності.

## 8.4. Інформаційне забезпечення процесу аудиту

**Якість аудиторського процесу багато в чому залежить від повноти, вірності й своєчасності одержання інформації, на основах якої формується думка аудитора.**

Проблемі інформаційного забезпечення реалізації контрольної функції приділена увага в роботах ряду авторів [42,43,47,57-59,75,79,86,109,96 122], однак відносно глибини розгляду інформаційного забезпечення саме процесу аудиту варто віддати належне роботам Н. Т. Белухи [57-59].

**Інформація** — це відомості, отримані аудитором як із зовнішніх джерел, так і внутрішніх, корисні й необхідні для прийняття управлінських рішень і формування думки аудитора про фінансову звітність економічного суб'єкта.

Інформаційне забезпечення аудиторського процесу являє собою формування й організацію джерел надходження оперативних, обґрунтованих і своєчасних даних, необхідних для виконання аудитором своїх функціональних обов'язків.

Інформаційні потоки діляться на вхідні й вихідні.

**Вхідна інформація** — це сукупність нормативно-правової, нормативно-довідкової й фактографічної інформації, використаної аудитором у процесі аудиту.

**Вихідна інформація** — це сукупність узагальнених відомостей, що виражають думку аудитора про фінансову звітність клієнта, отримана на основах використання вхідної інформації. Тобто це аудиторський звіт, складений на основі зібраних аудиторських доказів, отриманих із зовнішніх і внутрішніх джерел й оформлених у робочих документах аудитора.

По змісту інформаційне забезпечення процесу аудиту можна розділити на нормативно-довідкове, інструктивне й фактографічне. А по джерелах формування — на зовнішнє інформаційне, внутрішнє й внутріфірмове забезпечення.

**Нормативно-правове забезпечення процесу аудиту** – це сукупність законодавчих і правових актів, що регулюють як сам процес аудитів, так і діяльність економічних суб'єктів – клієнтів аудиторських фірм і вступників на фірму із зовнішніх джерел. Ця інформація містить відомості, що регулюють порядок здійснення господарської діяльності й встановлює ряд норм по виконанню зобов'язань перед бюджетом і позабюджетними фондами.

**Інструктивна інформація** – це також відомості, отримані аудитором із внутрішніх джерел, причому це можуть бути як внутріфірмові інструкції щодо виконання професійних обов'язків співробітниками аудиторської фірми, так і внутрішні розпорядницькі документи підприємства-клієнта.

**Фактографічне забезпечення процесу аудиту** – це сукупність інформації, що наявна в документах економічного суб'єкта – клієнтів аудиторської фірми. Така інформація підтверджує факти господарського життя, які мали місце на підприємстві, починаючи з моменту його створення й до моменту виконання аудиту.

Отже, вся сукупність інформаційного забезпечення спрямована на всебічне інформування аудиторів про стан і зміни в зовнішньому правовому полі й про стан і зміни у функціонуванні об'єктів аудиту.

На організацію інформаційного забезпечення впливає використання сучасних технічних коштів. У процесі своєї професійної діяльності аудиторам доводиться виконувати різні арифметичні й інші обчислення, аналізуючи залишки по рахунках, розраховувати коефіцієнти, складати різні таблиці й т.д., застосовувати для цих цілей калькулятор найвищою мірою не раціонально. А для обґрунтування висновків по зібраних доказах необхідне грамотне посилення на пункт, розділ відповідного нормативного акту.

На думку автора, кожному суб'єктові аудиторської діяльності в базовому парку програмних засобів необхідно мати (при виборі в середовищі Windows) – текстовий редактор типу Word, електронні таблиці типу Excel, комплекс бухгалтерських програм, Internet, спеціальний комплекс для аналізу фінансового стану підприємства.

Причому наявність такого інформаційного забезпечення більшою мірою обумовлюється: а) необхідністю отримувати

своєчасну й оперативну інформацію про всі зміни в нормативно-правовій інформації; б) необхідністю економії тимчасових і трудових витрат. Це вимагає забезпеченості кожної аудиторської фірми сучасною комп'ютерною технікою, прикладними програмними продуктами й доступу в Internet.

Більша частина з діючих аудиторських фірм використовує для отримання оперативної інформації про всі зміни в нормативно-правових документах комп'ютерні програми типу інформаційно-аналітична система (ІАС) по законодавству України «Вітрило-Консультант» або «Ліга-Закон».

Система «Вітрило-Консультант» містить близько 85000 документів по основних розділах законодавства України. Простота й ефективність роботи поєднуються із широтою висвітлення основних розділів. Є глосарій й огляди проблем. Широкий вибір офіційних і неофіційних публікацій. Зберігаючи повну сумісність зі старим форматом бази даних, вона пропонує багато нових можливостей і зовсім новий інтерфейс.

Корпорація ВІТРИЛО надає можливість отримувати відновлення ІАС «Вітрило-Консультант» одним з наступних шляхів:

*по електронній пошті.* Оновлення проводяться щодня. Аудиторська фірма зобов'язана надати для пересилання оновлень адресу стабільно працюючої електронної поштової скриньки з лімітом вільного місця й відсутністю обмежень на розмір вкладених файлів (до 3 мб);

*завантаження з web-сайту.* Самостійна завантаження з [www.parus.ua](http://www.parus.ua): фірма повинна отримати реєстраційні дані для самостійного завантаження файлів з оновленнями з корпоративного web-сайту Корпорації ВІТРИЛО (<http://www.parus.ua/scripts/dir/dir.pl>, звичайно зберігається 20-25 останніх оновлень);

*по звичайній пошті.* Оновлення проводяться не частіше одного разу на місяць, шляхом відсилання поштою компакт-диску с оновленою базою даних. Відсилання дисків здійснюється після одержання заявки від фірми по електронній пошті на адресу: [ms@parus.com.ua](mailto:ms@parus.com.ua) або по факсу. Оновлення необхідно проводити вчасно й строго в порядку їхньої черговості, дотримуючись інструкції.

Що стосується системи «Ліга-закон», те вона являє собою систему мережу ділової інформації. Щодня оновлювані системи

інформаційно-правового забезпечення слугують надійним джерелом нормативно-правової й ділової інформації й займають провідне місце серед пошукових правових систем в Україні.

Високий рівень якості й надійності даної системи підтверджений сертифікатом системи якості ISO 9001; більшість текстів нормативних актів перевірені Міністерством юстиції при внесенні в Єдиний госреєстр нормативних актів України; інформація в систему надходить на основі більш 75 прямих договорів з органами влади.

Системи «Ліга-Закон» є штатними інформаційно-пошуковими правовими системами в Адміністрації Президента України, Кабінеті Міністрів України, Державній податковій адміністрації, Міністерстві юстиції, Національному банку, Фонді держмайна, судах, митних службах, відомствах й організаціях. Як бачимо, популярність даної системи очевидна.

Функціональні можливості систем «Лігу-Закон» дозволяють із легкістю й зручністю працювати з наймогутнішими базами даних, що нараховують більше 245 тисяч документів. Відмінні риси систем «Ліга-Закон» — унікальний спосіб подання текстів нормативних документів, а також їхніх редакцій, що містять всі зміни й доповнення по кожному фрагменту, що зазнав змін; миттєвий контекстний пошук; різноманітні можливості для аналітичної роботи з документами (створення різних посилань, закладок, графічне подання зв'язків будь-якого документа, а також зв'язків між документами списку); сервіс «Референт», дозволяє «фільтрувати» щоденний потік всіх документів, що надходять у систему «Ліга-Закон», відповідно до заданих критеріїв і сигналізувати про виконані завдання користувача.

Сьогодні сімейство систем інформаційно-правового забезпечення «Ліга-Закон» складається з 3 груп щодня поновлюваних систем, а також, що випускають щомісяця CD-довідників, для фахівців.

Таким чином, переваги інформаційної системи «Ліга-Закон» полягає в тому, що нормативна база обновляється регулярно самостійно, доступ до неї не обмежений для користувачів мережі Internet, а це значно спрощує роботу користувача. Крім того, можливість створення закладок і посилань значно спрощує завдання аудитора по пошуку необхідних нормативних документів.

Однак аудиторів не досить мати доступ до всіх необхідних нормативних документів, головне — це оперативність одержання необхідної інформації. Безумовно, інформацію, отриману через Internet, можна вважати оперативною, але для того, щоб вибрати необхідний нормативний акт і зробити посилання на конкретний його пункт, потрібні додаткові витрати часу.

Зміст нормативно-правових актів — це лише первинна інформація, який необхідно вміти користуватися, а для цього обробляти й систематизувати. Тому на кожному аудиторському підприємстві співробітник, відповідальний за нормативно-правове забезпечення процесу аудиту, повинен систематизувати одержувану інформацію через Internet або «Вітрило-Консультант» і видавати практикуючим фахівцям фірми вже готовий перероблений інформаційний продукт.

Систематизація такої інформації повинна полягати у вибірці нормативно-правової документації в розрізі сфер аудиту. Кожна аудиторська фірма спеціалізується по аудиту відповідних галузей економіки, видів діяльності. Тому пропонуємо створювати нормативно-правову базу забезпечення процесу аудиту для однорідних груп підприємств, що є об'єктами конкретної аудиторської фірми (наприклад, нормативно-правова база процесу аудиту підприємств торгівлі, підприємств легкої промисловості, підприємств сфери туризму й т.д.).

Уперше створення банку нормативно-правової інформації для аудиту було запропоновано науковою школою кафедри контролю й аналізу господарської діяльності Донецького державного університету економіки й торгівлі ім. М. И. Туган-Барановського.

У перелік нормативно-правової бази включають всі закони й нормативні акти, що регулюють діяльність певної сфери економіки із вказівкою дати прийняття й дати введення в дію, і що найбільше важливо, у ньому відображається ступінь використання даного законодавчого акту з метою аудиту з посиланням на відповідні статті й розділи. Необхідність вказівки дати введення в дію пов'язана з тим, що в Україні ряд нормативних актів приймався до виконання за кілька місяців до дати його офіційного задоволення, що ждало від підприємств виконання коректувальних процедур відносно ряду фінансово-господарських фактів й опе-

рацій, у тому числі й у бухгалтерському обліку. Тому аудиторам важливо знати дату введення в дію нормативних документів для того, щоб якісно виконати свої професійні обов'язки.

Таким чином, при формуванні банку нормативно-правового забезпечення аудиту варто керуватися наступними загальними принципами систематизації такої інформації:

- по сферах бізнесу клієнтів;
- по строках регулювання діяльності (у межах строків — від вступу в дію нормативних актів до їхнього скасування);
- по ступеню нормативно-правового регулювання окремих параметрів об'єкта аудиту (з акцентом на використання для досягнення конкретних цілей аудиту).

Приклад банку нормативно-правової інформації для аудитування діяльності підприємств сфери туризму представлений у додатках.

Маючи у своєму розпорядженні таку інформаційну базу, аудитор без значних витрат часу зможе скористатися конкретним пунктом або статтею нормативного акту, зробити необхідне посилення на нього в аудиторському звіті, що створює безумовні передумови забезпечення якості результатів аудиторських перевірок.

### Питання для самоконтролю

1. Дайте визначення аудиторській вибірці. Яке її призначення в аудиті?
2. Опишіть методи вибірки, що застосовуються в аудиті.
3. У яких випадках не можна застосовувати аудиторську вибірку?
4. Дайте визначення аудиторських доказів. Які вимоги пред'являються до них?
5. По яких ознаках класифіковані аудиторські докази?
6. Опишіть методи й джерела одержання аудиторських доказів.
7. Опишіть сутність інформаційного забезпечення процесу аудиту.
8. Якими послугами ви можете скористатися через Internet при проведенні аудиту?
9. Які основні принципи формування банку нормативно-довідкової інформації?

## Тема 9. Робочі документи аудитора

*З даної теми ви довідаєтеся про склад і зміст робочих документів аудитора; вивчите їхню класифікацію; познайомитесь з методикою проектування організаційних і робочих документів аудитора на прикладі фірми-клієнта, туристичного підприємства.*

### 9.1. Поняття робочих документів аудитора

З метою підготовки доброякісного офіційного аудиторського висновку й одержання надійного інструментарію для аргументації на випадок розбіжностей із клієнтом аудиторів варто правильно оформляти всі етапи перевірки. Форми й зміст робочої документації аудиту визначені в Національному нормативі №6 «Документальне оформлення аудиторської перевірки».

*До робочої документації аудитора відносяться:* плани й програми аудиту; опис використаних аудитором процедур й їхніх результатів; пояснення, пояснення й заява економічного суб'єкта; копії, у тому числі фотокопії, документів економічного суб'єкта; опис системи внутрішнього контролю й організації бухгалтерського обліку економічного суб'єкта; аналітичні документи аудиторської фірми; інші документи.

Склад, кількість і зміст документів визначаються виходячи з: характеру проведеної роботи; складності діяльності економічного суб'єкта; стану бухгалтерського обліку клієнта; надійності системи внутрішнього контролю; необхідного рівня керівництва й контролю за роботою персоналу аудиторської організації при виконанні окремих процедур.

*Робоча документація знаходиться у власності аудиторського підприємства.* Копії, у тому числі фотокопії, документів економічного суб'єкта можуть бути включені до складу робочої документації за згодою клієнта.

Економічний суб'єкт, по відношенні до якого проводиться аудит, і інші особи, включаючи податкові й інші державні органи, не

мають права жадати від аудиторської організації надати робочу документацію або її копії повністю або в якій-небудь частині, крім випадків, прямо передбачених законодавством України.

**Відомості, що входять до складу робочої документації, є конфіденційними.**

Аудиторське підприємство не зобов'язане надавати робочу документацію економічному суб'єктові, у відношенні до якого проводився аудит.

Порядок створення, одержання від економічного суб'єкта й інших осіб, перевірки, обробки, передачі в архів, зберігання й забезпечення конфіденційності робочої документації встановлюється внутріфірмовим стандартом аудиторської діяльності.

**Робоча документація повинна містити всі відомості, необхідні й достатні для:**

- складання аудиторського висновку;
- підтвердження того, що аудит проведений відповідно до актів, що регулюють аудиторську діяльність;
- здійснення аудиторською організацією контролю за ходом аудиту;
- планування аудиту.

У цій документації повинні втримуватися: записи про планування; фіксування характеру, часу проведення й обсягу виконаних процедур; висновки, зроблені на основі отриманих у ході аудиту відомостей.

Всі істотні питання, що вимагають професійного судження аудитора, разом з висновками, зробленими із цих питань, підлягають відбиттю в робочій документації.

Робоча документація повинна бути досить повною й докладною для того, щоб досвідчений аудитор, ознайомившись із нею, міг отримати загальну уяву про проведений аудит.

Відомості, включені в робочу документацію, повинні бути викладені ясно й виражені так, щоб були неможливі різні тлумачення.

До моменту складання аудиторського висновку вся робоча документація повинна бути оформлена.

По закінченні аудиту робоча документація підлягає здачі для обов'язкового зберігання в архіві аудиторської організації. Ця документація повинна зберігатися в архіві не менш п'яти років.

У випадку пронажі або загибелі робочої документації керівник аудиторського підприємства повинен призначити службового розслідування, результати якого оформити актом.

Існують різні підходи до класифікації робочих документів аудитора. Один з них представлений на мал. 9.1.

## 9.2. Методика проектування організаційних і робочих документів аудитора

Якість результатів аудиту, формалізована в підготовленому аудиторському висновку, і надійність отриманого інструментарію для переконливої аргументації думки аудитора на випадок розбіжностей із клієнтом багато в чому залежать від того, наскільки ретельно документально оформлені всі етапи аудиту.

Процес аудиту й всі зібрані аудитором докази повинні бути документально оформлені. Із проблемою ведення робочих документів аудитор зіштовхується з першої аудиторської перевірки. Єдиних загальноприйнятих стандартів ведення аудиторських документів, їхнього складу, форми й змісту в Україні немає.

У Законі України «Про аудиторську діяльність» у статтях 7 й 21 відбиті тільки контури аудиторського висновку як підсумкового документа за результатами процесу аудиту [4]. МСА «Документація» [40] також не дає чітких рекомендацій щодо форми, змісту й структури робочих документів аудитора. У закордонних аудиторських фірм методики введення робочих документів розроблені в індивідуальному порядку й становлять комерційну таємницю, тому їхній досвід важкодоступний.

У МСА «Документація» наведено визначення робочої документації як записам, за допомогою яких аудитор фіксує проведені процедури перевірки, тести, отриману інформацію й відповідні висновки, які здійснюються під час проведення аудиторської перевірки [40]. Дане визначення представляється недостатньо вдалим, тому що до робочих документів належать не тільки документально оформлені відомості, зібрані в процесі застосування аудиторських процедур, але й документи по плануванню аудиту, узагальнено зібраних доказів. Для формулювання більш повного визначення робочої документації розглянемо визначення документа й документації.



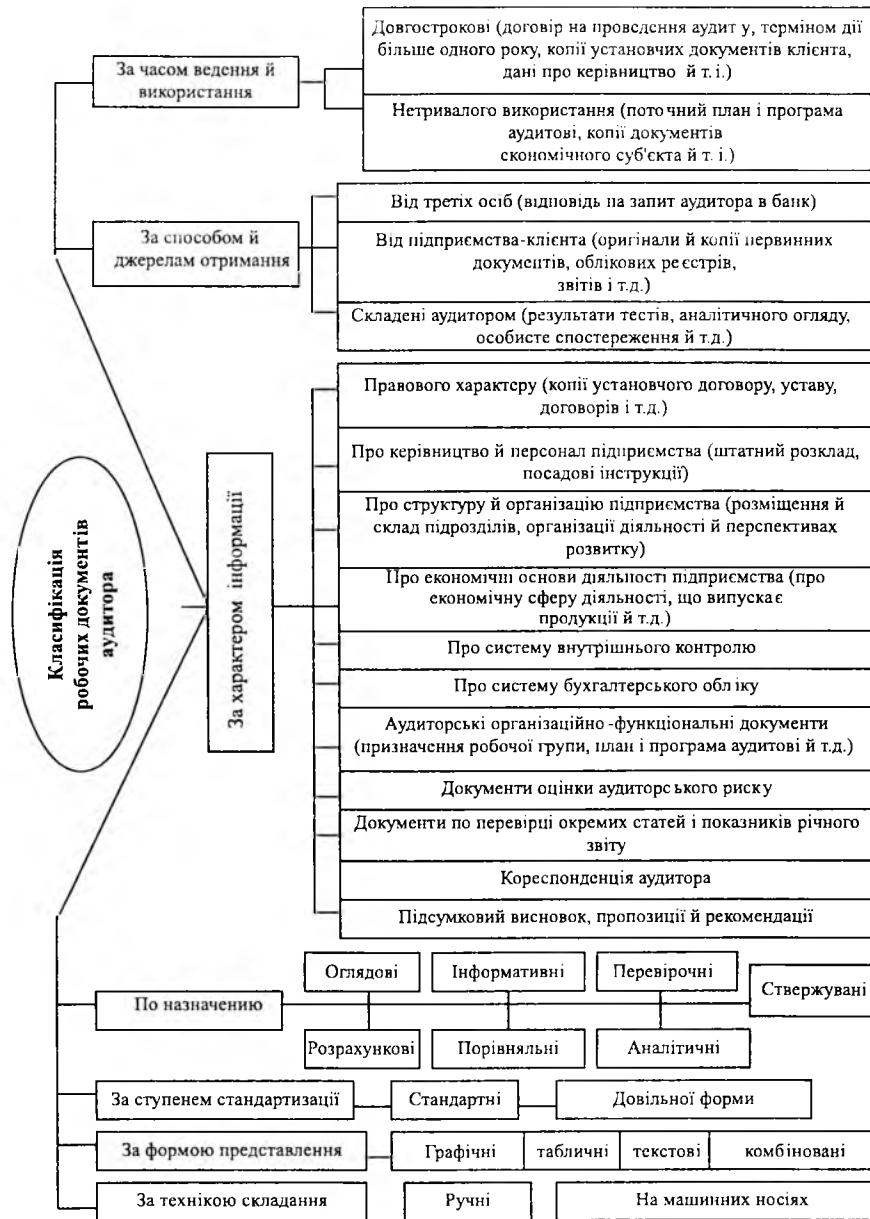


Рис. 9.1. Класифікація робочих документів аудитора

По визначенню юридичного словника, **документ** – це матеріальний об’єкт із інформацією, зафіксованою, створеною людиною способом, для її передачі в часі й просторі, а документація – спосіб первинного відображення господарських операцій у спеціальних документах обліку, що є підставою для бухгалтерських записів. Одночасно документація забезпечує вірогідність і точність обліку, попередній і наступний контроль за господарськими операціями. Таким чином, у робочих документах аудитора повинна витримуватися повна, правдива, обґрунтована й достовірна інформація про процес аудиту в цілому й по його етапах. Крім того, у ній повинні бути відбиті всі зібрані докази, достатні для складання якісного аудиторського висновку. У робочій документації повинні бути зафіксовані всі операції по аудиті конкретного клієнта, виконані аудитором або групою аудиторів.

Насправді, **робочі документи аудитора** – це письмово оформлені докази того, що аудит був проведений у відповідності зі стандартами аудиту й вся інформація, зібрана в його процесі, є достатньою, необхідною, повною й правдивою для вираження думки про вірність й об’єктивність даних, відображених у фінансовій звітності підприємства-клієнта.

Робочі документи аудитора повинні супроводжувати всі етапи процесу аудиту. Насправді, сукупність робочих документів доцільно класифікувати залежно від етапів перевірки: на організаційні (розроблювальні на етапі планування), дослідницькі (розроблені на стадії збору доказів), що узагальнюють (документи, у яких аудитор узагальнює зібрані аудиторські докази й готують висновки для включення їх в аудиторський звіт) і документи, що відображають контрольні процедури якості виконаних робіт.

До організаційних документів варто віднести: план, програму аудиту, документи, що містять інформацію про клієнта, специфіку його бізнесу, розрахунки часу, що передбачено затратити на проведення аудиту, з визначенням рівня істотності статей фінансової звітності, а також коригувальні документи до плану й програми аудиту.

Кожна аудиторська перевірка починається з висновку контракту, однак у випадках, коли на обслуговування приймається новий клієнт, аудиторське підприємство до висновку контракту

повинне ознайомитися з його бізнесом й організаційною структурою управління, установчими документами, специфікою діяльності. У цих цілях в аудиторській фірмі варто використовувати ознайомлювальну анкету, отримання відповідей на питання якої дозволить аудиторіві скласти первісну думку про те, що має бути виконати в процесі аудиту, скільки буде коштувати майбутній проект, а головне, — з'ясувати, чи зможе, взагалі виходячи із принципів незалежності й інших професійно-етичних норм, аудиторська фірма прийняти на обслуговування або продовжувати співробітництво з даним клієнтом.

У цих цілях варто мати спеціальну форму робочого документа. У ній необхідно згрупувати питання, відповіді на які дозволять отримати загальні відомості про клієнта й про майбутні умови аудиту. Така форма повинна стати посібником з оцінки потенційних клієнтів, але не містити повний перелік факторів, які необхідно враховувати. Хоча така форма й повинна заповнюватися до укладання договору по первісному аудиту, факти, представлені в ній, повинні оцінюватися по ходу всього процесу аудиту. Щорічно аудиторська фірма повинна ухвалювати рішення щодо можливості продовження співробітництва з кожним із клієнтів. Тому в цій формі повинні бути враховані питання, виявлення яких вплине на прийняття такого рішення.

Отже, якщо клієнт є новим, те необхідно в дану форму включити питання про форму власності, юридичному адресі, про склад управлінського й облікового персоналу, коло господарських операцій і масштабах діяльності; ряд питань щодо добропорядності керівництва клієнта; установити, для яких цілей буде використана фінансова звітність, ознайомитися із системою фінансової звітності, установити, немає чи факторів, здатних вплинути на незалежність аудитора, з'ясувати, чи не обмежив клієнт яким-небудь чином сферу аудиту, що може перешкоджати вираженню думки, а також з'ясувати, наскільки перспективний даний проект у плані одержання економічних вигід.

При формулюванні ряду питань щодо добропорядності клієнта, незалежності аудитора, можливості застосування до фінансової звітності процедур аудиту у випадку позитивної відповіді на них варто передбачити його роз'яснення. Після того, як будуть з'ясовані

всі істотні пункти такої форми, керівництвом аудиторської фірми приймається рішення про можливість укладання договору (зразковий варіант форми даного робочого документа представлений у додатку). У випадку, якщо підприємство вже перебувало на обслуговуванні те у форму робочого документа по ознайомленню з бізнесом клієнта варто включити тільки ті питання, фактичні дані по яких за минулий період могли змінитися. Так, наприклад, варто встановити, немає чи яких-небудь причин перегляду рішення про продовження аудиту фінансової звітності даного клієнта з погляду незалежності. А саме, чи внесена оплата за послуги, надані за період більш ніж один рік до дати повторного обігу. Серед таких причин можуть також бути: важливі зміни в керівництві, фінансовій позиції, характеру бізнесу, сфері аудиту й наявність інших міркувань, які могли б послужити причиною відмови від клієнта.

Після того, як було ухвалене рішення про укладання договору на обслуговування із клієнтом, аудитор приступає до стадії планування. На цій стадії також необхідно скласти ряд робочих (організаційних) документів, про що згадувалося раніше.

На стадії планування доцільно сформулювати робочий документ, де викласти всю інформацію відносно суті бізнесу клієнта. Такий документ допоможе аудиторіві в зборі інформації, необхідної для оцінки клієнта, його економічної діяльності, галузі економіки, у якій він спеціалізується. До складу питань такого робочого документа варто включити не тільки вищевказані, але також і ті, які дадуть уяву про структуру й персонал підприємства, адміністративних працівників і бухгалтерії, про порядок виплати заробітної плати й оплати відпусток; дозволять установити основний перелік господарських операцій, характер основних активів і зобов'язань підприємства, коло ділових партнерів фірми й т.д. При розробці такої анкети варто передбачити у формі порожніх граф для відображення в них зібраної інформації (див. додаток).

Після з'ясування основної інформації про юридичну правочинність фірми-клієнта, змісту його бізнесу в аудитора буде сформоване повне подання про майбутній аудит й достатнє для складання загального плану й програми аудиту.

У плані аудиту необхідно передбачити основні напрямки виконання аудиту з вказівкою строку, у якій припускає укластися

аудитор, і коду робочих документів, у яких будуть згруповані весь зібрані докази по кожному об'єкту перевірки. На додаток до плану аудиту варто розробити робочий документ, у якому втримувався б інформація про результати оцінки істотності статей фінансової звітності, що дозволить установити обсяг передбачуваної вибірки й строки виконання аудиторських робіт з кожного з об'єктів, виділених у плані.

Програма являє собою деталізований план аудиту з повним переліком процедур, які необхідно виконати аудиторів для формування повної й правдивої думки про стан фінансової звітності підприємства. У цьому робочому документі необхідно крім процедур аудиту вказати також бюджет часу, відведений на виконання кожної операції по аудиту, конкретного виконавця й код документа, у якому будуть згруповані зібрані докази.

Для визначення часу, необхідного для проведення аудиту в цілому й виконання перевірок на кожний з виділених пунктів у загальному плані, варто розробити робочий документ, у якому буде складений первинний бюджет часу. Причому загальний час, відведений на перевірку в даному робочому документі, повинне відповідати часу, зазначеному в загальному плані аудиту, і сумарному по розділах програми аудиту. Для перевірки фактичної роботи персоналу аудиторської фірми варто розробити форму, у якій реєструвалися б всі виконавці з вказівкою категорії аудиту й загальної кількості часу, затраченого на його виконання. Це дасть можливість на заключному етапі аудиту проаналізувати відомості про витрати праці кожного з учасників перевірки (основні робітники документи по плануванню аудиту наведені в додатках).

При розробці внутріфірмових типових форм робочої документації варто не забувати про загальні вимоги, які викладені в МСА, а саме: кожен робітник документ повинен містити найменування аудиторського підприємства, назва підприємства, що проходить аудиту, період перевірки, дату заповнення й код документа. Тому що в стандарті чітко не зазначено, чи належним чином робочим документам привласнювався однаковий код для кожної форми незалежно від того, при аудиті якого підприємства-клієнта він був складений, пропонуємо кодувати документи щораз. Наприклад, перша буква або цифра коду кожного робочого докумен-

та буде однаковою для всіх робочих документів, складених при виконанні конкретного контракту, а наступні будуть відрізнятися залежно від типу документа або (і) від того, хто його склав.

На дослідницькій стадії, при зборі доказів власне кажучи аудиту робочі документи є сенс підрозділити на зведені й частки. У зведених документах можуть відображатися зібрані ідентичні докази по всіх об'єктах аудиту (наприклад, нетипові бухгалтерські записи, перелік виявлених порушень), за умови, що буде виділений об'єкт аудиту, по якому виявлені порушення. Частки робочих документів мають цілеспрямований характер і повинні бути розроблені для кожного об'єкта аудиту окремо (наприклад, угруповання дебіторської заборгованості по строках і розмірам сум або вибіркова перевірка складу статей калькуляції й т.д.).

Сектор ринку сфери туризму ще недостатньо охоплений аудиторськими послугами й аудитом, тому необхідно розглянути порядок розробки ряду документів, якими має сенс оформити процес збору доказів при аудиті собівартості туристичного продукту.

Аудит кожного з позначених об'єктів, у тому числі й собівартості туристичного продукту, доцільно починати з тесту внутрішнього контролю. Його необхідно скласти у вигляді питань, одержання відповідей на які дозволить установити дотримання облікової політики в частині формування виробничої собівартості тура, П(З)БУ в частині порядку класифікації витрат, а також порядку формування виробничої собівартості, розподілу загальновиробничих і накладних витрат. На додаток до зазначеного тесту є сенс розробити тест із питань бухгалтерського обліку формування собівартості тура. Отримані відповіді на питання тесту дозволять установити компетентність працівників бухгалтерії в частині обліку виробничої собівартості. Обидва тести припускають одержання відповідей «Так», «Ні», «Інформація відсутня». Аналіз отриманих відповідей дозволить установити області, найбільш істотні для аудиту.

Для перевірки відповідності залишків у синтетичних й аналітичних реєстрах по обліку собівартості турпродукту необхідно скласти документ, у якому згрупувати інформацію про залишки на рахунку 23 «Виробництво» у журналі-ордері, головній книзі й ба-

лансі за станом на кінець кожного кварталу. Доцільно також скласти таблицю, у якій буде зібрана інформація щодо порядку організації аналітичного обліку витрат на виробництво. При цьому передбачити в ній перерахування способів аналітичного обліку витрат, прийнятих в обліковій політиці. По кожному способі вказати, відповідає він обліковій чи політиці ні, або ведеться з порушеннями, привести можливі порушення, виявлені за даними аудиту із вказівкою підстави віднесення до складу порушень. Необхідно також провести перевірку складу статей калькуляції собівартості туристичного продукту. Такий робочий документ повинен містити перелік статей витрат, включених у собівартість турпродукту, з докладним викладом складу цієї статті. Інформація з кожної статті повинна вказуватися за даними обліку й аудиту в розрізі місяців року, ці дані повинні бути проаналізовані й установлене відхилення облікових даних від даних аудиту. Після заповнення зазначених документів виявлені порушення повинні бути узагальнені у зведеному робочому документі, де вказується перелік виявлених порушень при аудиті собівартості туристичного продукту. У такому робочому документі необхідно вказати первинний документ, що містить порушення (його найменування, номер, дату, суму по документі) і характер порушення із вказівкою нормативного документа, що був порушений. Це дозволить полегшити роботу з контролю якості виконаних робіт з аудиту й складання аудиторського звіту. Як додаток до зазначених робочих документів може бути використана, представлена раніше, методика аудиту собівартості туристичного продукту (табл. 3.1), а представлена систематизація можливих порушень в обліку витрат на виробництво туристичного продукту дозволить вибрати необхідний напрямок аудиту (табл. 9.1).

На заключному етапі аудиту повинні бути виконані переперевірочні процедури, тобто контроль якості роботи аудиторів й їхніх асистентів. Ці дії старших аудиторів або директори аудиторського підприємства повинні бути документально оформлені з метою підтвердження того, що аудит дане підприємство виконує дійсно на високому професійному і якісному рівні. У процесі виконання процедур контролю якості повинна бути перевірена вся робоча документація й виконана контроль на завершальному етапі аудиту, що дозволить аудиторському підприємству бути

впевненому в тому, що аудит дійсно виконаний якісно. При перевірці поточної робочої документації в даному робочому документі необхідно акцентувати увагу на змісті цієї документації. Причому доцільно передбачити тільки два варіанти відповіді: позитивний або негативний. Контрольний тест на завершальному етапі перевірки складається також у вигляді переліку питань щодо повноти перевірки всієї робочої документації з варіантами відповідей (позитивним і негативним).

У підсумковій частині кожного робочого документа необхідно ставити підпис особи, що склали документ, і особи, що перевірила документ. Виключенням є документ з контролю на завершальному етапі аудиту, у підсумковій частині якого необхідно написати: «Аудиторський звіт мною перевірений і підписаний», вказати дату підписання аудиторського звіту й дату заповнення цього робочого документа, підписати його повинен директор аудиторської фірми.

Таблиця 9.1 – Можливі порушення і їхній вплив на вірність фінансової звітності туристичної фірми

№ п/п	Можливі порушення	Вплив порушень на вірність фінансової звітності
1	На підприємстві не ведеться аналітичний облік витрат на виробництво (або ведеться з порушеннями чинного законодавства)	Порушення приводять до перекручування даних синтетичного обліку витрат на виробництво; неможливість підтвердження відповідних сум балансу
	Дані аналітичного обліку витрат не відповідають оборотам і залишкам по рахунках синтетичного обліку витрат на виробництво	
2	Не ведеться окремий облік прямих і загальновиробничих витрат	Приводить до завищення собівартості тура, заниження фінансових результатів господарської діяльності фірми
3	Не проводиться розподіл загальновиробничих витрат. Розподіл загальновиробничих витрат здійснюється не відповідно до облікової політики	Приводить до низького рівня інформаційного забезпечення внутрішнього контролю, невірогідності залишку по рахунку 23, неможливості підтвердження відповідних сум балансу
4	Включаються до складу собівартості туристичного продукту адміністративні витрати, витрати на збут	Приводить до завищення собівартості

У додатках наведені розроблені варіанти загального плану й програми аудиту, робочих документів з аудиту виробничої собівартості туристичного продукту, робочі документи аудитора по контролю якості аудиту.

Запропоновані форми не є стандартами. Безумовно, для кожного нового проекту вони можуть корегуватися, тому що аудит — це творчий процес. Але загальні принципи й підходи до їхньої побудови повинні бути єдиними усередині конкретної аудиторської фірми.

### Питання для самоконтролю

1. Дайте визначення робочим документам аудитора.
2. Викладіть поняття аудиторських документів.
3. Хто має право власності на робочі документи аудитора?
4. Як класифікуються робочі документи аудитора?
5. Викладіть загальні підходи до проектування робочих документів аудитора.
6. Чи існують особливості проектування робочих документів при аудиті підприємств сфери туризму? Які?

## Тема 10. Аудит активів, капіталу й зобов'язань підприємства

*Вивчивши цю тему, ви дізнаєтеся про послідовність проведення аудиту активів і зобов'язань підприємства; про порядок проведення аудиту коштів у касі й на розрахунковому рахунку, дебіторській заборгованості, основних коштів і нематеріальних активів, статутного капіталу, що течуть зобов'язань і кредитних операцій.*

### 10.1. Основні завдання й послідовність аудиту активів і зобов'язань підприємства

Основними завданнями аудиту активів і пасивів підприємства є перевірка таких аспектів, як:

дотримання законодавства при здійсненні господарських операцій; відповідність фактичної діяльності економічного суб'єкта статутній;

повнота формування статутного капіталу підприємства-клієнта;

дотримання облікової політики;

дотримання порядку документування здійснених господарських операцій;

виконання умов договорів;

забезпечення схоронності товарно-матеріальних цінностей на підприємстві;

своєчасність погашення кредиторської заборгованості;

дотримання розрахунково-касової дисципліни;

внутрішній контроль за своєчасністю погашення дебіторської заборгованості;

правильність і повнота відображення здійснених господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку;

правильність формування фінансових результатів хазяйновитої-господарчої-фінансово-господарської повнота й своєчасність податкових платежів у бюджет і позабюджетні фонди;

порядок розподілу й використання чистого прибутку.

Послідовність проведення аудиту активів і зобов'язань підприємств представлена на мал. 10.1.

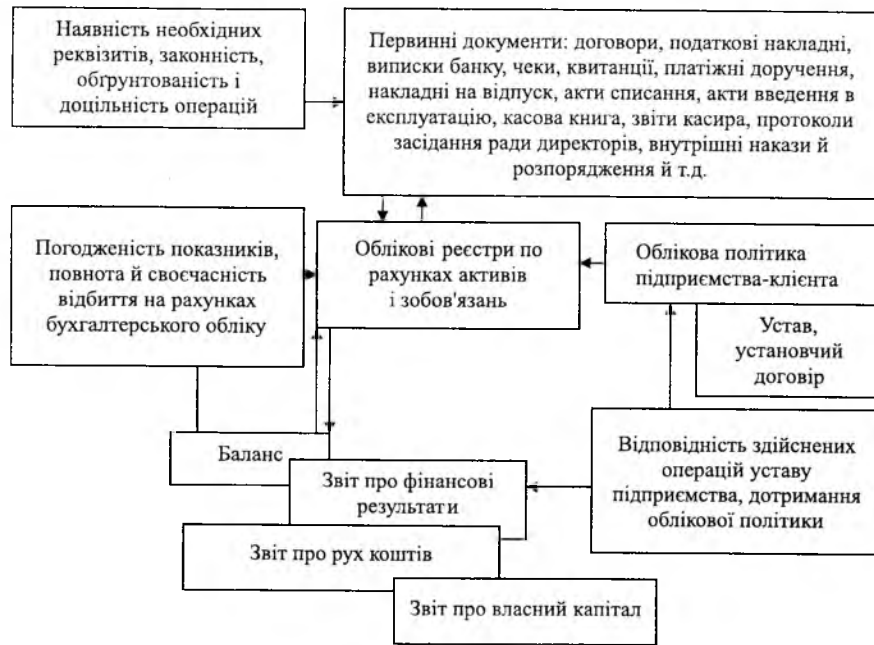


Рис. 10.1. Послідовність проведення активів та зобов'язань підприємства

## 10.2. Аудит коштів у касі й на розрахунковому рахунку

Тому що порядок ведення касових операцій у сфері послуг практично ні чим не відрізняється від порядку, застосовуваного в матеріальній сфері господарювання, то розглянемо основні підходи до проведення аудиту коштів у касі й на розрахунковому рахунку.

Зберігання готівки й інших цінностей у касі, здійснення касових операцій регулюються Порядком ведення касових операцій у народному господарстві України, затвердженим Національним банком України.

Аудит касових операцій починають із перевірки фактичної наявності грошей у касі підприємства. Аудитор пропонує касиру скласти звіт на момент перевірки. Тобто проводиться інвентаризація коштів у касі підприємства.

Аудитор перевіряє дотримання строків звичайних інвентаризацій, які передбачає керівник підприємства й дотримання умов раптовості такої інвентаризації.

Аудитор зіставляє балансові дані по статті коштів з головною книгою, журналами-ордерами, касовою книгою. Перевіряється дотримання порядку ведення записів у касовій книзі й вимог, пропорованих до неї.

В умовах автоматизованого ведення касової книги перевіряють правильність роботи програмних засобів обробки.

Аудитор повинен вибірково проконтролювати підсумки сторінок книги й перенесення сум залишків з однієї сторінки на іншу.

У процесі перевірки необхідно переконатися в документальній обґрунтованості записів у книзі, які повинні підтверджуватися правильно оформленими прибутковими й видатковими касовими ордерами або їхніми документами, що заміняють, які бухгалтерія зобов'язана записувати в журналі реєстрації ордерів, що робиться не завжди. Відсутність такого журналу створює можливість для зловживань шляхом знищення касових ордерів. У такий спосіб виникають невраховані гроші.

Аудитор повинен уважно перевірити повноту й своєчасність оприбуткування грошей, отриманих по кожному чеку з банку. Деякі припускаються помилки, коли оприбуткування готівки, отриманих з банку, перевіряють тільки по корінцях чеків. Це необхідно робити також по виписках банку. Якщо на них є сліди підчищень, виправлень, а також при розбіжності залишків, варто отримати в банку виписку з розрахункового рахунку й звірити запису в бухгалтерії з даними виписки.

Списання грошей у витрату перевіряють по документах, прикладеним до касових звітів. При цьому варто звертати увагу на чітке оформлення документів: чи є розписки одержувачів, чи погашені вони штампом "Оплачено" із вказівкою дати, немає чи на них слідів підчищень і виправлень (відомі випадки повторного списання грошей на підставі видаткового касового ордера, опла-

ченого в попередньому році. *Не можна розраховуватися наявними з юридичними особами на суму, що перевищує ліміт в один день.*

При *аудиті коштів на розрахунковому рахунку* насамперед необхідно встановити, скільки розрахункових рахунків має фірма.

Вибірково перевіряють підтвердження кожної операції, зазначеної у виписці, відповідним первинним документам.

*Зазначена перевірка банківських виписок повинна сполучатися з контролем банківських документів власне кажучи здійснених операцій, при якому аудитор повинен установити:*

чи не допускається неправильне перерахування авансів і платежів по безтоварних рахунках й інших незаконних операціях (оплата в порядку послуги рахунків інших організацій, що не має відношення до організації, що перевіряється);

правильно й чи вчасно використовуються банківські позички, вірогідність документів, що надаються, на одержання позичок;

чи точно відбиті в обліку й чи законно використовуються отримані з банку чекові книжки (порядок їхнього обліку як документів строгої звітності), чи видають їхній підзвітній особі під розписку; чи становлять підзвітні особи звіти про використання чекових книжок, чи відповідають обороти й сальдо по авансових звітах підзвітних осіб оборотам і сальдо по рахунках банку.

При перевірці грошових коштів, що надійшли на розрахункові рахунки, встановлюють правильність і повноту їхнього зарахування. Так, внески готівки повинні відзначатися у всіх виписках банку в ході перевірки касових операцій.

Особливу увагу при списанні коштів з розрахункових рахунків необхідно звертати на своєчасність і повноту оприбуткування й цільового використання готівки, отриманих з банку. Перерахування коштів у погашення заборгованості бізнесам-партнерам перевіряють по їхніх особових рахунках з метою встановлення реальності й обґрунтованості використання коштів.

Аудитор повинен перевірити, чи не допущені порушення при перерахуванні коштів акцептованими дорученнями через поштово відділення зв'язку. Коли переводять суми поточної й депонованої заробітної плати, утримання по виконавчих листах або

підзвітні суми, варто перевірити обґрунтованість переказів і правильність сум (шляхом звірення з первинними обліковими документами), а також вірогідність зазначених у переліку адрес одержувачів переказів.

### 10.3. Аудит дебіторської заборгованості

У процесі аудиту дебіторської заборгованості необхідно перевірити всі суми, що значаться, заборгованості, установити її строки й причини непогашення.

За актом інвентаризації необхідно дослідити заборгованість, що значиться на балансі в цілому й по окремих боржниках, у тому числі підтверджену й непідтверджену ними, а також прострочену, установити, чи є вона реальною.

Якщо виявлено стійку дебіторську заборгованість, необхідно встановити її обґрунтованість за даними первинних документів. По актах взаємного звірення розрахунків (складеним при інвентаризації дебіторської заборгованості) з'ясовують причини, що перешкоджають своєчасному проведенню розрахунків, установлюються винні особи.

Аудитор також перевіряє дотримання діючої кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку, що дозволяє іноді розкрити факти навмисного перекручування облікових даних з метою приховання зловживань.

*Предметом перевірки є:*

1) відповідність відображення в обліку дебіторської заборгованості й реалізації прийнятій обліковій політиці;

2) реальність існування й правильне й повне відображення в обліку дебіторської заборгованості.

Аудитори також повинні зробити:

визначення переважного порядку розрахунків з дебіторами й основними дебіторами;

перевірку розгорнутого приведення в балансі залишків по рахунках розрахунків: по аналітичних рахунках, що має дебетове сальдо, — в активі; кредитове сальдо, що має, — у пасиві;

перевірку списання дебіторської заборгованості, по якій минув строк позовної давності, і інших нереальних для стягнення

боргів за рахунок відповідного резерву сумнівних боргів або віднесення їх на фінансові результати господарської діяльності;

оцінку правильності обліку й документального оформлення розрахунків з підзвітними особами; розрахунків з персоналом за іншими операціями;

перевірку того, що організація обліку розрахунків дозволяє згрупувати суми дебіторської заборгованості по строках погашення: більш ніж через 12 місяців після звітної дати, протягом 12 місяців після звітної дати;

оцінку правильності формування статей балансу, що містять відомості про дебіторську заборгованість.

#### 10.4. Аудит основних коштів і нематеріальних активів

Важливою умовою підвищення ефективності діяльності підприємства є забезпечення схоронності й раціонального використання основних коштів. Тому в програми аудиторських перевірок включають завдання по контролю операцій з основними коштами. До основних коштів туристичного підприємства належать: офісна техніка, будинок офісу й автомобіль (не завжди).

**Основними джерелами** контролю операцій по обліку основних коштів **будуть**: первинна документація на їхнє надходження, вибуття й внутрішнє переміщення, ремонт, нарахування амортизації, а також дані аналітичного й синтетичного обліку основних коштів.

**Перевіряючи стан обліку основних коштів, необхідно переконатися** в правильності організації аналітичного обліку; з'ясувати, чи всі основні кошти закріплені за матеріально відповідальними особами; чи правильно проведена остання інвентаризація, які її результати й чи відбиті вони в обліку; проконтролювати вірогідність облікових даних про наявність і рух основних коштів.

Аудитор повинен перевірити правильність ведення карток індивідуального й групового обліку основних коштів. Особлива увага звертається на правильне й своєчасне заповнення всіх реквізитів карток, що запобігає заміні однойменних нових предметів старими.

Варто перевірити кількість інвентарних карток, для чого зіставити дані описів інвентарних карток по обліку основних коштів по класифікаційних групах з наявними в картотеці інвентарними картками. При відсутності яких-небудь інвентарних карток варто з'ясувати причини, переконатися в наявності об'єктів, по яких немає інвентарних карток, і запропонувати відновити аналітичний підоб'єктний облік основних коштів.

При розбіжності між даними аналітичного й синтетичного обліку потрібно з'ясувати їхню причину й винних у цьому посадових осіб, визначити наслідки (недонарахування або зайве нарахування амортизації) і внести пропозиції по усуненню виявлених недоліків.

При перевірці операцій по надходженню основних коштів варто встановити доцільність їхнього будівництва або придбання, своєчасність і правильність документального оформлення, а також реальність їхньої оцінки.

Доцільність будівництва й придбання основних коштів визначається виробничою необхідністю й ефективністю їхнього використання.

Особливу увагу аудитор повинен звернути на правильність оцінки основних коштів. Нові основні кошти, що надійшли, ураховуються по первісній вартості, а колишні в експлуатації — у сумі покупної вартості й витрат на доставку й установку. При цьому необхідно встановити, чи мала місце переоцінка основних коштів, а також правильність її проведення й відображення на рахунках.

Документальній перевірці також підлягають операції по списанню основних коштів. У кожному окремому випадку необхідно перевірити правильність оформлення документів на вибулі основні кошти, законність і доцільність вибуття, а також правильність відображення в обліку операцій, пов'язаних з ліквідацією й вибуттям основних коштів. Правильність і своєчасність оформлення документів по вибуттю основних коштів установлюють перевіркою даних первинних документів, аналітичного й синтетичного обліку, законність їхньої ліквідації — по актах списання.

У ході контролю необхідно також встановити, чи всі об'єкти основних коштів прийняті в розрахунок при нарахуванні аморти-



зації; чи нараховується зношування з урахуванням руху основних коштів, чи правильно застосовуються норми амортизації.

При аудиті основних коштів турагента варто переконатися у виконанні вимог законодавства про те, що такі підприємства повинні мати у власності авіакаси, тобто аудитор повинен переконатися в їхній наявності, правильності оформлення документів, що підтверджують право власності.

Аудит нематеріальних активів аналогічний перевірці операцій з основними коштами.

### 10.5. Аудит статутного капіталу

Здійснюючи контроль цього капіталу, виходять із того, що він формується на основі внесків власників організації у вигляді коштів, майна, нематеріальних й інших активів у розмірах, обумовлених установчими документами. При цьому варто враховувати, що статутний капітал туристичного підприємства-туроператора повинен становити не менше чим 20000 євро а для туроператора, що робить послуги винятково по внутрішньому й в'їзному туризмі, — не менше 10000 євро, для турагента — не менше чим 2000 євро.

Предметом перевірки є правильне відображення статутного капіталу в обліку й звітності.

При цьому аудитор повинен використати наступні аудиторські процедури:

1) ознайомлення з установчими документами фірми, оцінка відповідності їхнього змісту вимогам законодавства;

2) оцінка відповідності організації обліку статутного капіталу вимогам нормативних актів; оцінка правильності відображення в обліку змін розміру статутного капіталу, внесення змін в облік на підставі документів, що пройшли державну реєстрацію;

3) оцінка формування статутного капіталу в повній відповідності з установчими документами організації;

4) перевірка відображення в обліку оприбуткованого майна (і коштів) у рахунок внесків у статутний капітал (рахунку 46 «Неоплачений капітал», 40 «Статутний капітал», 10 «Основні кошти», 31 «Рахунку в банках» і т.д.);

5) перевірка створення резервного капіталу й інших аналогічних фондів відповідно до вимог законодавства, установчими документами й обліковою політикою.

### 10.6. Аудит поточних зобов'язань і кредитних операцій

Предметом перевірки є кредиторська заборгованість, її реальне існування, правильне відображення й подання у звітності в повному обсязі, дотримання строків погашення й умов використання (якщо мова йде про банківську позику).

У процесі аудиту поточних зобов'язань і кредитних операцій аудитор виконує наступні процедури:

1) визначає основних кредиторів і встановлює переважний порядок розрахунків із кредиторами;

2) установлює список кредиторів із вказівкою сум заборгованості на кінець року. Робить вибірку із включенням у неї найбільш значних сум, тобто перевірку наявності відповідних договорів і первинних документів;

3) перевіряє правильність приведення в балансі залишків по рахунках обліку розрахунків: по аналітичних рахунках, що має дебетове сальдо в активі й кредитове сальдо — у пасиві (дані суми повинні бути наведені в розгорнутому виді, тобто із сум оборотів по дебету й кредиті таких рахунків не виводиться сальдо);

4) перевіряє правильність проведення інвентаризації кредиторської заборгованості наприкінці року;

5) проводить оцінку правильності відображення в обліку кредиторської заборгованості в іноземній валюті;

6) оцінює правильність відображення в обліку позикових коштів, наявності кредитних договорів, віднесення на відповідні джерела витрат по сплаті відсотків по позиковим коштам;

7) перевіряє дотримання порядку обліку авансів, отриманих від покупців і замовників, включення їх в оподатковуваний оборот при розрахунку ПДВ у випадку, якщо це передбачено податковим законодавством;

8) перевіряє правильність відображення в обліку розрахунків з персоналом по оплаті праці; наявність і правильність оформлення необхідних первинних документів;

9) перевіряє дотримання порядку обліку й формування сукупного прибутку фізичних осіб, що підлягає оподаткуванню; правильність включення в нього всіх установлених законом виплат;

10) підтверджує правильність відображення в обліку розрахунків по соціальному страхуванню й пенсійному забезпеченню;

11) встановлює факт того, що організація обліку розрахунків дозволяє згрупувати суми кредиторської заборгованості по строках погашення: протягом 12 місяців після звітної дати, більш ніж через рік після звітної дати;

12) підтверджує правильність формування статей балансу, що містять відомості про кредиторську заборгованість.

### Питання для самоконтролю

1. Які основні завдання й послідовність аудиту активів і зобов'язань підприємства?
2. Опишіть процес аудиту коштів у касі підприємства.
3. Опишіть процес аудиту коштів на розрахунковому рахунку підприємства.
4. Опишіть процес аудиту дебіторської заборгованості.
5. Опишіть процес аудиту основних коштів і нематеріальних активів.
6. Опишіть процес аудиту статутного капіталу.
7. Опишіть процес аудиту поточних зобов'язань і кредитних операцій.

## Тема 11. Аудит найважливіших напрямків діяльності підприємства

*Вивчивши цю тему, ви довідаєтеся про порядок проведення аудиту операційної, інвестиційної й фінансової діяльності підприємства, об'єктів приватизації; інвестиційної й довірчої діяльності; операцій із цінними паперами; експортно-імпортних і валютних операцій.*

### 11.1. Аудит операційної, інвестиційної й фінансової діяльності підприємства

**Операційна діяльність** – основна діяльність підприємства, а також інші види діяльності, що не є інвестиційною й фінансовою діяльністю, тобто це операції, пов'язані з виробництвом і реалізацією продукції (товарів, послуг), що є головною метою створення підприємства й забезпечує основну частку його прибутку.

Основними об'єктами аудиту операційної діяльності є: операції по наданню послуг населенню, дотримання розрахунково-касової дисципліни; кредитні операції; оподаткування й т.д.

Як джерела аудиту операційної діяльності будуть використані: установчі документи; облікова політика; первинні документи (копії туристських ваучерів, накладні на відпуск й на придбання матеріальних цінностей; виписки з банку; чекові книжки; книги обліку продажів і придбань; касова книга; акти введення в експлуатацію; ліквідаційні акти; охоронні документи по об'єктах інтелектуальної власності; податкові накладні; платіжні документи й т.д.); договори; облікові реєстри (журналу-ордера; відомості; зведені журнали ордера й т.д.); форми фінансової звітності. Більш докладно аудит операційної діяльності по об'єктах розглянутий у темі 10.

**Інвестиційна діяльність** – це сукупність практичних дій громадян, юридичних осіб і держави по реалізації інвестицій. Здійснюється вона відповідно до Закону України «Про інвес-

тиційну діяльність», яким визначаються загальні правові, економічні й соціальні умови інвестиційної діяльності на території України.

Об'єктами аудиту інвестиційної діяльності є інвестиційні проекти, знову створювані модернізовані основні фонди й оборотні кошти у всіх галузях і сферах господарства, цільові вкладення, інтелектуальні цінності й інші об'єкти власності, витрати на капітальне будівництво, введення в дію об'єктів, бухгалтерський облік і звітність по інвестиційній діяльності.

Джерелами інформації є законодавчі акти по інвестиційній діяльності, плануванню й фінансуванню капітальних вкладень у нову техніку, розробці проектно-кошторисної документації, нормативно-планова документація, а також первинні документи, облікові реєстри й звітність по інвестиційній діяльності, інша фактографічна інформація.

Особливості об'єктів аудиту інвестиційної діяльності полягають у тому, що ці об'єкти в сукупності представляють самостійний вид діяльності, здійснюваний підприємством разом з основною діяльністю, виступаючи як забудовники (замовники).

Особливість методичних прийомів аудиту, узагальнення й реалізації його результатів полягає в застосуванні таких органолептичних прийомів, як інвентаризація, контрольні виміри, технологічний контроль, експертизи різних видів, і інших для дослідження якості й обсягів капітальних робіт, відповідності їх затвердженій проектно-кошторисної документації. Докладно аудит операцій з необоротними активами розглянутий у темі 10. Такий вид діяльності не дуже розповсюджений у туристичних підприємствах.

**Фінансова діяльність** – діяльність, що приводить до зміни розміру й складу власного й позикового капіталу підприємства.

Об'єктом аудиту фінансової діяльності підприємства є рух грошових коштів у результаті фінансової діяльності, відбиване в статтях балансу по розділі «Власний капітал» і статтях, пов'язаних з фінансовою діяльністю, у розділах балансу: «Забезпечення наступних витрат і платежів», «Довгострокові зобов'язання» й «Поточні зобов'язання»; надходження коштів від розміщення акцій й інших операцій, які приводять до збільшення власного капіталу.

Джерелами аудиту фінансової діяльності є: дані Звіту про рух грошових коштів (ст. «Надходження власного капіталу»), баланс; Звіт про власний капітал; дані бухгалтерського обліку про рух цінних паперів, про виплату або одержання дивідендів; первинні документи.

Особливу увагу варто приділити перевірці надання фірмою позик іншим юридичним особам. При відсутності ліцензії на право ведення банківської діяльності такі позики можуть видаватися тільки за рахунок власних коштів організації, без залучення кредитів і кредиторської заборгованості, з використанням прибутку як джерело.

## 11.2. Аудит об'єктів приватизації

Порядок продажу об'єктів приватизації шляхом викупу, продажу на аукціоні, на конкурсі й умови участі покупців в аукціоні, конкурсі, порядок проведення аукціону, конкурсу визначені законодавством про приватизацію.

*Оцінку вартості приватизованого або здаваного в оренду майна здійснюють за спеціальною методикою, затвердженою Кабінетом Міністрів України, що включає:*

- проведення інвентаризації майна;
- проведення аудиторської перевірки фінансової звітності підприємства (для об'єктів малої приватизації, сільськогосподарських підприємств – у випадках ухвалення відповідного рішення державним органом приватизації);
- складання передаваного або розділюваного балансу підприємства й підготовку інших документів, необхідних для проведення оцінки вартості майна;
- проведення масової або експертної оцінки;
- складання акту оцінки вартості майна або звіту про його експертну оцінку й висновків експерта про оцінку вартості майна;
- затвердження державним органом приватизації результатів проведення оцінки майна, висновків експерта про оцінку вартість майна (крім пакетів акцій);
- затвердження державним органом приватизації умов проведення конкурсів, відкритих торгів (тендерів), у яких вказується вартість майна.

*Рішення про проведення інвентаризації й аудиторській перевірі приймається державним органом приватизації одночасно з визначенням дати оцінки.*

Аудиторська перевірка фінансової звітності підприємства проводиться відповідно до вимог законодавства. Інвентаризація майна здійснюється відповідно до вимог Положення про інвентаризації майна приватизованих державних підприємств, а також майна державних підприємств й організацій, які передаються в оренду.

Експертна оцінка вартості майна, приватизованого за діючою методикою, проводиться в порядку, що визначається Фондом державного майна, і здійснюється за договором з державним органом приватизації.

Висновок експерта про оцінку вартості майна підписується уповноваженою особою експерта й скріплюється печаткою.

Аудиторська перевірка фінансової звітності підприємства проводиться відповідно до вимог законодавства. *Програма аудиту й перелік об'єктів аудиту в цьому випадку встановлюється Методичними роз'ясненнями по здійсненню аудиторських перевірок фінансового становища приватизованих підприємств, зі змінами й доповненнями, внесеними наказом Фонду державного майна України від 15 серпня 1996 р. № 931.*

### 11.3. Аудит інвестиційної й довірчої діяльності

В умовах ринкової економіки одне з важливих місць в інвестиційній діяльності займають інвестиційні проекти. *Аналіз проектів починається з найбільш важливих показників, до яких належать обсяг реалізації продукції (робіт, послуг) на ринку, собівартість, рентабельність.* При цьому визначають, наскільки реальна концепція продукту й чи буде він виконувати ті функції, які декларуються авторами проекту. Аудитор вивчає, яким чином можна оцінити функціональні й споживчі якості продукту, його дизайн у порівнянні із продуктами конкурента, наскільки продукт відповідає найпоширенішим міжнародним і національним стандартам; залежність збуту продукту від реалізації інших, супутніх продуктів. Одночасно аудитор визначає можливість

оцінки потенціалу розвитку продукту, наприклад імовірність створення на його основі інших конкурентноздатних продуктів з високою прибутковістю.

*Визначальне значення для аудиторської експертизи проекту має характеристика ринку.* Тому ринок досліджується по таких аспектах: методика оцінки потенціалу ринку, його масштаб (міжнародний, національний, регіональний, локальний); готовність ринку до прийняття цього продукту; ціна продукту в порівнянні із ціною на продукцію конкурента; оцінка конкурентноздатності продукту на ринку; готовність мережі розподілу продукції; тенденція попиту; необхідність у рекламі; тривалість часу для досягнення обсягів збуту продукції, передбачених проектом, і ін.

*Юридичні аспекти* вивчаються аудитором по таких напрямках: відповідність продукту й технології його виробництва поточному й перспективному законодавству; рівень патентно-ліцензійного захисту; відповідність проекту нормам безпеки й екології.

*Фінансові аспекти визначаються* аудитором за такими показниками: необхідність і сума інвестицій і на які потреби; прогнозний прибуток від реалізації проекту; строк окупності проекту.

На підставі проведеного дослідження аудитор розраховує інтегральний показник ефективності проекту й надає експертний висновок по інвестиційному проекту.

Таким чином, аудиторська експертиза інвестиційних проектів є системним дослідженням ефективності вкладення капіталу в майбутню підприємницьку діяльність, сприяє попередженню втрат капіталу інвесторами.

**Довірчі товариства** – це товариства, які здійснюють представницьку діяльність по договорах, укладених з довірцями майна щодо реалізації їхніх прав власників. Майном довірителя є кошти, цінні папери й документи, що засвідчують право власності їхнього довірителя. Довірчі товариства створюються на умовах, затверджених Декретом Президента України.

Аудитор перевіряє відповідність договорів про надання послуг по змісту й формі положення уставу довірчого товариства, ліцензії на окремі види діяльності й свідоцтву про реєстрації суспільства на право діяльності в органах районної державної адміністрації.

*Законодавством і нормативно-правовими актами передбачене обов'язкове щорічне проведення аудиторської перевірки вірогідності відображення в бухгалтерському обліку діяльності довірчого товариства, підтвердження балансу й річної фінансової звітності на відповідність даним бухгалтерського обліку. Особливу увагу аудитор повинен приділити перевірці правильності відображення в бухгалтерському обліку й фінансовій звітності результатів діяльності довірчого товариства, його платоспроможності, ліквідності, фінансовій стабільності, щоб попередити його банкрутство. При цьому застосовуються методичні прийоми економічного аналізу, документального й нормативно-правового обґрунтування довірчих операцій.*

Таким чином, аудит діяльності довірчих товариств є надійним засобом попередження фінансових ризиків, які приведуть до банкрутства й приносять збитки юридичним і фізичним особам.

#### 11.4. Аудит операцій із цінними паперами

**Цінні папери** – це грошові документи, які застосовуються в комерційній і фінансово-господарській діяльності підприємствами, підприємцями й окремими громадянами.

*Об'єктами аудиту* є наступні види цінних паперів: акції, облігації внутрішніх і місцевих позик, облігації підприємств, квитки державного казначейства, ощадні сертифікати, векселі.

Аудитор застосовує наступні процедури аудиту цінних паперів:

- перевірка наявності обов'язкових реквізитів у цінних паперах, залежно від їхнього виду;
- дотримання умов зберігання цінних паперів;
- визначення складу й структури статутного фонду (кількість і види акцій, номінальна вартість), вивчення переліку власників, які мають більше 5% статутного фонду, акціонерів, які володіють контрольним пакетом акцій;
- дотримання строків відкритої підписки на акції й строків оплати у випадку випуску цінних паперів на період перевірки;
- правильність визначення й виплати дивідендів;

перевірка дотримання порядку випуску облігацій, правильності вирахування витрат на випуск і прибутків, порядок розподілу прибутків відповідно до умов випуску цінних паперів;

перевірка правильності відображення на рахунках бухгалтерського обліку випуску цінних паперів, їхньої реалізації або придбання, виплати (одержання) дивідендів;

напрямки й ефективність витрати коштів, отриманих від випуску цінних паперів.

**Інформаційною базою для аудиту цінних паперів** є бухгалтерський облік, звітність про обіг цінних паперів. Аудитори перевіряють, чи ведеться облік цінних паперів на забалансовому рахунку по їхніх видах і місцям зберігання, матеріально відповідальним особам, а також чи забезпечується їхня схоронність.

#### 11.5. Аудит експортно-імпортних і валютних операцій

Виконуючи зовні торговельні плани й угоди, підприємства вступають у ділові відносини з вітчизняними й іноземними організаціями й фірмами, банками й бюджетом, укладають господарські договори й контракти. Контроль за своєчасним і точним виконанням цих зобов'язань здійснює бухгалтерський облік. Аудитори ж оцінюють надійність, законність і вірогідність даних, відбитих у ньому.

**У зв'язку з вищевикладеним найважливішими завданнями аудиту** є наступні:

перевірка дійсності внутрішньогосподарського контролю за рухом і схоронністю туристських ваучерів на експортно-імпортні послуги;

з'ясування стану розрахунків по експортно-імпортних операціях;

оцінка виконання зобов'язань по експортно-імпортних операціях; визначення їхньої ефективності й результату від зовнішньоекономічної діяльності в цілому;

виявлення невикористаних резервів і прогнозування перспектив зовнішньоекономічної діяльності підприємства;

правильність нарахування податкових зобов'язань по ПДВ при імпорті послуг.

Для оцінки роботи підприємств першорядне значення має аналіз показників плану експорту й імпорту послуг. При аналізі вивчаються показники роботи з окремих країн, проводиться порівняння з підсумками діяльності за минулий період. Вивчається вплив фізичного обсягу й зміни цін на ринку на зовнішньоторговельний обіг.

Аудитор вивчає показники якості надаваних послуг. Ці показники аудитор встановлює не тільки по документах періоду, що перевіряє, але й порівнює їх з аналогічними даними за попередні періоди, при необхідності використовує відгуки про якість послуг клієнтів підприємства.

Важливим моментом аудиту є перевірка законності й належного оформлення документів, що фіксують придбання й реалізацію послуг, турів. До них належать акцептовані рахунки підприємства з додатком дублікатів заповнених туристських ваучерів, касових документів, банківських виписок, що свідчать про реалізації послуг, договори із закордонними пансіонатами, туроператорами, готелями на надання послуг за рубежем й іншими документами, що підтверджують здійснення експортно-імпортних операцій.

Аудитор звертає увагу на те, як бухгалтерія реєструє рахунки ділових партнерів, перевіряє й виписує рахунку, контролює оплату послуг.

*Особливу увагу аудитор приділяють розрахункам з покупцями й постачальниками послуг.* Вивчаються форми розрахунків і строки надходження платежів, перевіряється обґрунтованість кредитування по експортно-імпортних операціях; виявляються позички, неоплачені в строк, і підвищені відсотки за їхнє використання. Аналізуються причини виникнення дебіторської заборгованості іноземних покупців за зроблені послуги, кредиторської заборгованості перед іноземними постачальниками.

Перевіряється також правильність здійснених розрахунків по податкових платежах, дотримання строків їхньої сплати.

При здійсненні валютних операцій особливу увагу аудитор приділяють правильності перерахування іноземної валюти в

національну за відповідним курсом Національного банку України. Перевіряється правильність визначення курсової різниці, прибутків і втрат від операцій з іноземною валютою.

Перевіряється також рух коштів на валютному рахунку підприємства, законність здійснених валютних операцій.

### Питання для самоконтролю

1. *Опишіть порядок проведення аудиту операційної, інвестиційної й фінансової діяльності підприємства.*
2. *Як виконати аудит об'єктів приватизації?*
3. *Опишіть порядок проведення аудиту інвестиційної й довірчої діяльності.*
4. *Як виконати аудит операцій із цінними паперами?*
5. *Опишіть порядок проведення аудиту експортно-імпортних і валютних операцій.*

## Тема 12. Аудит обліку, звітності й фінансового стану господарюючих суб'єктів

*Вивчивши цю тему, ви познайомитеся зі змістом основних процедур і методикою аудиту обліку; довідаєтеся, як виконати експрес-аудит балансу й оцінку фінансового стану підприємства, а також, як провести аудиторську оцінку ліквідності й фінансової стабільності господарюючих суб'єктів.*

### 12.1. Зміст, основні процедури й методика аудиту обліку

Перевірка аудитором стану бухгалтерського, управлінського й статистичного обліку суб'єктів підприємницької діяльності передбачена Законом України «Про аудиторську діяльність». Аудитор насамперед контролює відображення в обліку капіталу, використаного на підприємстві.

**Необхідність аудиторської перевірки обумовлюється тим, що найбільш достовірним джерелом інформації про господарську діяльність підприємства є дані бухгалтерського обліку й звітності, по яких обчислюють платежі в державний і місцеві бюджети.** Насамперед перевіряється застосування в обліку господарських операцій типової первинної документації, затвердженої у встановленому порядку Держкомстатом України, а також міністерствами й відомствами, правильність оформлення цієї документації й своєчасність її подання в бухгалтерію підприємства. Перевіряється організація обробки первинної документації в бухгалтерії підприємства, дотримання методичних вказівок Міністерства фінансів України, Держкомстату України й інших органів по відбиттю господарських операцій і процесів на рахунках бухгалтерського обліку й звітності. Зокрема, це стосується Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого Мінфіном України. Встановлюється вірогідність звітності, що подається в різні органи господарського

й державного управління, а також строки її складання. Особливій перевірці підлягає використання даних обліку й звітності в маркетингу, управлінні підприємством.

*Методичні прийоми узагальнення й реалізації результатів аудиту застосовуються* для комплексної оцінки організації й методології бухгалтерського обліку на підприємстві, його вірогідності, взаємовідповідності аналітичного й синтетичного обліку, Головної книги, балансу й іншої звітності про фінансово-господарську діяльність підприємства. Крім того, аудит на цій стадії встановлює, чи тотожні показники статистичного, управлінського й бухгалтерського обліку між собою, чи виконуються законодавчі й нормативні акти, при веденні обліку й складанні звітності і їхня вірогідність для вирахування податків, розподілу прибутку, задоволення засновників, акціонерів, контрагентів й інших учасників підприємницької діяльності.

Практика показує, що нерідко графіки документообігу порушуються на підприємствах. Це приводить до того, що не завжди вчасно перевіряються дані обліку реалізації послуг головним бухгалтером, а виявлені розбіжності усуваються із запізненням.

Вірогідність первинних документів устанавлюється різними прийомами контролю (за формою й змістом, зустрічною перевіркою документів, взаємним контролем операцій, аналітичною й логічною перевіркою).

Аудитор перевіряє, наскільки доцільно застосовувати ту або іншу форму організації обліку (централізовану, децентралізовану), чи відповідає вона конкретним умовам роботи підприємства.

Велике значення в організації обліку мають вибір і застосування форм бухгалтерського обліку. Тому аудитор повинен зробити висновок щодо форм бухгалтерського обліку, що застосовується на підприємстві. При оцінці стану бухгалтерського обліку перевіряється, як на підприємстві дотримується єдиний план рахунків бухгалтерського обліку. Неправильна кореспонденція рахунків бухгалтерського обліку приводить до заплутування обліку, перекручуванню результатів господарської діяльності, не забезпечує належного контролю за схоронністю матеріальних і грошових цінностей.

Аудитор перевіряє, як на підприємстві впроваджуються прогресивні методи обліку, наукова організація обліку, машино-

орієнтована, журнально-ордерна форма обліку, сучасні методи обліку витрат на надання послуг.

Особливу увагу аудитор приділяє перевірці взаємозв'язку показників господарської діяльності в різних видах обліку. Важливо, щоб показники різних видів обліку доповнювали один одного й взаємно контролювалися, крім дублювання показників діяльності підприємства.

Перевіряючи рівень автоматизації обліково-обчислювальних робіт, аудитор визначає її ефективність, використання обчислювальної техніки й ступінь підготовленості кадрів для роботи на ПК. Аудитор установлює, у якому ступені застосування обчислювальної техніки вплинуло на поліпшення фінансово-господарської діяльності підприємства.

Аудитор також перевіряє стан синтетичного обліку і його зв'язку з даними аналітичного обліку. Показники розрахункових статей балансу повинні мати обов'язково розгорнуте сальдо по активі й пасиву й повністю відповідати даним оборотних відомостей, машинограм, журналів-ордерів, головної книги.

Права й обов'язки головного бухгалтера є об'єктами аудиторської перевірки, оскільки вони стосуються стани обліку й контролю на підприємстві. Зокрема, аудитор перевіряє, як головний бухгалтер забезпечує контроль і відображає на рахунках обліку господарські операції, надає інформацію для управління підприємством, за даними бухгалтерського обліку й звітності проводить економічний аналіз і виявляє невикористані резерви поліпшення діяльності підприємства й сприяє їхньому використанню. Крім того, аудитор перевіряє виконання головним бухгалтером функцій по контролю дотримання підприємством договірних зобов'язань, підборі матеріально відповідальних працівників й їхня підзвітність й ін.

## 12.2. Експрес-аудит балансу й оцінка фінансового стану підприємства

Відносини між підприємствами в умовах ринкової економіки обумовлюють необхідність оперативного одержання інформації про фінансовий стан партнерів (контрагентів). Виникає потреба в

експрес-аудиті інформаційних даних, що використовуються для оцінки фінансового стану суб'єкта підприємницької діяльності (його фінансової звітності).

**Сутність методики експрес-аудиту балансу полягає у швидкому (оперативному) підтвердженні вірогідності відображених у балансі даних про фінансово-господарські операції. Для цього повинна бути проведена глибока аудиторська перевірка первинних документів й іншої інформації, що характеризує фінансово-господарську діяльність суб'єкта господарювання, стан бухгалтерського обліку, його повноту, відповідність чинному законодавству й установленим нормативно-правовим актам. Однак така перевірка займає багато часу, тому при необхідності можна рекомендувати проводити експрес-аудиту балансу такими прийомами:**

перевірка матеріалів інвентаризації майна, коштів і зобов'язань, зробленої до складання фінансового звіту здійснюється відповідно до Закону України про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні, затвердженим Президентом України від 16 липня 1999 р. № 996-XIV, і Інструкцією про інвентаризації основних коштів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, коштів, документів і розрахунків, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 11 серпня 1994 р. №69. При цьому насамперед необхідно з'ясувати, чи відповідала організація роботи з інвентаризації пунктам 11.1 й 11.2 згаданої інструкції. Потім перевіряється вся первинна документація по інвентаризації (опису, акти, порівнювальні відомості), у яких повинні бути наведені дані бухгалтерського обліку й фактичні (виявлені в процесі інвентаризації) дані про наявність товарно-матеріальних цінностей, основних коштів у натуральному й вартісному вираженні;

наявність грошей у касі й цінних паперах на 1 січня наступного за звітним роки повинне бути підтверджене актом перевірки, підписаним комісією. Залишки коштів на розрахунковому рахунку, валютному й іншому рахунках в установах банків підтверджуються виписками із цих рахунків. Суми по розрахунках з установами банків, фінансовими й податковими органами, а також з дебіторами й кредиторами повинні бути взаємно погоджені, і результати підтверджені актами (крім розрахунків з установами



банків). До акту інвентаризації розрахунків повинна бути прикладена довідка про дебіторську й кредиторську заборгованість, по якому строк позовної давності минув, із вказівкою осіб, винних у закінченні строків позовної давності дебіторської заборгованості, а також найменування й адреси дебіторів і кредиторів, суми, причини й дати виникнення заборгованості. Необхідно перевірити також, чи розглянутий і затверджений керівником підприємства в п'ятиденний строк протокол інвентаризаційної комісії й чи правильно відображені затверджені результати інвентаризації в бухгалтерському обліку підприємства, не пізніше грудня звітного року. У пояснювальній записці до річного бухгалтерського звіту повинні бути наведені відомості про результати зроблених у звітному році інвентаризацій, відбитих у відомості за формою додатка № 3 до Інструкції з інвентаризації;

перевірка правил складання балансу, звірення даних головної книги з даними журналів-ордерів, а балансу — з головною книгою; перевірка правильності арифметичних підрахунків при визначенні окремих показників (статей балансу) і підсумку балансу; перевірка погодженості показників, що повторюються в різних формах звітності відповідно до рекомендацій Міністерства фінансів України, складанням різних балансів на підставі даних, що виписують із різних форм звітності. Тотожність показників при перевірці їхньої погодженості й балансова рівність при складанні балансів свідчать про правильність відображення у звітності найважливіших показників.

Позитивні результати перевірки правильності складання балансу розглянутими трьома прийомами дають підставу для аналізу й оцінки фінансового стану суб'єкта господарювання.

**Фінансовий стан суб'єкта господарювання залежить від складу й структури джерел формування фінансових ресурсів, а також від їхнього розміщення й використання для придбання майна здійснення розрахунків зі своїми партнерами.** Тому оцінку фінансового становища підприємства аудиторі починають із аналітичної характеристики майна підприємства. У процесі такого аналізу виявляють всі сприятливі й негативні тенденції в роботі економічного суб'єкта, що вказують на зниження або ріст його виробничих можливостей.

### 12.3. Аудиторська оцінка ліквідності й фінансової стабільності господарюючих суб'єктів

В умовах ринкової економіки визначення фінансової стабільності підприємства, основними ознаками якої є платоспроможність і наявність ресурсів для розвитку, ставиться до числа найбільш важливих не тільки фінансових, але й загальноекономічних проблем. Адже недостатня фінансова стабільність може привести до неплатоспроможності підприємств, до відсутності в них коштів для фінансування поточної й інвестиційної діяльності, а при збільшенні фінансового стану — до банкрутства, а надлишкова фінансова стабільність ставить перешкоди на шляху розвитку підприємства, обтяжуючи їхньої витрати зайвими запасами й резервами.

Таким чином, **стійке фінансове становище** — необхідна умова діяльності підприємства в ринкових умовах господарювання тому що від цього залежить своєчасність і повнота погашення його зобов'язань по оплаті праці працівників, розрахункам з бюджетом, банками, постачальниками матеріальних ресурсів, по виплаті дивідендів і т.д.

Сьогодні існує велика розмаїтість методик оцінки й розрахунку фінансової стабільності підприємства. Набір відносних показників, застосовуваних для аналізу фінансової стабільності підприємств, позбавлений систематичності й упорядкованості. Дуже часто пропонується надлишкова кількість цих показників, що приводить до великої трудомісткості розрахунку фінансової стабільності.

У табл. 12.1 відбиті основні показники фінансової стабільності в розрізі критеріїв фінансової стабільності.

Таблиця 12.1 — Показники фінансової стабільності

Найменування показників	Алгоритм розрахунку	Межа фінансової стабільності
1	2	3
Коефіцієнт автономії	Власний капітал Валюта балансу	більше 0,5
Коефіцієнт маневреності	Власні оборотні кошти Власний капітал	більше 0,5

1	2	3
Коефіцієнт платоспроможності	Кошти, наявні в наявності Сума термінових платежів	більше 0,8
Коефіцієнт покриття	Оборотні кошти Короткострокові зобов'язання	більше 1,0
Коефіцієнт фінансової стабільності	Власний капітал Поточні зобов'язання + Прибутки майбутніх періодів	більше 1,0

У зв'язку з реформуванням системи бухгалтерського обліку й звітності перестерпіли зміни й деякі показники фінансової стабільності підприємства, зокрема показники ліквідності. Відповідно до нових стандартів витрати майбутніх періодів включаються до складу поточних активів (за умови, що очікується їхнє повне використання протягом одного року, починаючи з дати балансу).

Таким чином, *при розрахунку коефіцієнта ліквідності* зі складу величини поточних активів необхідно виключити ту частину витрат майбутніх періодів, прибутки по яких ставляться до періодів, що перевищують строк 12 місяців з дати складання балансу.

Виходячи з вищевикладеного, *до складу поточних активів включається* та частина витрат майбутніх періодів, що буде сплачена протягом операційного циклу підприємства, або, якщо він менше 12 місяців, – протягом року, починаючи з дати складання балансу.

Виникають питання й при визначенні найбільш термінових зобов'язань, а саме: чи ставляться статті роздязнула V пасиву балансу «Прибутки майбутніх періодів» до найбільш термінових зобов'язань?

Згідно п. 61 П(З)БУ 2 «Баланс» до складу прибутків майбутніх періодів включаються прибутки, отримані протягом поточного й попереднього звітних періодів, які ставляться до майбутніх періодів. Прибутки майбутніх періодів виникають, коли гроші, що надходять протягом поточного звітного періоду, будуть зароблені не раніше майбутнього звітного періоду.

Прибутки майбутніх періодів створюють зобов'язання, тому що гроші вже отримані, а відповідний виторг ще не зароблений до кінця

звітного періоду. Таким чином, на кінець звітного періоду існує точне зобов'язання надати товари або послуги в майбутньому.

З урахуванням вищевикладеного, *формула для розрахунку коефіцієнта ліквідності* буде мати такий вигляд:

$$Kл = \frac{\text{Оборотні активи (260)} + \text{Витрати майбутніх періодів (270)}}{\text{Поточні зобов'язання (620)} + \text{Прибутки майбутніх періодів (630)}}$$

Другим коефіцієнтом, що використовується для оцінки платоспроможності підприємства, є *коефіцієнт термінової ліквідності*, що показує ступінь покриття найбільш термінових зобов'язань підприємства коштами й поточними активами, які найбільше швидко можуть бути звернені в кошти. *При розрахунку коефіцієнта термінової ліквідності* зі складу поточних активів у першу чергу необхідно виключити запаси, як найменш ліквідні поточні активи з невизначеним строком реалізації і ймовірних втрат у їхній вартості при реалізації.

Однак в деяких випадках запаси окремих видів можуть виявитися більш ліквідними, чим повільно оплачувана дебіторська заборгованість. Тому при аналізі платоспроможності підприємства необхідно ретельно проаналізувати дебіторську заборгованість. ***Дебіторська заборгованість належить до ліквідних оборотних активів лише в тій частині, у якій вона може бути погашена протягом 12 місяців з дати складання балансу.***

Отримані векселі є досить ліквідними активами, однак вони вимагають особливої уваги, оскільки можуть бути менш ліквідними, чим звичайна дебіторська заборгованість, якщо застосовуються як кошти пролонгації оплати по неоплачених рахунках.

Таким чином, *формула розрахунку проміжного коефіцієнта ліквідності* буде мати вигляд

$$До пл = \frac{\text{Оборотні активи (260)} - \text{Запаси (100,110,120,130,140)} + \text{Витрати майбутніх періодів}}{\text{Поточні зобов'язання (620)} + \text{Прибутки майбутніх періодів (63)}}$$

Наступним коефіцієнтом ліквідності, що використовується у практиці оцінки платоспроможності підприємств, є коефіцієнт абсолютної ліквідності. Даний коефіцієнт показують, наскільки найбільш термінові зобов'язання покриті найбільш ліквідними активами.

До найбільш ліквідних належать активи, що задовольняють наступній вимозі: строк, за який вони можуть бути реалізовані якщо буде потреба й втрати від їх можливої швидкої реалізації, мінімальний.

Відповідно до вищезазначених критеріїв до таких активів можна віднести кошти і їхні еквіваленти в національній й іноземній валютах.

Виходячи з такого визначення найбільш ліквідних активів формула розрахунку коефіцієнта абсолютної ліквідності буде мати вигляд

$$\text{До червоний} = \frac{\text{Кошти і їхні еквіваленти (230 + 240)}}{\text{Поточні зобов'язання (620) + Прибутки майбутніх періодів (63)}}$$

Після проведення економічних розрахунків аудитори роблять висновки про фінансове становище підприємства-клієнта, які відображаються в аудиторському звіті.

### Питання для самоконтролю

1. Викладіть сутність аудиту обліку.
2. Як виконати експрес-аудит балансу й оцінку фінансового стану фірми-клієнта?
3. Як виконати аудиторську оцінку ліквідності й фінансової стабільності підприємства-клієнта?

## Тема 13. Аудит у комп'ютерному середовищі

Вивчивши цю тему, ви познайомитеся з новими комп'ютерними технологіями обробки інформації в контрольно-аудиторському процесі; з методикою аудиту з використанням ПЕОМ; довідаєтеся про особливості аудиторського процесу в умовах автоматизованої системи обробки інформації (АСОІ), а також, як здійснюється контроль захисту даних АСОІ.

### 13.1. Нові комп'ютерні технології обробки інформації в контрольно-аудиторському процесі

Нові інформаційні технології (НІТ) – це сукупність принципово-нових засобів і методів обробки інформації, передачі, зберігання й відображення інформаційного продукту з найменшими витратами відповідно до закономірностей того соціального середовища, де розвиваються НІТ.

Програмою основою НІТ є спеціально розроблені для ПЕОМ операційні системи, пакети прикладних і функціональних програм, транслятори з алгоритмічних мов.

Інформаційну основу НІТ становлять сукупність локальних баз даних, які реалізуються в потужній ЕОМ.

НІТ впроваджені у великих універсамах, універмагах, фірмах по наданню послуг, де створені обчислювальні мережі з розвинутою комунікаційною інформаційною структурою, представленою апаратурами зчитування штрихових кодів проданих товарів, агрегованих ЭККА, АРМ складів, бухгалтерії до видачі інформаційного продукту споживачам, включаючи ревізорів й аудиторів.

На якість ухвалених рішень у контрольно-аудиторському процесі й підвищення інформаційного забезпечення впливають наступні обставини:

збільшення кількості факторів, які повинні враховуватися аудитором при дослідженні ситуації;

поглиблення аналізу господарських операцій, досліджуваних аудитором;

підвищення обґрунтованості висновків завдяки застосуванню економіко-математичних методів і модульних досліджень: чітке й обґрунтоване формулювання висновків аудитора.

Для забезпечення цих вимог необхідна комплексність технологій, що реалізується в НІТ, а для впровадження електронної системи — застосування сучасних ЕОМ. Тому виправданим є застосування ПК на робочих позначках; створення АРМ різного призначення.

### 13.2. Методика аудиту з використанням ПК

Для одержання аудиторських свідоцтв важливе значення має методика аудиту з використанням комп'ютерів. Облікові системи, що використовують ПК, дають аудиторів можливість працювати з комп'ютерною системою клієнта. Цей прийом відомий як методика аудиту з використанням комп'ютерів. При ній необхідно мати комп'ютерні програми, що необхідні для перевірки змісту файлів клієнта; контрольні дані, використані аудитором з метою перевірки функціонування комп'ютерних програм клієнтів.

Процедури збору інформаційного матеріалу відповідно до даної методики будуть включати спостереження за проведенням клієнтом контролем, перевірку його документальних свідоцтв, повторний контроль, перевірку окремих частин програми, перевірку загального контролю.

*Особливо ефективно використання комп'ютерів і програмного забезпечення аудиту при вибірковому дослідженні й аналітичній перевірці.*

Ефективним прийомом для одержання аудиторських свідоцтв є використання ПК із пакетами прикладних програм. Застосування електронних таблиць створює можливість складання програм перевірок. Для цього аудиторів варто запропонувати форму й зміст вихідного документа, визначити необхідні дані дії, які повинні бути виконані для одержання вихідної інформації. Такий розроблений проект можна зберегти в пам'яті машини, потім при необхідності викликати його, увести нові вихідні дані, тоді як пе-

рерахування по формулах виконається автоматично. Після виконання необхідних дій комп'ютер видає на екран дисплея відеограми, які аудитор аналізує й робить необхідні висновки.

Багато аудиторів знайомі з експертними системами, використовуваними як інструментарій проведення аудиту. **Експертні системи являють собою комп'ютерні програми, що використовують унікальні методи програмування з метою надання інформації користувачеві.** Вони використовуються при плануванні аудиту, перевірок і підготовці фінансових звітів. Експертні системи допомагають оцінити ризик аудиту, уточнити його дані, з їхньою допомогою здійснюють економічний аналіз. Зазначені системи використовуються при аудиторських перевірках, сприяючи оцінці структури контролю й здійснюючи перевірку інформації. Системи підтверджують аудиторів, що всі його вимоги були задоволені.

Експертна система вирішує один з наступних типів завдань: інтерпретація, оцінка ситуації, прогнозування, видача інструкцій, контроль і спостереження, планування.

*Головними компонентами експертної системи є інформаційна база й механізм видачі рекомендацій користувачеві.* Інформаційна база містить правила й інформацію, що використовується при вирішенні проблем і наданні допомоги користувачам ЕОМ у досягненні поставлених цілей. Іншим компонентом системи є механізм видачі рекомендацій користувачеві, що представляє собою комп'ютерну програму, що видає поради користувачеві.

При використанні експертних систем стратегія пошуку укладається в описі необхідного рішення, а також цілей і набору можливих цілей, що ведуть від початкових умов до кінцевої мети. Пошук здійснюється через набір певних рішень, що задовольняють поставленій меті.

Багато експертних систем розвиваються з метою полегшення праці аудитора як його кошти, наприклад, під час планування аудиту експертні системи надають допомогу аудиторам на стадіях набору статистичних даних для проведення аудиту, здійснення аналітичних процедур.

Експертні системи використовуються для надання допомоги аудиторів у визначенні виробничого потенціалу компанії шля-

хом побудови моделі документообігу й контролю за здійснюваними процедурами. Експертні системи полегшують роботу аудиторів по перевірці даних на стадії оцінки дебіторської заборгованості, аналізу обґрунтованості видачі позичок. На завершальній стадії перевірки експертні системи допомагають визначити оцінку, що повинна бути дана у висновку аудитора.

Експертні системи можуть бути використані для фінансового прогнозування, визначення надійності й точності обробки в комп'ютерних системах, виявлення фінансових порушень в угодах. Аудитор може пророчити результат і зрівняти його з інформацією, виданою системою.

### **13.3. Особливості аудиторського процесу в умовах автоматизованої системи обробки інформації (АСОІ)**

Найважливішим завданням застосування сучасних ПЕОМ у контролі є зниження витрат на придбання техніки, програмне забезпечення її роботи, наявність високої кваліфікації в програмістів.

АРМ аудитора дозволяє вирішити завдання, поставлені перед контролем й аудитом у регламентному запитальному режимі (у діалозі з користувачем), контролювати результати обчислень, здійснювати повторний розрахунок й ін.

АРМ аудитора спеціалізується по функціональній ознаці й охоплює комплекс дослідження операцій з основними коштами, матеріальними цінностями, праці й заробітної плати, витрат виробництва, реалізації готової продукції, а також зведеного обліку й звітності, контролю й аудиту.

*Технічне забезпечення АРМ аудитора включає*, як правило, дворівневий обчислювальний комплекс. На верхньому рівні — ЕОМ зі швидкодіючим процесором і великим обсягом оперативної й зовнішньої пам'яті — головна машина обробляє основний потік досліджуваної інформації, що надходить на мікро-еом нижнього рівня. На нижньому рівні перебуває ПК на робочому місці аудитора, обладнана периферійними пристроями. До складу цього встаткування входять: процесор, дисплей, накопичувачі на

магнітних дисках, дискетах, клавіатура передачі даних для зв'язку із провідними ЕОМ.

АРМ аудитора підготовлено для діалогового режиму роботи користувача із ПК через дисплей. Інформація попереднього перенесення на машинний носій уводиться користувачем у дисплей за допомогою клавішного устрою. Правильність введення даних контролюється програмно й візуально. Потім первинна інформація надходить в ПЕОМ, перетворюється відповідно до заданих програм і видається користувачеві на екран дисплея. У цих випадках застосовується безпаперова технологія обробки економічної інформації.

Особливу увагу при проведенні аудиту приділяють правильності заповнення реквізиту «Код оператора, що записує документ на магнітному носії», щоб шляхом ідентифікації можна було встановити конкретну особу, відповідальне за вірогідність даних на магнітному носії. При проведенні аудиту необхідно особливо ретельно перевірити на підприємстві порядок погашення документів-оригіналів, перезаписаних на магнітному носії. Практика показує, що погашення штампом анульованих документів потрібно доручати працівникам обчислювального центра, які здійснюють контроль випуску вихідних машинограм.

Машинограма має юридичну чинність, якщо вона створена на паперовому носії, друкованій формі коштами обчислювальної техніки відповідно до порядку, установленими технологічним процесом обробки даних, відповідає стандарту на уніфіковані системи документації.

Аудитор перевіряє наявність необхідних реквізитів на машинограмах, дотримання строків й умов зберігання.

*Особливості аудиту фінансово-господарської діяльності підприємств в умовах АСОІ полягають* в підвищенні їхнього наукового рівня шляхом застосування економіко-математичних методів й економічного аналізу за допомогою програмних засобів обчислювальної техніки при виконанні контрольно-аудиторських процедур. У процесі аудиту функції контролю вдосконалюються в напрямку економічних досліджень фінансово-господарської діяльності підприємств із метою виявлення й використання наявних резервів, а розрахунково-аналітичні й інші рутинні операції виконуються автоматизованим способом за допомогою обчислювальної техніки.

### 13.4. Контроль захисту даних АСОІ

Поняття «захисту даних ЕОМ» включає як розробку й впровадження відповідних методів захисту, так і постійне їхнє використання.

*Основною метою захисту даних ЕОМ є попередження явищ, що негативно впливають на результати господарювання.*

Це захист від знищення інформації, розкрадання даних, зміни даних. З метою захисту даних автоматизованої системи обробки інформації розробляються програмні засоби захисту даних. Аудитори розробляють програму перевірки захисту даних шляхом імітації за допомогою тестів різних варіантів перекручування або розкрадання даних з метою здійснення протизаконних дій. У такий спосіб установлюють ступінь захищеності й ефективність систем захисту даних підприємства-клієнта.

Контроль захисту даних ЕОМ створює необхідні передумови для запобігання перекручувань інформації на стадіях підготовки, обробки й зберігання з метою попередження зловживань працівників і забезпечення схоронності цінностей.

#### Питання для самоконтролю

1. Які НІТ існують у контрольно-аудиторському процесі?
2. Викладете сутність методики аудиту з використанням ПК.
3. Які особливості аудиту в умовах АСОІ?
4. Як здійснюється контроль захисту даних АСОІ?

## Тема 14. Узагальнення результатів аудиту

*Вивчивши цю тему, ви отримаєте загальне поняття про аудиторський звіт й аудиторський висновок; довідаєтеся, які види аудиторських висновків існують, яка їхня форма, структура, який існує порядок подання клієнтові аудиторського звіту.*

### 14.1. Загальне поняття про аудиторський звіт й аудиторський висновок

Після проведення всіх запланованих процедур аудиту повинен бути складений аудиторський звіт за результатами перевірки.

**Аудиторський звіт** – це документ, що складається з акту аудитування й аудиторського висновку, що містить основні результати аудиту й вираженні незалежної думки аудитора за результатами аудиту.

**Ціль акту аудитування** – довести до відома керівництва підприємства-клієнта інформацію про виявлені в процесі перевірки недоліки в облікових записках, які могли б привести до серйозних помилок у фінансовій і податковій звітності, а також у порядку внесення конструктивних пропозицій по вдосконалюванню систем обліку й внутрішнього контролю економічного суб'єкта.

*В акті аудитування вказується все, що пов'язане з фактами господарського життя економічного суб'єкта, помилки й перекручування, які роблять або можуть вплинути на вірогідність його бухгалтерської звітності, тобто будь-яка інформація, що стосується проведеного аудиту й фактів господарського життя економічного суб'єкта, що вважається доцільною.*

Інформація, що витримується в акті аудитування, не може розглядатися як повний звіт про всі існуючі недоліки – вона відображає лише ті з них, які були виявлені в процесі аудиторської перевірки.

Акт аудитування підписується аудиторами й іншими фахівцями, які брали участь у перевірці. Всі сторінки Акту повинні бути пронумеровані, перша сторінка оформлена на бланку

організації із вказівкою реквізитів фірми. Це конфіденційний документ, складається не менш чим у двох екземплярах: один передається під розписку винятково особі, зазначеному вище, а другий залишається в розпорядженні аудиторської організації й прилучається до іншої робочої документації.

Економічний суб'єкт вправі розпоряджатися відомостями, що втримуються в письмовій інформації аудитора, за своїм розсудом. Аудиторська організація не несе відповідальності за розголошення конфіденційної інформації клієнта, що відбулося з вини або з ведена працівників економічного суб'єкта.

*Аудиторський висновок про бухгалтерську звітність економічного суб'єкта містить думку аудиторської фірми про вірогідність цієї звітності, що повинне виражати оцінку аудиторською фірмою відповідності у всіх істотних аспектах бухгалтерської звітності нормативному акту, що регулює бухгалтерський облік і звітність в Україні.*

Якщо в результаті перевірки аудиторська фірма виявила, що майнове й фінансове становище економічного суб'єкта таке, що виникає серйозний сумнів із приводу можливості цього суб'єкта продовжувати діяльність і виконувати свої зобов'язання протягом, як мінімум, 12 місяців, що впливають за звітним періодом, то думка аудиторської фірми про вірогідність бухгалтерської звітності повинне відбити даний сумнів.

За результатами проведеного аудиту бухгалтерської звітності економічного суб'єкта *аудиторська фірма виражає думку про вірогідність цієї звітності у формі безумовно позитивного, умовно-позитивного або негативного висновку, але може й відмовитися від вираження своєї думки.*

## 14.2. Види аудиторських висновків, їхня форма

Відповідно до Міжнародного стандарту аудиту «Аудиторська думка й звітність» розрізняють чотири види аудиторських висновків: *позитивна, умовно-позитивна, негативна, відмова від вираження думки.*

У позитивному аудиторському висновку думка аудиторської фірми про вірогідність бухгалтерської звітності економічного

суб'єкта означає, що ця звітність підготовлена таким чином, щоб забезпечити у всіх істотних аспектах відображення активів і пасивів економічного суб'єкта на звітну дату й фінансові результати його діяльності за звітний період, виходячи з нормативних актів і стандартів, що регулюють бухгалтерський облік і звітність в Україні.

*В умовно позитивному висновку думка аудиторської фірми про вірогідність бухгалтерської звітності економічного суб'єкта означає, що, за винятком певних в аудиторському висновку обставин, бухгалтерська звітність підготовлена таким чином, щоб забезпечити у всіх істотних аспектах відображення активів і пасивів економічного суб'єкта на звітну дату й фінансові результати його діяльності за звітний період, виходячи з нормативних актів і стандартів, що регулюють бухгалтерський облік і звітність в Україні.*

*У негативному аудиторському висновку думка аудиторської фірми про вірогідність бухгалтерської звітності економічного суб'єкта означає, що у зв'язку з певними обставинами ця звітність підготовлена таким чином, що вона не забезпечує у всіх істотних аспектах відображення активів і пасивів економічного суб'єкта на звітну дату й фінансові результати його діяльності за звітний період, виходячи з нормативних актів і стандартів, що регулюють бухгалтерський облік і звітність в Україні.*

*Відмова аудиторської фірми від вираження своєї думки про вірогідність бухгалтерської звітності економічного суб'єкта в аудиторському висновку означає, що в результаті певних обставин аудиторська фірма не може виразити й не виражає таку думку в одній із установлених дійсним порядком формі.*

Думка аудиторської фірми про вірогідність бухгалтерської звітності економічного суб'єкта повинна бути виражена так, щоб цьому суб'єктові й користувачам були очевидні його зміст і форма.

*Аудиторський висновок складається у вільній формі, але обов'язково в ньому повинні бути наступні розділи: заголовок; введення; масштаб перевірки; висновок аудитора про фінансову звітність; дата аудиторського висновку; адреса аудиторської фірми; підпис аудиторського висновку.*

У заголовку аудиторського висновку говориться про те, що аудиторська перевірка проводилася незалежним аудитором. Дається найменування аудитора або аудиторської організації. Та-

кож приводиться повна назва підприємства, що перевірялося, і час перевірки.

У введєнні мова йде про те, що відповідальність за правильність підготовки звітності покладає на керівництво підприємства, про відповідальність аудитора за аудиторський висновок, що обґрунтовується результатами проведеної перевірки. У цьому розділі також міститься інформація про склад фінансової звітності й дата підготовки звітності.

*Розділ «Масштаб перевірки».* В аудиторському висновок необхідно приводити масштаб аудиту й зміст проведених робіт. Цей розділ аудиторського висновку дає впевненість його користувачам у тім, що аудиторська перевірка здійснена відповідно до вимог українського законодавства й норм, що регулюють аудиторську практику й введення бухгалтерського обліку, або відповідно до вимог міжнародних стандартів і практики.

У цьому розділі говориться, про те, що перевірка була спланована й підготовлена з достатнім рівнем упевненості в тому, що фінансова звітність не містить істотних помилок.

При аудиторській перевірці аудитор повинен робити оцінку помилок у системах обліку й внутрішнього контролю підприємства на предмет їхнього істотного впливу на фінансову звітність.

Далі говориться про те, що аудитор використав принцип вибіркової перевірки інформації, і що при перевірці він брав до уваги тільки істотні помилки. Також дається інформація про принципи бухгалтерського обліку, які використалися на підприємствах у період перевірки.

У розділі «Висновок аудитора про перевірену фінансову звітність» дається висновок аудитора про фінансову звітність, про її правильність у всіх існуючих аспектах.

*Розділ «Дата аудиторського висновку».* Аудитор повинен представляти дату аудиторського висновку на день завершення аудиторської перевірки. Дата на аудиторському висновок проставляється в той самий день, коли керівництво підприємства підписує акт прийому-передачі аудиторського висновку. Дата в аудиторському висновок проставляється або перед вступною частиною аудиторського висновку, або біля підпису аудитора.

*Розділ «Підпис аудиторського висновку».* Аудиторський висновок підписується директором аудиторської фірми або уповноваженим на це особою, що має відповідну серію сертифіката аудитора України на вид проведеного аудиту.

*Розділ «Адреса аудиторської фірми».* В аудиторському висновок вказується адреса діїсного місцезнаходження аудиторської фірми й номер ліцензії на аудиторську діяльність. Ця інформація може розміщатися як наприкінці аудиторського висновку, після підпису аудитора, так й у матриці бланка аудиторської фірми.

### 14.3. Структура аудиторського висновку

Аудиторський висновок звичайно складається із трьох частин: вступної, аналітичної й підсумкової. До нього додається бухгалтерська звітність економічного суб'єкта.

*Вступна частина* аудиторського висновку містить загальні відомості про аудиторську фірму. Вступна частина аудиторського висновку, видаваного аудиторською фірмою, містить у собі: назву документа в цілому — «Аудиторський висновок»; юридична адреса й телефони аудиторської фірми; номер, дату видачі й найменування органа, що видав аудиторській фірмі ліцензію на здійснення аудиторської діяльності, а також термін дії ліцензії; номер свідоцтва про державну реєстрацію аудиторської фірми; номер розрахункового рахунку аудиторської фірми; прізвища, імена та по батькові всіх аудиторів, що приймали участь в аудиті.

Вступна частина аудиторського висновку, виданого аудитором, що працює самостійно, містить у собі: назву документа в цілому — «Аудиторський висновок»; прізвище, ім'я, по батькові й стажі роботи як аудитор; номер, дату видачі й найменування органа, що видав аудиторіві ліцензію на здійснення аудиторської діяльності, а також термін дії ліцензії; номер реєстраційного свідоцтва аудитора; номер банківського рахунку.

*Аналітична частина* аудиторського висновку являє собою звіт аудиторської фірми про загальні результати перевірки стану внутрішнього контролю, бухгалтерського обліку й звітності економічного суб'єкта, а також дотримання економічним суб'єктом законодавства при здійсненні фінансово-господарських операцій.



Аналітична частина містить у собі: назву даної частини; кому адресована аналітична частина; найменування економічного суб'єкта; об'єкт аудиту; загальні результати перевірки стану внутрішнього контролю в економічного суб'єкта; загальні результати перевірки стану бухгалтерського обліку й звітності; загальні результати перевірки дотримання законодавства при здійсненні фінансово-господарських операцій.

Аналітична частина аудиторського висновку, виданого аудиторською фірмою, називається так: «Звіт аудиторської фірми».

Аналітична частина адресується виконавчому органу, що здійснює функцію управління економічним суб'єктом.

Виклад загальних результатів перевірки стану внутрішнього контролю в економічного суб'єкта містить у собі: відповідальність виконавчого органа економічного суб'єкта за організацію й стан внутрішнього контролю; мета й характер розгляду стану внутрішнього контролю при проведенні аудиту; загальну оцінку відповідності СВК масштабам і характеру діяльності економічного суб'єкта; опис виявлених у ході аудиту істотних невідповідностей СВК масштабам і характеру діяльності економічного суб'єкта.

Виклад загальних результатів перевірки стану бухгалтерського обліку й звітності економічного суб'єкта має на увазі: загальну оцінку дотримання порядку ведення бухгалтерського обліку й підготовки бухгалтерської звітності; опис виявлених у ході аудиту істотних порушень установаженого порядку ведення бухгалтерського обліку й підготовки бухгалтерської звітності.

Виклад загальних результатів перевірки дотримання економічним суб'єктом законодавства при здійсненні фінансово-господарських операцій повинне включати: мета й характер розгляду відповідності ряду проведених економічним суб'єктом фінансово-господарських операцій, застосованих до законодавства й нормативних актів при проведенні аудиту; загальну оцінку відповідності застосовуваному законодавству у всіх істотних відносинах фінансово-господарських операцій, здійснених економічним суб'єктом; опис виявлених у ході аудиту істотних невідповідностей, проведених економічним суб'єктом фінансово-господарських операцій по застосовуваному законодавству; відповідальність виконавчого органа економічного суб'єкта за не-

дотримання застосовуваного законодавства України при здійсненні фінансово-господарських операцій.

Оцінка загальних результатів перевірки стану внутрішнього контролю, бухгалтерського обліку й звітності економічного суб'єкта, а також дотримання економічним суб'єктом законодавства при здійсненні фінансово-господарських операцій може бути виражена в довільній формі.

Підсумкова частина аудиторського висновку містить думку аудиторської фірми про вірогідність бухгалтерської звітності економічного суб'єкта.

*Підсумкова частина аудиторського висновку*, видаваного аудиторською фірмою, називається так: «Висновок аудиторської фірми».

Підсумкова частина адресується засновникам економічного суб'єкта, якщо інше не передбачено договором на проведення аудиту; у ній указується нормативний акт, що регулює бухгалтерський облік і звітність в Україні, якому повинна відповідати бухгалтерська звітність із вказівкою його повного офіційного найменування, найменування органа, що видали документ, дати видання документа і його номера (якщо такий є), а також нормативного акту, що регулює аудиторську діяльність в Україні.

У підсумковій частині повинне бути описане розподіл відповідальності між економічним суб'єктом й аудиторською фірмою відносно бухгалтерської звітності.

Бухгалтерська звітність, прикладена до аудиторського висновку, повинна бути складена по формах, встановленим для економічних суб'єктів даного виду діяльності відповідним органом, що регулює бухгалтерський облік і звітність в Україні.

Якщо в результаті аудиту виявлені істотні перекручування бухгалтерської звітності, то в прикладеній до аудиторського висновку бухгалтерської звітності економічний суб'єкт повинен усунути ці перекручування.

Якщо аудиторський висновок складається після подання економічним суб'єктом бухгалтерської звітності користувачам, то підсумкова частина аудиторського висновку повинна містити перелік виправлень, які варто зробити в цій звітності, для того щоб вона була визнана достовірною.

Аудиторська фірма може використати будь-який інший спосіб подання скоректованої бухгалтерської звітності економічного суб'єкта, що дає повне й точне подання користувачам про виправлення, необхідні у цій звітності.

#### 14.4. Порядок подання клієнтові аудиторського звіту

Аудиторська фірма повинна представити економічному суб'єктові в строки, погоджені із цим суб'єктом, не менш двох перших екземплярів аудиторського висновку. Кожен екземпляр разом із прикладеною до нього бухгалтерською звітністю є єдиним цілим і повинен бути зброшурований.

Економічний суб'єкт відповідає за надання копій аудиторського висновку зацікавленим користувачам, включаючи засновників, податкові органи, Фонд державного майна й т.д.

Зацікавлені особи, включаючи податкові й інші державні органи, не мають права жадати від аудиторської фірми, а аудиторська фірма не зобов'язана надавати яким-небудь особам копії аудиторського висновку цілком або в якій-небудь частині, крім випадків, установлених законодавством України.

Аудиторський висновок є ще й документом, що відображає факт «відвантаження» аудиторських послуг клієнтові. Так, на основі аудиторського висновку з підписом клієнта про його одержання по цьому варіанті нерідко визначається дата й сам факт реалізації аудиторських послуг. Цілком зрозуміло, що контролюючу аудиторську організацію податкові органи не можуть не жадати від її пред'явлення такої копії аудиторського висновку, тому поряд з аудиторським звітом повинен складатися й акт прийому-здачі аудиторських робіт. Цей акт підписується клієнтом і підтверджує факт виконання умов договору.

#### Питання для самоконтролю

1. Що таке аудиторський звіт? З яких частин він складається?
2. Що повинне відображатися в акті аудитування?

3. Що повинне відображатися в аудиторському висновку?
4. Які види аудиторських висновків ви знаєте?
5. При яких умовах складається кожне із чотирьох видів аудиторських висновків?
6. Яка форма аудиторського висновку?
7. Охарактеризуйте структуру аудиторського висновку.
8. Опишіть порядок подання клієнтові аудиторського висновку.

## Додатки

### Додаток А Посадова інструкція директора аудиторської фірми

(Найменування підприємства, ПІБ директора)

#### 1. Загальні положення

*Дана інструкція визначає права, обов'язки й відповідальність керівника аудиторської фірми.*

*Директором аудиторської фірми відповідно до Закону України «Про аудиторську діяльність» може бути особа, що має вищу економічну освіту, сертифікат аудитора й досвід роботи не менше п'яти років.*

*Особа, що не має сертифікат аудитора, не може обіймати посаду директора фірми.*

*Керівник аудиторської фірми повинен знати законодавчі й нормативні акти України, пов'язані з аудиторською, фінансовою, комерційною діяльністю; Міжнародні стандарти аудиторської діяльності; організаційні основи аудиторської діяльності; трудове право; основи менеджменту й маркетингу; вимоги до розробки внутріфірмових регламентів; основи діловодства; методи ведення ділових бесід і переговорів; методика розробки ділових документів і документів, безпосередньо пов'язаних з аудиторською діяльністю; організацію кадрової роботи; правила й норми охорони праці, виробничої санітарії й протипожежного захисту.*

*Виконання функціональних обов'язків повинне здійснюватися відповідно до вимог Закону України «Про підприємства», Міжнародних і Національних стандартів аудиторської діяльності, Кодексу професійної етики аудитора.*

*Управління фірмою керівник повинен організувати таким чином, щоб була досягнута основна мета діяльності: одержання ау-*

*диторською фірмою максимального прибутку за допомогою раціональної організації статутної діяльності.*

#### 2. Права й обов'язки

2.1. Директор аудиторської фірми зобов'язаний:  
керувати фірмою відповідно до діючого законодавства України;  
організовувати й постійно вдосконалювати роботу із задоволення потреб юридичних і фізичних осіб в аудиторських послугах;  
організовувати діяльність фірми на основі методів науково обґрунтованого планування;

розробляти стратегію й тактику розвитку фірми й координувати роботу її структурних підрозділів;

при здійсненні статутної діяльності забезпечувати дотримання вимог Закону України «Про аудиторську діяльність», стандартів аудиту й Кодексу професійної етики;

сформувати ефективну організаційну структуру фірми із чітким розподілом обов'язків;

забезпечити створення інформаційно-нормативної й матеріально-технічної баз;

вживати заходів по: забезпеченню фірми кваліфікованими кадрами, по найкращому використанню знань і досвіду працівників; створенню сприятливих і безпечних умов праці; забезпеченню необхідної чисельності сертифікованих аудиторів, підготовці асистентів аудиторів до здачі кваліфікаційних іспитів;

забезпечити дотримання умов незалежності аудиторської фірми; систематично здійснювати підведення підсумків виконання поточних і перспективних планів, окремих етапів їхньої реалізації; оцінювати результати управління фірмою;

орієнтувати підлеглих на вивчення проблем, організаційної структури й традицій підприємства;

роз'яснити співробітникам принципи призначення на посаду, визначити вимоги до підбору й розміщення кадрів;

розробити графіки проходження курсів підвищення кваліфікації й контролювати його виконання;

забезпечити необхідний режим конфіденційності в діяльності аудиторської фірми;

здійснювати контролі якості роботи аудиторів й асистентів, задіяних у статутній діяльності фірми й координацію їхньої діяльності;

розробляти заходи, спрямовані на подальше вдосконалювання системи керування аудиторською фірмою й професіоналізму її співробітників.

#### **Директор аудиторської фірми має право:**

представляти фірму в органах державної влади, Аудиторській палаті України й у взаєминах із клієнтами;

регулювати внутріпрофесійні й міжособистісні взаємини шляхом видання наказів і розпоряджень, внутрішніх інструкцій і положень;

установлювати межі компетенції керівників аудиторських груп і старших аудиторів;

оцінювати результати роботи співробітників аудиторської фірми й реалізовувати заохочувальні заходи у вигляді премій, надбавок до окладу й ін.;

приймати, звільняти, проводити кадрові призначення працівників, встановлювати посадові оклади;

вести переговори із клієнтами, вирішувати питання, пов'язані з заключенням контрактів, угод і договорів, пов'язаних із професійною діяльністю аудиторської фірми;

ухвалювати рішення щодо припинення співробітництва із клієнтом і розірвання контракту;

рекомендувати асистентів для здачі професійного іспиту в Аудиторській палаті України;

розпоряджатися майном фірми в межах прав, наданих йому установчими документами;

першого підпису на аудиторських звітах і фінансово-господарських документах;

ухвалювати рішення щодо пред'явлення в суді від імені фірми претензій і судових позовів, здійснювати інші юридичні акти;

відкривати в банках рахунки фірми;

підготовляти проекти внутріфірмових стандартів або призначати відповідальних розроблювачів і затверджувати їх;

брати участь у вирішенні трудових конфліктів між співробітниками.

### **3. Відповідальність**

3.1. Директор аудиторської фірми відповідає за:

дотримання вимог Уставу фірми;

дотримання порядку обігу конфіденційної інформації, стан трудової дисципліни;

виконання вимог внутрішніх нормативних, регламентуючих документів і підтримку необхідної вискоєфективної взаємодії всіх структурних підрозділів;

якість проведеного аудиту й зроблених консалтингових послуг, порушення зобов'язань, передбачених договором;

ухилення від сплати податків;

дотримання вимог дійсного Закону, стандартів аудиторської діяльності й Кодексу професійної етики аудитора.

З інструкцією ознайомлений \_\_\_\_\_

(Підпис)

## Додаток Б Внутріфірмовий стандарт аудиторської діяльності

### Внутріфірмовий контроль якості аудиту

#### 1. Загальні положення

1.1. *Даний стандарт підготовлений для внутріфірмової регламентації аудиторської діяльності й відповідає Закону України «Про аудиторську діяльність», стандартам аудиту й Кодексу професійної етики.*

1.2. Метою стандарту є встановлення вимог порядку функціонування внутріфірмової системи контролю якості аудиту, для того щоб робота всіх співробітників відповідала встановленим стандартам аудиторської діяльності.

1.3. Завданнями стандарту є:

а) визначити порядок розподілу обов'язків співробітників аудиторської організації в ході здійснення аудиту;

б) установити основні вимоги, пропоновані до внутріфірмової системи контролю якості й визначити обов'язки відповідального за контроль якості в аудиторській фірмі;

в) установити порядок контролю якості в ході проведення аудиту.

1.4. Даний стандарт набуває чинності з моменту його затвердження керівником фірми й дійсний до моменту ухвалення рішення про ліквідацію фірми.

#### 2. Основні поняття й визначення

2.1. **Якість роботи аудитора** – властивості й характерні риси послуги, що викликає почуття задоволення в клієнта фірми, або надана впевненість у відсутності недоліків, що підсилює стан задоволеності й спокою в клієнтів аудиторської фірми.

2.2. **Контроль якості аудиту** – заходу, спрямовані на забезпечення відповідності виконуваної роботи з аудиту й надання супутніх послуг законодавчим і нормативним вимогам.

2.3. **Суб'єкт контролю якості** – директор аудиторської фірми або заступник (далі адміністрація); особа, уповноваженою

адміністрацією виконувати функції внутрішнього контролера якості роботи аудиторів; керівник аудиторської групи.

2.4. **Директор аудиторської фірми** – співробітник, сертифікований аудитор, що входить до складу адміністрації, або власник аудиторської фірми, що має право підпису аудиторських висновків від імені фірми.

2.5. **Керівник аудиторської перевірки (старший аудитор)** – сертифікований співробітник аудиторської фірми, якому доручено проводити перевірку й керувати персоналом, зайнятим в аудиторській перевірці конкретного економічного суб'єкта. Керівник аудиторської перевірки призначається адміністрацією й підзвітний їй.

2.6. **Економічний суб'єкт** – підприємство, що є клієнтом аудиторської фірми згідно з укладеними договорами.

2.7. **Аудитор** – фізична особа, що має діючий сертифікат аудитора України і є штатним співробітником фірми.

2.8. **Персонал** – фізичні особи, штатні співробітники, які беруть участь у роботі фірми.

2.9. **Рядовий учасник перевірки** – це співробітник, підзвітний старшому аудиторіві й стосовно нього є виконавцем. До рядових співробітників належать аудитори, молодші аудитори, асистенти, що не відносяться до технічного персоналу, яким не може бути довірена самостійна робота без нагляду старшого аудитора.

2.10. **Експерти** – фізичні або юридичні особи, які залучаються адміністрацією фірми на договірних засадах до аудиту, консультуванню й наданню інших аудиторських послуг.

#### 3. Функції співробітників аудиторської організації в ході здійснення аудиту

3.1. *Весь штатний персонал аудиторської фірми залежно від виконуваних у процесі аудиту функцій ділиться на наступні категорії:*

а) адміністрація аудиторської фірми;

б) керівник аудиторської перевірки (старший аудитор);

в) рядові учасники аудиторської перевірки.

### 3.2. Адміністрація аудиторської фірми:

- а) веде переговори з керівництвом економічного суб'єкта;
- б) призначає керівника аудиторської перевірки й комплектує бригаду фахівців, що направляється на аудит економічного суб'єкта;
- в) затверджує план і програму аудиту;
- г) виконує наступний контроль якості роботи виконавців;
- д) виражає думку аудиторської фірми за результатами аудиту економічного суб'єкта, відбитої в аудиторському висновку;
- е) здійснює тестування знань і навичок штатних співробітників фірми;

ж) сприяє підвищенню професійного рівня свого персоналу;

3.3. Адміністрація аудиторської фірми повинна бути інформована про всі істотні причини, що визначають зміст виданого цією організацією аудиторського висновку.

### 3.4. Керівник аудиторської групи відповідає за:

а) організацію й поточний контроль роботи рядових виконавців у процесі аудиту конкретного економічного суб'єкта;

б) процедуру планування роботи (складання загального плану й програми аудиту й подання на затвердження адміністрації фірми);

в) відповідність проведеного аудиту й підготовленою по його результатах робочої документації стандартам аудиторської діяльності й внутріфірмових вимог;

г) доведення до відомості адміністрації аудиторської фірми основних результатів аудиту, які можуть вплинути на зміст і висновки аудиторського висновку;

д) підготовку, безпосереднє здійснення й документальне оформлення результатів аудиторських процедур.

### 3.5. Штатні співробітники фірми:

а) відповідають за виконання обов'язків, доручених їм у ході здійснення аудиту;

б) зобов'язані дотримувати принципів незалежності, чесності, об'єктивності, неупередженості, конфіденційності й норм професійної етики.

## 4. Вимоги до контролю якості роботи аудиторів

4.1. Відповідальність за виконання процедур контролю якості роботи аудиторів покладається безпосередньо на адміністрацію фірми, що виправі призначити відповідального за виконання процедур контролю якості роботи аудиторів або виконувати їх особисто.

4.2. Процедури контролю якості роботи аудиторської фірми повинні включати:

а) контроль дотримання професійними співробітниками аудиторської фірми вимог незалежності, чесності, об'єктивності, конфіденційності й професійної етики;

б) забезпечення укомплектованості аудиторської фірми професійними співробітниками, що володіють знаннями, уміннями й навичками, необхідними для належного виконання ними своїх обов'язків;

в) доручення аудиторських завдань професійним співробітникам, кваліфікація яких відповідає особливостям цих завдань;

г) забезпечення виконання всіх видів робіт у ході аудиту на основі вказівок, що виникають в процесі контролю й перевірки виконаної роботи таким чином, щоб це відповідало необхідним вимогам якості;

д) контроль дотримання всіх встановлених стандартами аудиту вимог щодо послідовності робіт при аудиті економічного суб'єкта;

е) забезпечення своєчасного одержання співробітниками фірми при недоліку досвіду або знань у конкретних обставинах відповідних консультацій як усередині аудиторської фірми, так і поза нею;

ж) розробку й застосування в аудиторській організації на постійній основі процедури підбору й відхиленні клієнтів; при цьому повинні прийматися до уваги як незалежність аудиторської організації і її можливість проводити аудит на високому якісному рівні, так і репутація керівників що перевіряє або передбачуваного для майбутньої перевірки економічного суб'єкта;

з) контроль правильності ведення робочих документів й обґрунтованості зроблених висновків по кожному конкретному економічному суб'єкті;

и) складання графіка підвищення рівня кваліфікації й контроль його дотримання;

к) забезпечення безперешкодного доступу до джерел інформаційного забезпечення кожному співробітникові фірми;

л) вживання необхідних заходів відносно співробітників аудиторської фірми у випадках невиконання або пеналежного виконання ними покладених на них обов'язків;

м) кожний з персоналу (аудитори, асистенти) повинен проводити самоаналіз виконаної роботи з результатів за квартал (додаток А);

н) всіх існуючих або потенційних клієнтів (замовників) вивчати з метою мінімізації можливостей співробітництва з нечесною адміністрацією або кримінальними структурами.

4.3. Основні процедури контролю якості роботи аудиторської фірми повинні бути доведені до відома кожного професійного штатного співробітника.

4.4. До обов'язків особи, відповідального за здійснення внутріфірмового контролю якості, належать:

а) контроль дотримання плану й програми аудиту;

б) вирішення можливих протиріч у судженнях інших співробітників, що виникають у процесі аудиту або надання консалтингових послуг;

в) перевірка достатності отриманих свідоцтв для формування висновків;

г) контроль правильності й повноти документального оформлення робіт;

д) контроль досягнення мети аудиту;

е) контроль відповідності аудиторського висновку результатам перевірки;

ж) контроль схоронності аудиторських досьє.

## 5. Забезпечення належної якості в процесі аудиту

5.1. Належна якість роботи аудиторів досягається при послідовному й ретельному виконанні процедур аудиту на кожній його стадії.

5.2. Адміністрація аудиторської фірми зобов'язана затвердити до початку аудиту керівника конкретної перевірки, що повинне

бути відбите в загальному плані аудиту. Керівник перевірки зобов'язаний проаналізувати професійні можливості рядових учасників перевірки, спланувати роботу, що може бути їм доручена, і визначити специфіку й обсяг вказівок, що виникають в процесі контролю й перевірок виконаних робіт. Керівник перевірки повинен застосовувати в ході аудиту ті кошти контролю якості роботи, установлені аудиторською організацією, які щонайкраще підходять до конкретній аудиторській перевірці.

5.3. Будь-яке доручення роботи членам аудиторської групи повинне здійснюватися таким чином, щоб той, хто доручає роботу, мав розумний ступінь упевненості в тому, що виконавець має знання, уміння й навички, необхідні для належного виконання цієї роботи.

5.4. Вказівки відносно старших аудиторів і рядових учасників перевірки включають інформацію про їхні обов'язки й цілях процедур, які їм слід виконати. Ці вказівки також повинні містити відомості про особливості діяльності економічного суб'єкта, що перевіряє, і про можливі проблеми бухгалтерського обліку й аудиту, які можуть вплинути на специфіку, обсяг і витрати часу застосовуваних аудиторських процедур.

5.5. При підготовці провідних вказівок варто брати до уваги загальний план і розрахунки витрат часу на проведення аудиту. Основними засобами передачі виконавцям напрямних вказівок служить програма аудиту.

5.6. Поточний контроль роботи виконавців включає елементи провідних вказівок і перевірки виконаної роботи. Професійні співробітники, що здійснюють поточний контроль, виконують наступні функції в ході аудиту:

а) перевіряють, чи володіють виконавці необхідними знаннями, уміннями й навичками для виконання дорученої їм роботи;

б) перевіряють, чи розуміють виконавці відповідні директивні вказівки;

в) з'ясовують, чи відповідає виконувана робота загальному плану й програмі аудиту;

г) виявляють істотні проблеми, пов'язані з бухгалтерським обліком й аудитом, що зустрічаються в ході аудиту, дають оцінку таким проблемам і приймають у зв'язку із цим у межах своїх по-

вноважень рішення про коректування загального плану й програми аудиту;

д) приймають у межах своїх повноважень рішення, засновані на професійному судженні аудитора, у випадках, коли однозначно й жорстко визначити порядок дій аудитора не представляється можливим, або ухвалюють рішення щодо необхідності вдатися до консультацій.

5.7. Перевірка результатів виконаної роботи повинна здійснюватися відносно кожного виконавця співробітниками, що принаймні не уступають у знаннях, уміннях і навичках тим, кого вони перевіряють. При перевірці результатів необхідно основну увагу приділяти наступним питанням:

а) чи виконувалася робота відповідно до програми аудиту;

б) чи документувалися належним чином виконана робота і її результати;

в) чи всі істотні зауваження, що виникли по ходу перевірки, були прояснені й знайшли відображення у висновках аудитора;

г) чи досягнуті цілі відповідних аудиторських процедур;

д) чи впливають зроблені аудитором висновки з отриманих ним результатів і чи служать результати роботи основою для думки аудитора.

5.8. Особа, що здійснює перевірку результатів робіт, зобов'язана поставити свій підпис на робочих документах, що перевіряють. Якщо буде потреба перевіряючий зобов'язаний дати оцінку діям що перевіряє, викласти зауваження, коментарі або рекомендації.

5.9. У ході аудиту особа, ідповідальна за перевірку результатів аудиту, зобов'язана регулярно виконувати наступні дії:

а) стежити за ходом виконання загального плану аудиту й програми аудиту;

б) проводити оцінку внутрішньогосподарського ризику, ризику коштів контролю, у тому числі за підсумками тестування засобів контролю, ризику невиявлення, і при необхідності вносити в межах своєї компетенції коректування в загальний план аудиту й програму аудиту;

в) стежити за належним документуванням аудиторських доказів, отриманих у результаті аудиторських процедур власне ка-

жучи, і перевіряти правильність висновків, зроблених по ходу роботи, у тому числі за підсумками проведених консультацій;

г) з'ясовувати й оцінювати ступінь впливу відмічуваних у ході аудиту помилок і перекручувань, рекомендованих у зв'язку із цим виправлень, на вірогідність бухгалтерської звітності економічного суб'єкта, що перевіряється.

5.10. Адміністрація аудиторської фірми може виконувати контроль самостійно, а може доручати його кваліфікованим членам аудиторської групи, які проводили перевірку в даного економічного суб'єкта, або іншим фахівцям, що володіють необхідною кваліфікацією. Така незалежна паралельна перевірка особливо необхідна при аудиті великих і складних економічних суб'єктів.

Таблиця Б.1 – Додаток до внутріфірмового стандарту  
Самоаналіз виконаної роботи за \_\_\_\_ квартал \_\_\_\_\_ року

(Посада, ФІВ)

Параметри оцінки	Назва об'єктів/ дата, місто	Кількість
1. Участь в аудиті економічного суб'єкта		
2. Надання консалтингових послуг: у тому числі а) бухгалтерський супровід б) консультації з питань оподаткування в) участь у розробці бізнес-плану г) інше (вказати)		
3. Участь у науково-практичних конференціях		
4. Участь у навчальних семінарах як слухач		
5. Участь у навчальних семінарах як лектор		
6. Підвищення рівня кваліфікації (якщо були прослухані курси, указати найменування навчального центру, дату в колонку 2, прикласти копію свідоцтва)		
7. Інше (на ваш розсуд)		
8. Ваша самооцінка результатам проробленої роботи (по п'ятибальній системі)		
9. Оцінка виконаної роботи адміністрацією (або особою, відповідальним за контроль якості)		



## Додаток В

Код документа \_\_\_\_\_

### ФП-1: ІНФОРМАЦІЯ ПРО КЛІЄНТА

Підприємство \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

#### Розділ В. І. Загальні відомості

1. Юридична адреса клієнта \_\_\_\_\_
2. Номер телефону \_\_\_\_\_ факсу \_\_\_\_\_  
адреса електронної пошти \_\_\_\_\_
3. Форма власності \_\_\_\_\_
4. Власник (співвласники) \_\_\_\_\_
5. Основний бухгалтерський персонал клієнта (ФІБ, посада)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Керуючий персонал (ФІБ, посада) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Опишіть масштаб економічної діяльності й коло операцій підприємства \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. Чи відбулися недавно зміни, що створюють додатковий ризик у наступних областях: керівництво, право володіння, фінансова позиція, господарська діяльність економічного суб'єкта \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Які послуги від аудиторської фірми бажає отримати підприємство? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

10. Чи зажадає проведення аудиту залучення сторонніх експертів? Укажіть кількість аудиторів, що буде потрібно для проведення аудиту на вашому підприємстві \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Розділ В. II. Добропорядність керівництва**  
(всі відповіді «так» пояснити)

№ п/п	Зміст питання	Так	Не-має	Немає даних	Примітка
1	2	3	4	5	6
1	Чи виявили консультації з попереднім аудитором по відповідних питаннях які-небудь сумніви щодо сумлінності керівництва, а саме: а) чи мали місце розбіжності між попереднім аудитором і клієнтом по принципах бухгалтерського обліку, запропонованим виправленням або по інших важливих проблемах б) чи були перешкоди попереднього аудитора по застосуванню необхідних процедур в) чи має попередній аудитор підстави сумніватися в чесності керівництва г) чи відмовлялися інші аудитори надавати послуги даному клієнтові д) чи існують неоплачені рахунки за послуги аудиторів е) чи були розбіжності із приводу гонорару попередньому аудиторів ж) чи виявлявся тиск керівником/менеджером на думку попереднього аудитора з) чи пред'являлися керівництвом / менеджером необґрунтовані вимоги до попереднього аудитора (наприклад необґрунтовані тимчасові обмеження) п) чи виникали для обговорення із клієнтом питання, пов'язані з виявленням шахрайства, протизаконних дій або пов'язані із внутрішнім контролем				
2	Укажіть суть документально оформленої думки попереднього аудитора із приводу причин зміни аудиторів і будь-яких додаткових коментарів на підставі опитування попереднього аудитора				
3	Чи виявили знайомства її бесіди з юристами, юридичними особами, пов'язаними діловими відносинами із клієнтом, сумніви щодо добропорядності клієнта				
4	Чи є інформація, що ставить добропорядність керівництва під сумнів, що надійшов з інших джерел (наприклад, з повідомлень преси, від податкової інспекції, у зв'язку із судовим процесом і т.д.)				

1	2	3	4	5	6
5	Чи є у підприємства труднощі у виконанні своїх зобов'язань або істотне погіршення господарської діяльності				
6	Чи схильне керівництво брати на себе необґрунтовані або непотрібні ділові ризики				
7	Чи високий ступінь плинності персоналу, що займає ключові посади				

**Розділ В. III. Цілі використання аудиторського звіту**

№ п/п	Зміст питання	Так	Не-має	Немає даних	Примітка
1	2	3	4	5	6
1	Чи повинен аудиторський висновок по фінансовій звітності підприємства відповідати спеціальним нормативним вимогам, вимогам для одержання кредиту, укладання договору				
2	Чи буде аудиторський висновок надаватися відсутнім власникам				
3	Чи буде аудиторський висновок по фінансовій звітності використовуватися при продажі всього або частини бізнесу				
4	Чи встановлений кінцевий строк, коли повинен бути закінчений аудит фінансової звітності				

**Розділ В.IV. Обмеження доступу до інформації**  
(поясніть всі відповіді «так»)

№ п/п	Зміст питання	Так	Не-має	Немає даних	Примітка
1	2	3	4	5	6
1	Чи наклав клієнт які-небудь обмеження на сферу аудиту, які можуть перешкоджати вираженню безумовної думки?				
2	Чи роблять строки проведення аудиту неможливими або марними використання необхідних, на думку аудитора, процедур аудиту?				
3	Якщо існує попередній бухгалтер або аудитор, його робітники документи можна переглянути?				
4	Чи є альтернативні процедури, які можна використати для подолання вищевказаних обмежень?				

**Розділ В.V. Система фінансової звітності**

(поясніть всі відповіді «так»)

№ п/п	Зміст питання	Так	Не-має	Немає даних	Примітка
1	2	3	4	5	6
1	Чи надає система фінансової звітності документи обліку для належного відображення операцій, що мали місце: а) чи є відповідні документи для забезпечення аудиторської наскрізної перевірки із застосуванням процедур аудиту на ефективній по витратах основі б) чи є відповідні бухгалтерські проводки для детального обґрунтування залишків на рахунках, які дозволяють використати процедури аудиту на ефективній по витратах основі				
2	Чи включає документація обліку: а) послідовно пронумеровані документи б) реєстри обліку в) підрахунок контрольних підсумкових сум				
3	Чи ведеться контрольне звірення підсумкових сум облікових документів на різних стадіях обробки документації				
4	Чи ведеться облік відкритих позицій статей, наприклад замовлень на послуги, і чи перевіряються регулярно неузгоджені статті з метою визначення причин, по яких вони не погодяться протягом прийняттого періоду часу				

**Розділ В. VI. Незалежність**

(пояснити всі відповіді «так»)

№ п/п	Зміст питання	Так	Не-має	Немає даних	Примітка
1	2	3	4	5	6
1	Чи має персонал аудиторської організації пряму або істотну непряму фінансову залежність, пов'язану з даною компанією				
2	Чи зв'язаний хто-небудь із персоналу аудиторської фірми якими-небудь відносинами з підприємством, а саме: а) співробітником, менеджером б) членом правління або аналогічною посадовою особою в) іншим чином (уточніть)				

1	2	3	4	5	6
3	Чи існують які-небудь відносини із клієнтом або конфлікти інтересів, які можуть негативно вплинути на незалежність аудиторської організації: а) розбіжності з питання про гонорар або факти невиплати за послуги, надані понад одного року тому до дати аудиторського висновку б) судовий процес в) конфлікти з інтересами наявних клієнтів г) інше (уточніть)				
4	Чи існують вказівки на те, що клієнт відмовиться або не зможе прийняти на себе відповідальність за фінансову звітність: а) чи досить у керівництва знань, пов'язаних з економічною діяльністю або фінансовою позицією, а також використовуваних принципів бухгалтерського обліку, щоб прийняти на себе таку відповідальність б) чи досить у керівництва розуміння проблем, пов'язаних з бухгалтерським обліком, щоб прийняти відповідальність за точність оцінних значень і подання інформації в бухобліку, а також достатність розкриття інформації				
5	Потрібно чи від аудиторів прийняття на себе яких-небудь функцій співробітника або керівництва, таких як здійснення операцій або довірче розпорядження активами				
6	Чи отримана шляхом перевірки останньої річної або квартальної звітності, аудиторських висновків або шляхом інших аудиторських зв'язків, при наявності таких, або шляхом прояснення інших обставин, інформація, що є підставою для віднесення даного контракту до такого, що потребує особливу увагу або надає незвичайні ризики, або викликає небажання співробітничати з даним клієнтом (уточніть)				

**Розділ В.VII. Економічні вигоди від майбутнього контракту**

№ п/п	Зміст питання	Так	Не-має	Немає даних	Примітка
1	2	3	4	5	6
1	Майбутній клієнт: а) часто змінює аудиторів б) має схильність до судових процесів г) працює в галузі з посиленням регулювання з боку держави				

1	2	3	4	5	6
	д) функціонує в сфері економіки з більшим відсотком банкрутства е) відомий як затримуючої виплати гонорару за професійні послуги ж) вимагає професійних знань (досвіду роботи), якими персонал аудиторської фірми не володіє і які не може придбати по об'єктивних причинах				
2	Чи здатний майбутній клієнт оплатити послуги відповідно до умов контракту				
3	Чи виправдує перспективний гонорар висновок даного контракту у світлі очікуваних витрат				
4	Чи знає керівництво про яких-небудь випадки шахрайства або протизаконних дій				
5	Чи вказують розміри й інші характеристики підприємства майбутнього клієнта на те, що проект буде виконаний відповідно до професійних стандартів і стандартами аудиторської фірми з належним рівнем прибутковості				
6	Чи достатньо добре інформоване керівництво про тип запитуваних послуг і чи буде рівень послуг відповідати очікуванням керівництва				
7	Чи чітко розуміють співробітники аудиторської фірми, які послуги варто надавати і яким чином будуть використані результати роботи				

Ми повинні прийняти \_\_\_\_\_ або не повинні прийняти \_\_\_\_\_ даний контракт

Директор аудиторської фірми \_\_\_\_\_ Старший аудитор групи \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Додаток Г

Код документа \_\_\_\_\_

**ФП-2. ОЗНАЙОМЛЕННЯ З БІЗНЕСОМ КЛІЄНТА**

Підприємство \_\_\_\_\_ Дата складання \_\_\_\_\_

**1. Галузь економіки**

- У яких галузях економіки працює підприємство? \_\_\_\_\_
- Джерело, що надає інформацію про цю галузь \_\_\_\_\_
- Які нові постанови по бухгалтерському обліку або аудиті можуть вплинути на поточного аудиту? \_\_\_\_\_
- Опишіть всі економічні умови, умови конкурентноздатності або умови в даних галузях економіки (такі як тенденції економічного росту, темпи економічних змін, умови на ринку послуг і т.д.), що істотно впливають на діяльність клієнта \_\_\_\_\_
- Опишіть всі спеціальні нормативні вимоги або вимоги до звітності, використовувані для підприємства в даній галузі економіки \_\_\_\_\_

**2. Структура й персонал підприємства**

- Опишіть офіційну структуру даного економічного суб'єкта \_\_\_\_\_
- Отримайте копію або витримки з уставу підприємства, свідоцтво про його реєстрації, внутрішні правила, угоди про ділове співробітництво й т.д. з постійного архіву клієнта:  
юридичне ім'я підприємства \_\_\_\_\_  
форма власності \_\_\_\_\_  
дата підстави \_\_\_\_\_

8. Перелічіть основних співвласників й їхній відсоток у власності:

ПІБ й (якщо необхідно) посаду % власності

_____	_____
_____	_____
_____	_____

9. Перелічіть головних керівників:

ПІБ й посада \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

10. Якщо на підприємстві призначений внутрішній контролер або група внутрішніх аудиторів, перелічіть їх:

ПІБ Посада

_____	_____
_____	_____
_____	_____

11. Опишіть методи оплати праці (оклад, погодинна зарплата, комісійні, відрядна оплата й т.д.) \_\_\_\_\_

12. Опишіть політику підприємства по оплаті відпусток і лікарняних листів \_\_\_\_\_

### 3. Фінансові й операційні характеристики підприємства

13. Опишіть всі відділи підприємства, характер діяльності кожного з них, кількість співробітників:

Найменування відділу	Зміст роботи	Кількість співробітників

14. Опишіть характер основних активів і зобов'язань компанії: \_\_\_\_\_

15. Які джерела прибутку й маркетингові методи компанії?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

16. Опишіть складової собівартості послуг і виробничого процесу підприємства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

17. Які основні витрати підприємства за винятком собівартості послуг? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

18. Які основні джерела фінансування? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

19. Опишіть постійну й тимчасову різницю між прибутком по бухгалтерському обліку й прибутком по податковому обліку, незвичайні вибір податкової бази, заліки втрат поточного року проти прибутку майбутнього років або поточної перевірки податковим інспектором. Якщо можливо, отримайте копії податкових декларацій за останні п'ять років \_\_\_\_\_

20. Опишіть всі ділові угоди підприємства, які мають значення для аудиту. Якщо можливо, отримайте копії цих угод \_\_\_\_\_

21. Опишіть всі умови, виявлені в ході планування, які можуть викликати сумнів щодо можливості продовження функціонування підприємства як діючого \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

22. Якщо в ході попереднього аудиту минулого виявлені істотні перекручування інформації, коротко опишіть характер і причини даних перекручувань, а також рахунки, на яких вони відбилися \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Склав \_\_\_\_\_  
(Підпис, ПІБ аудитора)

Інформацію підтверджую \_\_\_\_\_  
(Підпис, ПІБ директора підприємства)

**Додаток Д**

Затверджено \_\_\_\_\_  
Керівник АФ \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 р.

**ЗАГАЛЬНИЙ ПЛАН АУДИТУ**

Підприємство \_\_\_\_\_

Період перевірки \_\_\_\_\_

№ п/п	Виконувані роботи	Строк виконання	Код робочих документів	Примітка
1	2	3	4	5
1	Загальне ознайомлення з підприємством			
2	Тестування систем обліку й внутрішнього контролю			
3	Складання програми аудиту			
5	Аудит фінансової звітності			
5.1	Аудит балансу			
5.1.1	Аудит основних коштів			
5.1.2	Аудит нематеріальних активів			
5.1.3	Аудит запасів			
5.1.4	Аудит коштів			
5.1.5	Аудит дебіторської заборгованості			
5.1.6	Аудит власного капіталу			
5.1.7	Аудит кредиторської заборгованості			
5.2	Аудит звіту про фінансові результати			
5.2.1	Аудит прибутків			
5.2.2	Аудит собівартості послуг			
5.2.3	Аудит витрат			
5.3	Аудит звіту про рух грошових коштів			
5.4	Аудит звіту про власний капітал			
6	Аудит податкових платежів			

1	2	3	4	5
7	Узагальнення зібраних доказів			
8	Контроль виконаних робіт з аудиту			
9	Складання аудиторського звіту			
10	Здача робіт клієнтові			

Додаток Ж

Код документа \_\_\_\_\_

**ПРОГРАМА АУДИТУ**

Підприємство \_\_\_\_\_

Період перевірки \_\_\_\_\_

Склав(ла) \_\_\_\_\_ Дата складання \_\_\_\_\_

№ п/п	Перелік аудиторських процедур	Бюджет часу	Виконавець	Код документа	Примітка
1	2	3	4	5	6
1	Вивчення структури облікового відділу, розподілу обов'язків				
2	Вивчення системи внутрішнього контролю з питань обліку				
3	Перевірка відповідності обраної облікової політики діючим нормативним документам				
4	Перевірка дотримання принципу послідовності в обліку				
5	Перевірка відповідності бухгалтерського обліку вимогам П(З)БУ				
6	Вивчення робочого плану рахунків				
7	Складання переліку нестандартних бухгалтерських записів				
8	Проведення арифметичної перевірки облікових реєстрів і форм звітності				
9	Опис системи бухгалтерського обліку й виявлених недоліків				
<b>Баланс</b>					
10	Перевірка відповідності записів у балансі й головній книзі				
11	Перевірка відповідності записів на початок звітного періоду відставкам на кінець минулого року				
12	Складання пробного балансу на кінець звітного періоду й зіставлення його з переданим на перевірку				
13	Визначення тимчасових і постійних різниць				
14	Розрахунок відстрочених податкових активів або зобов'язань і порівняння їх з даними обліку				

1	2	3	4	5	6
15	Складання переліку записів, що корригуються				
16	Складання переліку виправлень залишків по балансових рахунках				
17	Узагальнення помилок, виявлених аудитором				
<b>Основні кошти</b>					
18	Детальна перевірка даних облікових реєстрів, їхня арифметична перевірка й зіставлення їх з даними головної книги				
19	Вибір контрольного об'єкта основних коштів (ОК) за даними облікових реєстрів: ● проведення інвентаризації ● перевірка документів на право власності				
20	Підготовка (або використання розробленого клієнтом) списку надходжень ОК й їхнього введення в експлуатацію протягом періоду: ● перевірка документації щодо витрат, що включають у первісну вартість ОК; ● перевірка відомостей про перерахування коштів постачальникам за ОК; ● перевірка правильності відображення придбаних ОК в облікових реєстрах і ГК				
21	Розгляд необхідності переоцінки ОК і перевірка правильності її проведення				
22	Перевірка дані інвентаризації ОК і порівняння її результатів з даними аналітичного обліку				
23	Перевірка правильності розрахунку ПДВ по ОК придбаним і вибулим; нарахування інших податків під час їхньої реалізації й на ті, які були отримані безкоштовно				
24	Одержання письмових свідочств від керівництва щодо орендованих ОК				
25	Перевірка правильності нарахування амортизації				
26	Перевірка правильності віднесення сум зношування на відповідні рахунки витрат				
27	Перевірка відповідності реєстрів обліку зношування й головної книги				
28	Аналіз на предмет наявності страховки об'єктів ОК і з'ясування адекватного покриття при настанні страхового випадку				
29	Перевірка обґрунтованості розподілу витрат, пов'язаних з поліпшенням ОК і відображення цього на відповідних рахунках				
30	Складання реєстра виявлених порушень				

1	2	3	4	5	6
<b>Нематеріальні активи</b>					
31	Перевірка фактичної наявності НА; одержання підтвердження про право власності на всі НА, що перебувають на підприємстві				
32	Перевірка правильності й повноти відображення в обліку НА				
33	Перевірка санкціонованості операцій з НА				
34	Зіставлення даних первинного обліку з головною книгою				
35	Перевірка правильності, повноти й обґрунтованості обліку руху НА				
36	Перевірка правильності нарахування амортизації у відношенні: строку корисного використання розрахунок сум амортизації спадкоємності облікової політики попередніх періодів				
37	Перевірка правильності відображення сум зношування на рахунках і зіставлення даних облікових реєстрів і головної книги по нарахуванню зношування НА				
38	Складання реєстра виявлених порушень				
<b>Запаси</b>					
39	Проведення інвентаризації запасів за участю аудитора				
40	Перевірка відповідності даних обліку МБП положенням облікової політики в частині обліку МБП				
41	Перевірка відповідності даних аналітичного обліку даним синтетичного обліку, головної книги, звітності				
42	Формування реєстрів виявлених порушень				
<b>Кошти в національній валюті</b>					
43	Перевірка всіх прибуткових і видаткових документів, відбитих у звіті касира				
44	Перевірка наявності всіх касових звітів				
45	Перевірка відповідності дат прибуткових і видаткових документів датам у звітах касира				
46	Перевірка повноти оприбуткування коштів, отриманих з банку				
47	Перевірка повноти здачі виторгу від реалізації послуг у банк				
48	Перевірка повноти здачі в банк депонованої заробітної плати				
49	Формальна перевірка касових документів				
50	Перевірка оформлення касової книги				



1	2	3	4	5	6
51	Таксування платіжних відомостей				
52	Розрахунок залишків касових звітів				
53	Звірення залишків її оборотів у касовій книзі її в облікових реєстрах				
54	Перевірка дотримання ліміту залишку коштів у касі				
55	Перевірка своєчасності повернення підзвітних сум				
56	Перевірка цільового використання коштів, отриманих з банку				
57	Складання відомості виявлених порушень				
58	Перевірка всіх прибуткових і видаткових документів, відбитих у банківській виписці по рахунку				
59	Перевірка наявності всіх банківських виписок				
60	Перевірка відповідності дат платіжних доручень датам у банківських виписках				
61	Перевірка повноти оприбуткування коштів, зданих з каси на поточний рахунок				
62	Формальна перевірка платіжних доручень				
63	Звірення відповідності контрагентів по платіжних документах і по журналі-ордері				
64	Таксування оборотів по виписках банку				
65	Розрахунок залишків по рахунках на кінець дня				
66	Перевірка правильності застосовуваної кореспонденції рахунків і повноти відображення операцій по розрахунковому рахунку в журналі-ордері				
67	Звірення оборотів і залишків у виписках банку її головній книзі				
68	Зіставлення сум, відбитих у фінансовій звітності, із залишком у реєстрах бухгалтерського обліку її у головній книзі				
69	Складання переліку виявлених порушень Дебіторська заборгованість				
70	Аудит правильності створення резерву сумнівних боргів: Аудит доцільності обраного методу створення РСБ				Ксерокопія наказу
71	Перевірка правильності розрахунку коефіцієнта сумнівності				
72	Перевірка правильності нарахування резерву сумнівних боргів				
73	Перевірка правильності відображення в бухгалтерському балансі погашення заборгованості, що раніше була віднесена до сумнівного				
74	Перевірка кореспонденції рахунків по створенню резерву її списанню сумнівної заборгованості				

1	2	3	4	5	6
75	Перевірка відповідності залишку по рахунку 38 "Резерв сумнівних боргів" даним, відбитим у балансі				
76	Аудит розрахунків по авансах, виданим Звірення залишку заборгованості за даними головної книги із залишками в облікових реєстрах				
77	Перевірка наявності активів і звірення їхньої відповідності даним аналітичного й синтетичного обліку				
78	Визначення дебіторів, на адресу яких перераховані більші суми авансів				
79	Напрямок запасів на підтвердження заборгованості				
80	Перевірка наявності договорів її їхньої реєстрації в спеціальному журналі				Ксерокопія журналу реєстрації
81	Установлення розбіжностей між відповідями на відправлені запити по підтвердженню ДЗ із наявними на підприємстві актами звірення її залишків в аналітичному обліку ДЗ				
82	Перевірка правильності відображення дебіторської заборгованості в балансі				
83	Перевірка результатів проведеної інвентаризації по авансах, сплаченим				Ксерокопія порівнювальної відомості
84	Перевірити, чи містять залишки по рахунку 371 "Розрахунки по виданих авансах" тільки аванси, які можуть бути визнані поточними або її такі, які будуть погашені протягом 12 місяців з дати балансу				
85	Перевірити, чи не утворилося сальдо по рахунку випадково при перерахуванні коштів або їхніх еквівалентів				
86	Перевірка обґрунтованості списання дебіторської заборгованості на витрати				
87	Аудит розрахунків по нарахованих прибутках Перевірка правильності відображення операцій по рахунку 373 "Розрахунки по нарахованих прибутках" на предмет підтвердження того, що дана ДЗ виникла в ході фінансової діяльності підприємства й повинна бути погашена протягом 12 місяців з дати балансу				
88	Перевірка обґрунтованості списання ДЗ на витрати				

1	2	3	4	5	6
89	Аудит розрахунків по претензіях Перевірка правильності ведення аналітичного обліку в розрізі кожної пред'явленої претензії				
90	Перевірка стягнення по пред'явлених претензіях				
91	Перевірка відповідності даних аналітичного обліку записам у журналі-ордері, головній книзі, балансі				
92	Перевірка обґрунтованості списання ДЗ на витрати				
93	Аудит розрахунків з іншими дебіторами Перевірка того, що по рахунку 377 "Розрахунки з іншими дебіторами" відображаються: заборгованість учасників спільної діяльності; заборгованість по розрахунках зі співробітниками підприємства, крім розрахунків по оплаті праці й з підзвітними особами; інша ДЗ, для якої не передбачено окремого рахунку в діючому плані рахунків				
94	Перевірка обґрунтованості списання ДЗ на витрати				
95	Узагальнення виявлених порушень				
<b>Власний капітал</b>					
96	Аудит статутного капіталу Вивчення установчих документів: установлення типу власності; якими видами діяльності дозволено займатися; зміни й доповнення до установчих документів; вивчити протоколи зборів засновників, накази керівництва й установити несанкціоновані операції з капіталом; порядок розподілу прибутку відповідно до уставу й рішень зборів акціонерів				
97	Перевірка розміру статутного капіталу, заявленого й сплаченого, його відповідності встановленому законодавством мінімуму				
98	Перевірка дотримання строків формування статутного капіталу				
99	Перевірка порядку оцінки вкладів у статутний фонд відповідно до установчих документів				
100	Установлення правильності формування й зміни статутного фонду перевірка виконання бізнес-плану; перевірка повноти й виду внесків; правильність відображення в обліку неоплаченого капіталу				
101	Перевірка правильності ведення аналітичного обліку по рахунку 40 "Статутний капітал": перевірка відповідності сальдо по рахунку 40 "Статутний капітал" розміру, зафіксованому в установчих документах;				

1	2	3	4	5	6
	вивчення супровідних документів на предмет істотності операцій, які впливають на сплачений капітал; перевірка відповідності записів по операціях вимогам П(З)БУ				
102	Аудит резервного капіталу Порядок формування й правильність відображення в обліку резервного капіталу і його використання				
103	Аудит нерозподіленого прибутку (непокритого збитку) Перевірка правильності відображення в обліку й звітності нерозподіленого прибутку (непокритих збитків) від діяльності, здійснюваної підприємством				
104	Перевірка порядку розподілу прибутку відповідно до уставу				
105	Узагальнення виявлених порушень				
106	<i>Розрахунки з вітчизняними покупцями</i> Звірення залишку заборгованості за даними головної книги із залишками в облікових реєстрах				
107	Перевірка наявності актів звірення й відповідність їх даним аналітичного й синтетичного обліків				
108	Напрямок запитів на підтвердження заборгованості				
109	Перевірка наявності договорів, які передбачають авансову оплату				Ксерокопія, завірена підприємством
110	Перевірка правильності оформлення документів на одержання й своєчасності передачі їх у бухгалтерію				Ксерокопія графіка документообігу
111	Звернути особливу увагу на закриття кредиторської заборгованості нестандартними бухгалтерськими записами, об'єднання дебіторської й кредиторської заборгованості, щодо придбаних послуг, необґрунтоване списання заборгованості на доходи, перенесення її на інші рахунки балансу				
112	Оформлення окремим документом виявлених порушень при дослідженні документів, операцій і записів при аудиті				
113	Установлення невідповідностей між отриманими відповідями на запити по підтвердженню кредиторської заборгованості з наявними даними на підприємстві				

1	2	3	4	5	6
114	Перевірка правильності відображення КЗ у балансі				
115	Перевірка наявності у складі КЗ отриманих претензій				
116	Перевірка результатів, проведення інвентаризації КЗ			Ксерокопія порівнювальної відомості	
117	Перевірка пошуку невідображених зобов'язань шляхом тесту відсікання				
118	Аудит розрахунків по авансах, отриманим Перевірка того, що залишок по рахунку 681 містить: всі види авансів і предоплат, отриманих підприємством, незалежно від видів діяльності; всі отримані аванси повинні бути погашені протягом 12 місяців				
119	Звірення залишків заборгованості за даними головної книги із залишками в облікових реєстрах				
120	Перевірка наявності актів звірення й відповідності їх даним аналітичного й синтетичного обліку				
121	Перевірка наявності договорів й їхньої реєстрації в спеціальному журналі			Ксерокопія, завірена підприємством	
122	Перевірка правильності відображення КЗ у балансі				
123	Аудит розрахунків з іншими кредиторами Перевірка того, що залишок по рахунку 685 у собі містить: поточну заборгованість по іншій звичайній діяльності (крім операційної); заборгованість підприємства по операціях некомерційного характеру; будь-яку заборгованість, для якої не передбачений рахунок у Плані рахунків; з батьками дітей за відвідування дитячих установ				
124	Узагальнення виявлених порушень				
125	Аудит розрахунків по оплаті праці Наявність колективного договору, Положення про оплату праці, Положення про преміювання				
126	Наявність наступних документів: наказів про прийом на роботу, про звільнення; табеля обліку робочого часу; штатного розкладу				
127	Таксування розрахункових відомостей				

1	2	3	4	5	6
128	При ручному обліку — перевірка відповідності призвичі і сум у розрахунковій і платіжній відомостях				
129	При наявності видачі позик - перевірка договорів й істотних умов у них				
130	Перевірка відповідності наказів і фактичних виплат				
131	При роботі неповний місяць - перевірка правильності нарахування заробітної плати по окладах				
132	Перевірка правильності нарахування заробітної плати по відпустках, лікарняним				
133	Перевірка правильності втримання по виконавчих листах				
134	Перевірка правильності втримання із зарплати соціальних платежів і сум прибуткового податку				
135	Перевірка повноти й своєчасності перерахування податкових платежів у бюджет і позабюджетні фонди від заробітної плати				
136	Зіставлення сум, відбитих в облікових реєстрах, головній книзі й фінансовій звітності				
	Узагальнення виявлених порушень				
137	Перевірка наданого звіту на арифметичну точність				
138	Складання пробного звіту про фінансові результати, виявлення відхилень				
139	Перевірка відповідності даних звіту в частині давих за відповідний період минулого року				
140	У випадку зміни показників внаслідок виправлення помилок минулого років - детальна перевірка характеру помилок, їхнього впливу на звітність, адекватність внесених змін				
141	Узгодження окремих статей звіту з даними балансу Аудит прибутків від реалізації послуг				
142	Перевірка заявок на послуги із книги реєстрації				
143	Перевірка прайс-листів				
144	Перевірка повноти касових надходжень, нарахувань коштів на розрахунковий рахунок				
145	Перевірка наявності договорів із клієнтами				
146	Перевірка порядку ціноутворення на наданні послуги				
147	Перевірка повноти відображення прибутків за звітний період				
148	Узагальнення виявлених порушень				

1	2	3	4	5	6
<b>Аудит витрат</b>					
149	Адміністративні витрати Перевірка обґрунтованості включення витрат до складу адміністративних				
150	Приведення складу витрат по статтях відповідно до застосованого на підприємстві класифікацією				
151	Перевірка обґрунтованості віднесення до складу адміністративних витрат податків, зборів й обов'язкових платежів				
152	Перевірка наявності й повноти оформлення документів, що підтверджують витрати				
153	Витрати на збут Перевірка обґрунтованості включення витрат до складу витрат на збут				
154	Приведення складу витрат по центрах виникнення витрат відповідно до прийнятої класифікації				
155	Перевірка наявності й повноти оформлення документів, що підтверджують витрати				
156	Інші витрати операційної діяльності Перевірка правильності розрахунку резерву сумнівних боргів				
157	Перевірка обґрунтованості списання на витрати поточної безнадійної заборгованості в сумі, що перевищує резерв сумнівних боргів				
158	Перевірка наявності й повноти оформлення документів, що підтверджують витрати				
159	Розрахунки з підзвітними особами Перевірка наявності всіх авансових звітів, відбитих в обліку				
160	Перевірка наявності всіх первинних документів, відбитих в авансових звітах				
161	Таксування авансових звітів				
162	Перевірка наявності наказів про відрядження				
163	Перевірка наявності обліку посвідчень про відрядження і їхня відповідність наказам				
164	Перевірка повноти оприбуткування в касі грошей, повернутих підзвітними особами				
165	Перевірка правильності заповнення авансових звітів				
166	Звірення відповідності контрагентів по платіжних документах на виплату підзвітних сум і по журналі-ордері				
167	Перевірка дотримання обмежень у розрахунках наявними між суб'єктами підприємницької діяльності				

1	2	3	4	5	6
168	Перевірка своєчасності повернення підзвітних сум				
169	Формальна перевірка посвідчень про відрядження				
170	Перевірка правильності застосовуваної кореспонденції рахунків і повноти відображення операцій по розрахунках з підзвітними особами				
171	Звірення залишків в авансових звітах, журналі-ордері й головній книзі				
172	Узагальнюючі процедури Складання переліку відсутніх первинних документів				
173	Склад переліку витрат, не відбитих в обліку				
174	Узагальнення інформації з аудиту витрат				
<b>Аудит собівартості послуг</b>					
175	Перевірка правильності оформлення первинних документів				
176	Перевірка відповідності записів аналітичного й синтетичного обліку витрат, що включають у собівартість продукції				
177	Перевірка організації аналітичного обліку витрат на формування туру				
178	Перевірка правомірності й своєчасності включення витрат до складу собівартості				
179	Перевірка фактів списання на собівартість сум НДС				
180	Перевірка правильності групування витрат по місцях їхнього виникнення				
181	Перевірка правильності включення витрат до складу загальновиробничих й їхній розподіл				
182	Перевірка методики розрахунку нерозподілених загальновиробничих витрат				
183	Перевірка методики розрахунку частини загальновиробничих витрат, які включаються до складу собівартості				
184	Перевірка правильності розподілу витрат між розробленими турами й розроблювальними				
185	Проведення арифметичного контролю показників собівартості за даними зведеного обліку				
186	Узагальнення виявлених порушень				
<b>Звіт про рух грошових коштів</b>					
187	Арифметична перевірка звіту				
188	Перевірка правильності класифікації статей звіту				
189	Погодженість показників звіту з даними інших форм фінансової звітності				

1	2	3	4	5	6
<b>Звіт про власний капітал</b>					
190	Арифметична перевірка наданого звіту				
200	Перевірка вірності статей звіту (на основі робочих документів по інших розділах аудиту)				
201	Узгодження статей звіту з іншими формами фінансової звітності				
<b>Примітка</b>					
202	Арифметична перевірка приміток				
203	Узгодження даних у примітках з фінансовою звітністю				
204	Аналіз розкриття певної інформації				
<b>Етап узагальнення</b>					
205	Узагальнення зібраних даних про виявлені відхилення у фінансовій звітності й обліку				
206	Аналіз відхилень із позиції прийнятого рівня істотності				
207	З'ясування змісту протоколів зборів засновників після дати балансу				
208	Формування висновку про вірогідність наданої звітності				

Категорія	Годинники					Загальний підсумок
	Попередній рік фактично	Поточний бюджет	Кумулятивний статус (ввести дату і місяць)			
Планування						
Розробка програми						
Загальні процедури аудиту						
Аудит балансу						
Аудит звіту про фінансові результати						
Аудит звіту про рух грошових коштів						
Аудит статутного капіталу						
Аудит податкових декларацій						
Аудит прибутків						
Аудит витрат						
Аудит бухгалтерських записів						
І т.д.						
<b>РАЗОМ</b>						

Склав \_\_\_\_\_

Перевірив \_\_\_\_\_

Перевірив \_\_\_\_\_

**ФП-3 Планований бюджет аудиту**

Підприємство \_\_\_\_\_ Дата складання \_\_\_\_\_

Заповнена (посада, ПІБ) \_\_\_\_\_

**Додаток И**

Код документа \_\_\_\_\_

**ФП-5. Аналіз поточного бюджету часу**

Підприємство \_\_\_\_\_ Дата складання \_\_\_\_\_

Ким заповнено \_\_\_\_\_

Виконавці контракту (ПІБ)

Інформація з бюджету

Керівник аудиту \_\_\_\_\_ Годинники \_\_\_\_\_

Експерт \_\_\_\_\_ Гонорар \_\_\_\_\_

Старший аудитор \_\_\_\_\_ Витрати \_\_\_\_\_

Інші (укажіть) \_\_\_\_\_

Вид робіт	Намічена дата	Фактична дата	Коментарі
Лист із умовами контракту отримане			
Планування аудиту:			
завершено			
перевірено			
Збір аудиторських доказів:			
початок роботи на місцях			
завершення роботи на місцях			
Узагальнення зібраних доказів:			
початок роботи			
завершення роботи			
Контроль якості:			
здано на перевірку			
перевірка закінчена			
Складання аудиторського звіту:			
підготовка попереднього звіту			
узгодження звіту з керівництвом клієнта			
підписання й здача аудиторського звіту			
підписання акту прийому-здачі виконаних робіт			

КОНТРАКТ ВИКОНАНИЙ \_\_\_\_\_

Директор аудиторської фірми (підпис. ПІБ)

**Додаток К**

Код документа \_\_\_\_\_

**ФП-6. Визначення істотності статей фінансової звітності**

Підприємство \_\_\_\_\_ Дата складання \_\_\_\_\_

Період перевірки \_\_\_\_\_ Ким заповнено \_\_\_\_\_

№ п/п	Об'єкт аудиту	Істотність		Пояснення істотності
		так	немає	
1	Аудит основних коштів			
2	Аудит нематеріальних активів			
3	Аудит фінансових інвестицій			
4	Аудит коштів			
5	Аудит дебіторської заборгованості			
6	Аудит розрахунків із замовниками			
7	Аудит власного капіталу			
8	Аудит статутного капіталу			
9	Аудит кредиторської заборгованості			
10	Аудит податкових платежів			
11	Аудит прибутків			
12	Аудит витрат			
13	Аудит розрахунків по оплаті праці			
14	Аудит собівартості продукту			
	І т.д.			

Перевірів \_\_\_\_\_

## Додаток Л

Код документа \_\_\_\_\_

## Перевірка робочої документації

Підприємство \_\_\_\_\_ Дата складання \_\_\_\_\_

Період перевірки \_\_\_\_\_

№ п/п	Зміст питання	Так	Немає	Примітка
1	2	3	4	5
1	Чи містять всі робочі документи інформацію про перевірку установчих документів, прав підприємства на здійснення певних видів діяльності			
2	Чи містять робочі документи інформацію, що проведено перевірки:			
	протоколів зборів засновників			
	договорів про оренду			
	переписки з податковими органами			
	підтвердження від дебіторів, кредиторів			
3	Система бухгалтерського обліку			
	Чи містять документи інформацію про вивчення системи обліку й відповідності її діючим нормативам			
4	Чи містять робочі документи інформацію про незмінність облікової політики протягом звітного періоду			
5	Чи проведена перевірка відповідності даних синтетичних й аналітичних облікових реєстрів, головної книги			
6	<i>Власний капітал</i> Чи проведена перевірка формування статутного капіталу й відповідного відображення в обліку			
7	Чи містять робочі документи інформацію про перевірку змін у власному капіталі й рішення про такі зміни			
8	Чи містять робочі документи достатню інформацію про структуру власного капіталу			
9	<i>Кошти</i> Чи приділено досить уваги операціям з коштами до й після подачі балансу			

1	2	3	4	5
10	Чи підтверджені банківські рахунки до початку аудиту й чи зроблені розрахунки залишків			
11	Чи показують робочі документи, що були враховані обмеження по використанню коштів			
12	Чи проводилися ретельні перевірки готівки			
13	<i>Заборгованість</i> Чи була підготовлена необхідна довідка по класифікації заборгованості			
14	Чи були результати підтвердження заборгованостей зведені в один реєстр у робочих документах			
15	Чи проводилася перевірка забезпеченості сплати заборгованості			
16	Чи проведена ретельно перевірка нарахування резерву сумнівних боргів			
17	Чи проведена належним чином перевірка боргів зі строком позовної давності, що пройшов			
18	<i>Товарно-матеріальні запаси</i> Чи містять робочі документи інформацію про правильність обліку запасів			
19	Чи містять робочі документи інформацію про те, що була проведена перевірка методів калькуляції			
20	Чи містять робочі документи інформацію про відображення в обліку результатів інвентаризації			
21	<i>Основні кошти</i> Чи була проведена перевірка формування первісної вартості ОК			
22	Чи була проведена перевірка нарахування амортизації			
23	Чи містять робочі документи інформацію про відображення в обліку результатів інвентаризації			
24	Чи перевірене право власності на ОК			
25	<i>Заробітна плата й розрахунки з відповідними фондами</i> Чи проведена перевірка наявності документів, на підставі яких здійснюється нарахування заробітної плати			
26	Чи містять робочі документи інформацію про перевірку відповідності даних фінансової звітності фактичному стану розрахунків по оплаті праці, по платежах у позабюджетні фонди			

1	2	3	4	5
27	Прибутки, витрати, фінансовий результат Чи містять робочі документи інформацію про перевірку класифікації прибутків і витрат			
28	Чи проведена перевірка повноти й своєчасності відображення витрат			
29	Чи проведена ретельна перевірка формування фінансового результату			
30	Чи проведена ретельна перевірка порядку формування собівартості туру			

Виконав \_\_\_\_\_

Підтверджую \_\_\_\_\_  
(Підпис. ПБ директора АФ)

## Додаток М

Код документа \_\_\_\_\_

### Контроль на завершальному етапі перевірки

Підприємство \_\_\_\_\_ Дата складання \_\_\_\_\_

Період перевірки \_\_\_\_\_

№ п/п	Зміст питання	Так	Немає	Примітка
1	Я перевіряв(а) документи по плануванню та вважаю обсяг програми достатнім			
2	Я перевіряв(а) всі робітники документи, підготовлені персоналом, які не були перевірені керівником групи			
3	Я перевіряв(а) виконану програму аудиту й підтверджую, що аудит був проведений відповідно до діючих нормативів аудиту, про що свідчать перевірені мною робочі документи			
4	Я перевіряв(а) фінансову звітність і стверджую, що вона відповідає діючим вимогам, підготовлена відповідно до принципів бухгалтерського обліку. Необхідна інформація розкрита у звітності належним чином			
5	Я перевіряв(а) всі робітники документи, у яких зібрана інформація про правильність податкових платежів і підтверджую достатність проведених процедур			
6	Я перевіряв(а) висновок аудитора й відзначаю, що він належним чином відображає думку у відповідності загальноприйнятими стандартами			
7	Я перевіряв(а) документи, які відносяться до важких і проблемних питань аудиту			
8	Я схвалюю надання нашого аудиторського висновку про дану бухгалтерську звітність			

Аудиторський звіт мною підписаний « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ року  
Дата заповнення \_\_\_\_\_

Підпис директора АФ \_\_\_\_\_



## Додаток Н

Код документа \_\_\_\_\_

## Тест із питань бухгалтерського обліку формування собівартості тура

Підприємство \_\_\_\_\_ Дата складання \_\_\_\_\_

Період перевірки \_\_\_\_\_

№ п/п	Зміст питання	Так	Немає	Інф. відсутня	Примітка
1	Чи відповідає відображення на рахунку 23 витрат виробництва вимогам П(З)БУ 16, іншим нормативним актам: прямих матеріальних витрат прямих витрат на оплату праці інших прямих витрат виробничих накладних витрат				
2	Чи ведеться аналітичний облік по: видам турів; статтям витрат і групам турів; підрозділам підприємства; центрам витрат і відповідальності				
3	Чи встановлений наказом про облікову політику перелік і склад змінних і постійних загальновиробничих витрат				
4	Чи відповідає калькуляція виробничої собівартості вимогам нормативних документів щодо планування, обліку її калькуляції існуючим галузевим рекомендаціям				
5	Чи відповідає нормативним документам розподіл витрат, зібраних на калькуляційних рахунках виробництва між готовими турами й тими, що перебувають у розробці				

Виконав \_\_\_\_\_

Перевірив \_\_\_\_\_

## Додаток О

Код документа \_\_\_\_\_

## Перелік виявлених помилок і порушень при аудиті виробничої собівартості

Підприємство \_\_\_\_\_ Дата складання \_\_\_\_\_

Період перевірки \_\_\_\_\_

№ п/п	Первинний документ, обліковий реєстр				Характер порушення
	Найменування	№	Дата	Сума	

Виконав \_\_\_\_\_

Перевірив \_\_\_\_\_

## Додаток П

Код документа \_\_\_\_\_

Перевірка відповідності залишків у синтетичних й аналітичних реєстрах обліку витрат на виробництво розроблювальних турів

Підприємство \_\_\_\_\_ Дата складання \_\_\_\_\_

Період перевірки \_\_\_\_\_

№ п/п	Показники	Дата			
		31.03	30.06	30.09	31.12
1	Залишок у журналі-ордері				
2	Залишок у головній книзі				
4	Залишок у фінансовій звітності				

Виконав \_\_\_\_\_

Перевірив \_\_\_\_\_

## Додаток Р

Код документа \_\_\_\_\_

Таблиця перевірки організації аналітичного обліку витрат на виробництво

Підприємство \_\_\_\_\_ Дата складання \_\_\_\_\_

Період перевірки \_\_\_\_\_

Прийняті обліковою політикою способи організації аналітичного обліку		За даними аудиту	
Способи	Відповідність обліковій політиці (+) не відбито в обліковій політиці (-), ведеться з порушеннями (н)	Приклади порушень по організації аналітичного обліку	Підстава
По видах витрат			
По видах послуг			
Групування витрат по місяцях їхнього виникнення й іншим ознакам			
Калькуляційний облік здійснення в окремій системі рахунків			
По відділах підприємства			
За іншими ознаками			

Виконав \_\_\_\_\_

Перевірив \_\_\_\_\_

№ п/п	Стаття	Склад статті	За даними бухгалтерського обліку				За даними аудиту				Відхилення (+;-)
			Місяці року				Місяці року				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Прямі витрати на організацію туру	Включаються витрати, пов'язані з висповком контрактів про прийом туристів у готелі, ресторани, по організації екскурсійного обслуговування									
2	Прямі витрати на оплату праці	Заробітна плата, премії працівникам зайнятим у розробці туру її організацією заходів щодо його реалізації									
3	Інші прямі витрати	Включаються всі інші виробничі витрати, які можуть бути безпосередньо віднесені до конкретного об'єкта витрат, крім відрахувань на соціальні заходи, плата за оренду, амортизація, витрати на рекламу, витрати на відрядження по освоєнню нового турпродукту									
4	Загально-виробничі витрати	1. Витрати на управління виробництвом (оплата праці апарату управління, медичне страхування, проходження курсів підвищення кваліфікації)									

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		2. Амортизація нематеріальних активів									
		3. Витрати на вдосконалення технології її організації турпоїздок (оплата праці задіяного персоналу, відрахування на соціальні заходи)									
		4. Комунальні платежі: • опалення • освітлення • плата за воду • за каналізацію									

Виконав \_\_\_\_\_

Перевірив \_\_\_\_\_

Найменування нормативно-правового акту	Дата		Ступінь використання інформації з метою аудиту
	затвердження	введення в дію	
1	2	3	4
Закон України "Про аудиторську діяльність"	22.04.1993р. № 3125- XII (зі змін. і доп.)	З моменту опублікування	Повною мірою
Конституція України			У частині підтвердження верховенства права, гарантії знання, законів і нормативно-правових актів (ст. 8, 19, 57)
Закон України "Про туризм"	15.09.1995 р. № 324/95 - ВР	Постанова ВР № 325/95 - ВР від 15.09.1995р.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– при встановленні факту включення суб'єкта туристичної діяльності до Державного реєстру (Р II, ст.8)</li> <li>– для підтвердження вірності визначення прибутків від туристичної діяльності її прибутку до оподаткування (Р III, ст. 10)</li> <li>– при встановленні факту наявності ліцензії на здійснення туристичної діяльності (Р IV, ст. 12 - 14)</li> <li>– при встановленні факту наявності сертифіката на готельні послуги її послуги харчування, які надаються суб'єктами туристичної діяльності (Р IV, ст. 15)</li> </ul>
Закон України "Про власність"	07.02.1991 р. № 697 - XII (зі змін. і доп.)	26.03.1991р.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– у частині виплати відсоток по вкладах у статутний капітал (Р IV, ст.23)</li> <li>– при підтвердженні права власності господарчого товариства на активи підприємства (Р IV, ст. 26)</li> <li>– при підтвердженні права власності на знаки для послуг і правомірності володіння ними (Р VI, ст. 41, Р VIII, ст. 49)</li> </ul>

1	2	3	4
Закон України "Про підприємництво"	07.02.1991 р. № 698 - XII (зі змін. і доп.)	26.02.1991 р.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– при встановленні дотримання термінів дії ліцензії її умов ліцензування (Р I, ст.4)</li> <li>– для встановлення факту наявності свідоцтва про державну реєстрацію, належним чином оформлених і зареєстрованих установчих документів (Р II, ст.8)</li> </ul>
Закон України "Про підприємства в Україні"	27.03.1991 р. № 887 - XII (зі змін. і доп.)	01.01.1991 р.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– у частині встановлення дотримання правил затвердження Уставу, вимоги до змісту Уставу (Р II, ст. 9)</li> <li>– при підтвердженні порядку формування майна підприємства (Р III, ст. 10)</li> <li>– при встановленні дотримання порядку розподілу функціональних обов'язків управління підприємства (Р IV, ст.16)</li> <li>– при підтвердженні правильності розподілу прибутку підприємства відповідно до положень Уставу її облікової політики (Р V, ст.18)</li> <li>– у частині самостійного встановлення цін і тарифів (Р V, ст. 23)</li> <li>– у частині виконання вимог щодо надання статистичної звітності за даними бухгалтерського обліку. Установлено обов'язкове проведення аудиту всіх господарюючих суб'єктів, за винятком бюджетних організації (Р VI, ст.29)</li> <li>– установлює інформацію, що відноситься до комерційної таємниці, і порядок її встановлення (Р VI, ст.30)</li> </ul>
Закон України "Про оподаткування прибутку підприємств"	28.12.1994 р. № 334/94 - ВР у редакції від 22.05.1997р. № 283/97 - ВР (зі змін. і доп.)	01.07.1997 р.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– у частині встановлення зобов'язань платника податків (ст. 2)</li> <li>– при встановленні об'єкта оподаткування (п. 3.1)</li> <li>– при встановленні сум, що включають до складу валових прибутків (ст. 4.1.1, 4.1.5, 4.1.6)</li> <li>– при встановленні сум, валових прибутків, що включають не в склад, (ст. 4.2.3, 4.2.4, 4.2.9)</li> </ul>

1	2	3	4
			<ul style="list-style-type: none"> <li>— у частині визнання валових витрат (ст. 5.2.1, 5.2.6 - 5.2.10)</li> <li>— при встановленні сум витрат, валових витрат, що включають не в склад, (ст. 5.3.1, 5.3.2, 5.3.3, 5.3.5)</li> <li>— у частині особливості віднесення витрат подвійного значення до складу валових при забезпеченні обслуговуючого персоналу снінодягом, придбанні спеціалізації, представницьких витратах, відрядженнях, витратах на ліцензування, при змісті її експлуатації приміщень житлового фонду, що належать юридичним особам, основною діяльністю яких є надання платних туристичних послуг (ст. 5.4.1, 5.4.2, 5.4.4, 5.4.7, 5.4.8, 5.4.10)</li> <li>— у частині включення до складу валових витрат відсотків по боргових зобов'язаннях (ст. 5.5)</li> <li>— при підтвердженні дотримання порядку перенесення балансових збитків на наступні податкові періоди (ст.6)</li> <li>— при підтвердженні вірності включення до складу валових доходів прибутку від продажу основних фондів або нематеріальних активів, що підлягають амортизації (ст.7.5)</li> <li>— при перевірці правильності вирахування амортизаційних сум (ст. 8.1.2, 8.1.4, 8.3.1, ст. 8.6)</li> <li>— при підтвердженні правильності розподілу основних фондів на групи з метою розрахунку амортизації податковими методами (ст. 8.2.)</li> <li>— у частині підтвердження вірності розрахунку балансової вартості груп основних фондів, порядку їхньої індексації й обліку (ст. 8.3.2 - 8.3.9, ст. 8.4)</li> <li>— ставка податку на прибуток (ст. 10.1)</li> </ul>

1	2	3	4
			<ul style="list-style-type: none"> <li>— податкові періоди (ст.11.1)</li> <li>— при підтвердженні правильності встановлення дати збільшення валових витрат (ст.11.2)</li> <li>— при підтвердженні правильності встановлення дати збільшення валових доходів (ст. 11.3)</li> <li>— при підтвердженні дотримання строків сплати податку на прибуток і надання податкової декларації (ст.16.4)</li> <li>— при встановленні вірності сплати авансових платежів по податку на прибуток (ст.16.7)</li> <li>— при встановленні правильності включення до складу валових витрат сум оплати послуг на користь нерезидента при укладанні договору (ст. 18.2, 18.3)</li> <li>— у частині підтвердження відсутності факту зарахування й зменшення податкових зобов'язань ряду податків, сплачених в інших країнах при ліквідації подвійного оподатковування (ст.19.3)</li> <li>— при підтвердженні правильності зарахування заїво нерерахованих сум податку в рахунок зменшення платежів у бюджет у майбутньому періоді (ст. 2.1.3, 2.1.4)</li> </ul>
Закон України "Про оплату праці"	24.03.1995 р. № 108/95 - ВР (зі змін. і доп.)	Від дня опублікування	<ul style="list-style-type: none"> <li>— у частині підтвердження дотримання порядку організації праці на підприємствах (Р. III, ст. 15)</li> <li>— при встановленні дотримання строків виплати заробітної плати відповідно до умов колективного договору й положеннями облікової політики (Р. IV, ст. 24)</li> <li>— при перевірці дотримання встановлених обмежень на відрахування із заробітної плати (Р. IV, ст. 26)</li> <li>— при підтвердженні вірності обліку виконаної роботи й витрат на оплату праці у встановленому порядку (Р. IV, ст. 30)</li> </ul>

1	2	3	4
Закон України "Про податок на додану вартість"	03.04.1997 р. № 168/97 - ВР у редакції від 22.05.1997 № 283/97 - ВР (зі змін. і доп.)	01.10.1997 р.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в частині встановлення платинка податку (ст. 2.1, 2.3)</li> <li>- при перевірці правильності вирахування бази оподатковування (ст. 4.1)</li> <li>- у частині підтвердження факту нульової ставки податку при продажі путівок на санаторно-курортне лікування її відночинок дітей (ст. 5.1.9)</li> <li>- ставка податку (ст.6.1)</li> <li>- у частині підтвердження факту встановлення нульової ставки ПДВ на доход від надання послуг з туризму на території України при їхньому продажі за її межами (ст. 6.2.2)</li> <li>- при перевірці дотримання вимог по складанню податкової накладної (ст. 7.2)</li> <li>- у частині підтвердження правильності визначення дати виникнення податкових зобов'язань по першому з подій (ст. 7.3.1)</li> <li>- при підтвердженні правильності вирахування сум податкового кредиту (ст. 7.4. 1, 7.4. 2) при підтвердженні дотримання порядку визначення сум податку, що підлягає сплаті в бюджет (ст. 7.7. 1, 7.7. 2)</li> <li>- у частині відшкодування зайво сплачених сум з бюджету податкових (ст. 7.7.3)</li> <li>- для підтвердження факту незаконності відшкодування сум ПДВ, сплачених фізичними особами в складі ціни придбання послуги в межах туристичного обороту (ст. 7.8.)</li> <li>- у частині підтвердження правильності встановлення податкового періоду по ПДВ залежно від обсягу оподатковуваних операцій за попередній календарний рік (ст. 7.9.)</li> <li>- у частині підтвердження вірності використання норми закону щодо того, що до 01.01.2005 р. діє положення,</li> </ul>

1	2	3	4
			що звільняє від оподатковування операції із продажу путівок на санаторно-курортне лікування її відночинок у санаторно-курортних установах, розміщених в Автономній Республіці Крим (ст. 11.24)
Закон України "Про господарчі товариства"	19.09.1991 р. № 1576 - XII (зі змін. і доп.)	01.10.1991 р.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- у частині підтвердження дотримання вимог по оформленню її змісту установчих документів (Р.І. ст. 4)</li> <li>- при перевірці своєчасності реєстрації змін в установчих документах (Р. I, ст. 7, 16, Р. II, гл.2, ст. 56)</li> <li>- при підтвердженні дотримання порядку формування статутного капіталу суспільства (Р. I, ст. 13, Р. II, гл.2, ст. 52)</li> <li>- у частині дотримання вимог до формування резервних фондів суспільства, передбачених установчими документами (Р. I, ст. 14)</li> <li>- у частині підтвердження дотримання встановленого порядку розподілу прибутку підприємства (Р. I, ст. 15)</li> <li>- встановлено вимоги обов'язкової аудиторської перевірки господарчого товариства (Р. I, ст. 18)</li> </ul>
Закон України "Про захист прав споживачів"	02.02.1991 р. № 1023 - XII	З моменту опублікування	<ul style="list-style-type: none"> <li>- у частині перевірки дотримання встановленої вимоги щодо дотримання права споживача на належну якість послуг (Р. II, ст. 12)</li> <li>- у частині перевірки дотримання встановленого права споживача на відмову від договору на надання послуг у випадку порушення виконавцем умов цього договору (Р. II, ст. 15)</li> <li>- при перевірці дотримання встановлених вимог по забезпеченню безпеки послуг і вимог по сертифікації окремих послуг у сфері туризму (Р. II, ст. 16)</li> </ul>

1	2	3	4
			— у частині встановлення дотримання вимог по якості інформаційного забезпечення клієнтів при рекламі послуг (Р. II, ст. 18)
Закон України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності і витратами, обумовленими народженням і похованням"	13.01.2001 р. № 2240 - III (зі змін. і доп.)	01.01.2001 р.	— у частині встановлення платника збору (ст. 6; 22); правильності визначення об'єкта оподаткування (ст. 23); порядку визначення страхових внесків (ст. 21)
Закон України "Про збір на обов'язкове пенсійне страхування"	26.06.1997 р. № 400/97-ВР		— у частині підтвердження правильності визначення: платника збору (ст.1.1); об'єкта оподаткування (ст. 2.1); ставки збору (ст. 4.1) — при перевірці дотримання порядку сплати
Закон України "Про загальнообов'язкове соціальне страхування на випадок безробіття"	02.03.2000 р. № 1533 - III (зі змін. і доп.)	01.01.2001 р.	— у частині встановлення платника збору (ст. 4; 5); правильності визначення об'єкта оподаткування (ст. 17)
Закон України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві й професійних захворюваннях, які спричиняють втрату працездатності"	23.09.1999 р. № 1105 - XIV (зі змін. і доп.)	01.04.2001 р.	— у частині встановлення суб'єктів й об'єкта оподаткування ( ст. 6); дотримання процедури страхування (ст. 10)
Закон України "Про страхові тарифи на загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасних випадків на виробництві й професійних захворюваннях, що привели до втрати працездатності"	22.02.2001 р. № 2272 - III	01.04.2001 р.	— у частині встановлення розміру сплати внеску (ст. 1)

1	2	3	4
Закон України "Про патентування деяких видів підприємницької діяльності"	23.03.1996 р. № 98/96 - ВР	3 моменту опублікування	— у частині підтвердження наявності торговельного патенту на здійснення діяльності по наданню послуг (ст. 3 І. 1-3) — при підтвердженні дотримання правил використання торговельного патенту (ст. 71) — у частині підтвердження правильності врахування податкових платежів при придбанні й використанні спеціального торговельного патенту (ст. 7 1)
Закон України "Про рекламу"	03.07.1996 р. № 270/ 96 - ВР	3 моменту опублікування	— у частині підтвердження відсутності випадків несумлінної реклами (РІІ, ст. 10)
Закон України "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні"	16.07.1999 р. № 996 - XIV	01.01.2000 р.	— при перевірці дотримання основних принципів бухгалтерського обліку й фінансової звітності (Р. I, ст.4) — при тестуванні системи обліку щодо правильності ведення бухгалтерських записів і встановлення відповідальності за його організацію (Р.ІІІ, ст.8) — у частині встановлення дотримання вимог до порядку оформлення й змісту первинних документів, облікових реєстрів (Р. ІІІ, ст. 9) — у частині підтвердження факту проведення інвентаризацій на підприємстві (Р. ІІІ, ст. 10) — при підтвердженні повноти складу фінансової звітності підприємства (Р. IV, ст. 11) — у частині підтвердження дотримання підприємством установлених звітних періодів для складання фінансової звітності (Р. IV, ст.13) — установлює, що фінансова звітності не становить комерційної таємниці, і ряд підприємств зобов'язані публікувати в періодичній пресі дані фінансової звітності (Р. IV, ст. 14)

1	2	3	4
Закон України "Про порядок погашення зобов'язань платників перед бюджетом і державними цільовими фондами"	21.12.2000 р. № 2181 - III (зі змін. і доп.)	01.04. 2001 р.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– викладено порядок надання декларації (ст.4); у частині підтвердження підстав для примусового стягнення активів і визначення бюджетного фонду (ст. 3)</li> <li>– при оскарженні рішень контролюючих органів і визначення податкового боргу (ст. 5)</li> <li>– щодо розстрочки й відстрочки податкових зобов'язань платників податків (ст. 14)</li> <li>– застосування строків давності (ст. 15)</li> <li>– при встановленні дотримання порядку накладення штрафних санкцій (ст. 17)</li> </ul>
Закон України "Про ліцензування певних видів господарської діяльності"	01.06.2000 р. № 1775 - III (зі змін. і доп.)	Через три місяці від дня опублікування	<ul style="list-style-type: none"> <li>– у частині встановлення видів господарської діяльності підметів ліцензуванню (ст. 9)</li> <li>– установлює відомості, що втримуються в ліцензії (ст. 13)</li> <li>– випадки анулювання ліцензії (ст. 21)</li> <li>– відповідальність за порушення положень діючого закону (ст. 22)</li> <li>– при підтвердженні відсутності випадків сплати податку з прибутків громадян за рахунок коштів підприємств (Р. II, ст. 10)</li> </ul>
Указ Президента України "Про збільшення неоподаткованого податком мінімуму й ставок прогресивного оподаткування доходів громадян"	13.09.1994 № 519/94 (зі змін.)	01.10. 1994 р.	– повною мірою
Положення про державну реєстрацію суб'єктів підприємницької діяльності	25.05.1998 р. № 740	Через 30 днів від дня опублікування в газеті "Урядовий кур'єр"	<ul style="list-style-type: none"> <li>– у частині заборони на зміст положень в установчих документах, що суперечать чинному законодавству (п.7)</li> <li>– при підтвердженні проходження обов'язкової перереєстрації у випадку внесення змін і доповнень в установчі документи (п.20, п.23)</li> </ul>

1	2	3	4
			– у частині оцінки виконання зобов'язання по оновіщенню органа державної реєстрації при зміні місця знаходження фірми (п.26)
Про норми відшкодування витрат на відрядження в межах України й закордон, Постанова Кабінету Міністрів України	23.04.1999 р. №663	Від дня опублікування	<ul style="list-style-type: none"> <li>– у частині підтвердження дотримання встановлених граничних норм витрат при відрядженнях працівників підприємства, не залежно від форм власності (п.1)</li> <li>– при підтвердженні дотримання законодавчо встановлених строків відряджень (п.5)</li> </ul>
Про вдосконалення порядку формування цін, Постанова Кабінету Міністрів України	18.12.1998р. № 1998	Від дня опублікування	– при підтвердженні встановлення ціни в грошовій одиниці України й використання ціни в іноземній валюті тільки щодо імпоротної складеної структури ціни (п. 1)
Інструкція про відкриття банками рахунків у національній й іноземній валюті	18.12. 1998 р. № 527	Від дня опублікування	<ul style="list-style-type: none"> <li>– при перевірці встановлення права першого й другого підпису (п.7.2, 7.3, 7.4)</li> <li>– у частині підтвердження дотримання порядку перерахування відсотків по депозитних рахунках (п.2.1.2)</li> <li>– для підтвердження права відкриття двох і більше рахунків (п.1.7)</li> </ul>
Методичні рекомендації з використання туристичного ваучера	16.08.1996 р. № 40	Від дня опублікування	– у частині підтвердження наявності всіх необхідних реквізитів ваучера (п. 2.4)
Інструкція про порядок виготовлення, зберігання й застосування типових форм первинного обліку № ДО - 1 й № М - 20	27.07.1998 р. № 263	Від дня опублікування	<ul style="list-style-type: none"> <li>– при перевірці правильності віднесення типових форм первинного обліку № ДО - 1 й № М - 20 до бланків строгої звітності (п.1.2)</li> <li>– при підтвердженні дотримання порядку заповнення при обліку касових операцій бланка № ДО - 1 (п.2.1); при обліку сировини й матеріалів - № М - 20 (п.2.2)</li> </ul>



1	2	3	4
Інструкція із заповнення форми державної статистичної звітності № 1-тур	04.03. 1998 р. № 96	Від дня опублікування	У частині підтвердження повноти й обґрунтованості використання даних аналітичного обліку про обсяг наданих послуг про: витрати, пов'язаних з наданням туристичних послуг; платежах у бюджет; балансового прибутку (п. 7)
Про оподаткування туристичних послуг, лист ДПА	02.12.1998 р.	Не має юридичної чинності	Роз'ясняє порядок визначення бази оподаткування при реалізації туристичних послуг резидентів українським туристам для споживання їх за кордоном ( базою оподаткування є комісійна винагорода)
ПДВ і продаж путівок, лист ДПА	14.05.1999 р.	Не має юридичної чинності	— у частині роз'яснення порядку застосування пільг при реалізації путівок на санаторно-курортне лікування дітей — при перевірці правильності вирахування сум ПДВ при реалізації путівок без передачі права власності на санаторно-курортне лікування дітей (об'єкт оподаткування комісійної винагороди по ставці 20%) — при перевірці правильності визначення сум ПДВ при реалізації путівок на санаторно-курортне лікування дітей з батьками (комісійна винагорода обкладає ПДВ по ставці 20% у частині вартості путівок для батьків)

## Список літератури

### Закони й нормативні акти

1. Конституція України // Голос України. — 1996. — 13 липня.
2. Закон України «Про аудиторську діяльність» (зі змін і доп., внесеними Законом України від 14 березня 1995 р. №81/95 ВР, від 26.02.1996 р. № 54/96 – ВР) // Усе про бухоблік. — 2000. — №11.- С.108-112.
3. Закон України «Про Рахункову палату Верховної Ради України» // Голос України. — 1996. — 29 жовт.
4. Закон України «Про підприємництво» // Туризм в Україні: 3б. нормативно-правових актів в 5-ти т. Т.1. — Ужгород: ІВА, 2000. — С. 34-44.
5. Закон України «Про підприємства в Україні» // Туризм в Україні: 3б. нормативно-правових актів в 5-ти т. Т.1. — Ужгород: ІВА, 2000. — С. 46-65.
6. Закон України «Про туризм» // Туризм в Україні: 3б. нормативно-правових актів в 5-ти т. Т.1. — Ужгород: ІВА, 2000. — С. 7-8.
7. Закон України «Про власність» (зі змін і доп.) // Туризм в Україні: 3б. нормативно-правових актів в 5-ти т. Т.1. — Ужгород: ІВА, 2000. — С. 19-31.
8. Закон України «Про оподаткування прибутку підприємств» (у редакції від 22.05.1997 р., № 283/97 – ВР, зі змін і доп.) // Туризм в Україні: 3б. нормативно-правових актів в 5-ти т. Т.1. — Ужгород: ІВА, 2000. — С. 67-128.
9. Закон України «Про оплату праці» (зі змін і доп.) // Туризм в Україні: 3б. нормативно-правових актів в 5-ти т. Т.1. Ужгород: ІВА, 2000. — С. 128-135.
10. Закон України «Про податок на додану вартість» (зі змін і доп.) // Туризм в Україні: 3б. нормативно-правових актів в 5-ти т. Т.1. — Ужгород: ІВА, 2000. — С. 140-168.

11. Закон України «Про господарчі товариства» (зі змін. і доп.) // Туризм в Україні: Зб. нормативно-правових актів в 5-ти т. Т.1. – Ужгород: ІВА, 2000. – С. 168-193.
12. Закон України «Про рекламу» (зі змін. і доп.) // Туризм в Україні: Зб. нормативно-правових актів в 5-ти т. Т.1. – Ужгород: ІВА, 2000. – С. 141-149.
13. Закон України «Про захист прав споживачів» (зі змін. і доп.) // Туризм в Україні: Зб. нормативно-правових актів в 5-ти т. Т.1. – Ужгород: ІВА, 2000. – С. 298-312.
14. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» (зі змін. і доп.) // Туризм в Україні: Зб. нормативно-правових актів в 5-ти т. Т.2. – Ужгород: ІВА, 2000. – С. 186-193.
15. Закон України «Про патентування деяких видів підприємницької діяльності» (зі змін. і доп.) // Туризм в Україні: Зб. нормативно-правових актів в 5-ти т. Т.2. – Ужгород: ІВА, 2000. – С. 116-129.
16. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності й витратами, обумовленими народженням і похованням» (зі змін. і доп.) // Бухгалтерія. – 2002. – № 34/1 – 1(501). – С. 29-46.
17. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» // Бухгалтерія. – 2002. – № 34/1 – 1 (501). – С. 82-96.
18. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві й професійних захворюваннях, які спричинили втрату працездатності» // Бухгалтерія. – 2002. – № 34/1 – 1 (501). – С. 104 – 123.
19. Закон України «Про страхові тарифи на загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві й професійних захворюваннях, які привели до втрати працездатності» // Бухгалтерія. – 2002. – № 34/1 – 1 (501). – С. 123-126.
20. Декрет Кабінету міністрів України «Про прибутковий податок із громадян» (зі змін. і доп.) // Бухгалтерія. – 2002. – № 38/1-2 (505) – С. 114-127.
21. Закон України «Про порядок погашення зобов'язань платників податків перед бюджетними й державними цільовими фондами» // <http://www.rada.kiev.ua>.
22. Закон України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності» // <http://www.rada.kiev.ua>.
23. Постанова Кабінету міністрів України «Про норми відшкодування витрат на відрядження в межах України й закордон» // Туризм в Україні: Зб. нормативно-правових актів в 5-ти т. Т. 2. – Ужгород: ІВА, 2000. – С. 106-114.
24. Постанова Кабінету міністрів України «Про вдосконалення порядку формування цін» // Туризм в Україні: Зб. нормативно-правових актів в 5-ти т. Т.2. – Ужгород: ІВА, 2000. – С. 114-117.
25. Устав Аудиторської палати України // Аудиторська діяльність в Україні: Зб. нормативних документів (зі змін. і доп. за станом на 1 березня 2001 р.) – Харків: ТОВ «Конус», 2001. – 192 с.
26. Указ Президента України «Про збільшення неоподаткованого податком мінімуму й ставках прогресивного оподаткування прибутків громадян» (зі змін.) // Бухгалтерія. – 2002. – № 38/1-2 (505) – С. 127-130.
27. Положення про державну реєстрацію суб'єктів підприємницької діяльності // Туризм в Україні: Зб. нормативно-правових актів в 5-ти т. Т.2. – Ужгород: ІВА, 2000. – С. 53-55.
28. Положення про порядок створення й реєстрації комерційних банків, затверджене постановою Правління Національного банку України від 21.07 1998 р. № 281 // Аудиторська діяльність в Україні: Зб. нормативних документів – Харків: ТОВ «Конус», 2001. – С.110-122.
29. Положення про порядок подачі й розгляду скарг платників податків органами державної податкової служби № 82 від 02.03.2001р. / Т. Ф. Серєда. Захист інтересів бізнесу. – Донецьк, 2001. – С.96-105.
30. Інструкція про відкриття банками рахунків у національній й іноземній валюті // Туризм в Україні: Зб. нормативно-правових актів в 5-ти т. Т.4. – Ужгород: ІВА, 2000. – С. 23-59.
31. Інструкція про порядок виготовлення, зберігання й застосування типових форм первинного обліку № ДО – 1 й № М – 20

- // Туризм в Україні: Зб. нормативно-правових актів в 5-ти т. Т.4. – Ужгород: ІВА, 2000. – С. 169-174.
32. Інструкція із заповнення форми державної статистичної звітності № 1-тур // Туризм в Україні: Зб. нормативно-правових актів в 5-ти т. Т. 4. – Ужгород: ІВА, 2000. – С. 179-180.
33. Методичні рекомендації з використання туристичного ваучера // Туризм в Україні: Зб. нормативно-правових актів в 5-ти т. Т.4. – Ужгород: ІВА, 2000. – С. 154-157.
34. Методичні роз'яснення по здійсненню аудиторських перевірок фінансового становища приватизованих підприємств від 3 серпня 1995 р. №998, зі змінами й доповненнями, внесені наказом Фонду державного майна України від 15 серпня 1996 р. № 931 // Аудиторська діяльність в Україні: Зб. нормативних документів. – Харків: ТОВ «Конус», 2001. – С. 41-44.
35. Лист ДПА Про обов'язкове проведення аудиту від 04.08.1995 р. № 14-212/11-3653 // Аудиторська діяльність в Україні: Зб. нормативних документів. – Харків: ТОВ «Конус», 2001. – С.44-46.
36. Вимоги Державної комісії з коштовних паперів і фондового ринку щодо аудиторської перевірки відкритих акціонерних товариств і підприємств-емітентів облігацій (крім комерційних банків, інституціональних інвесторів), затверджені рішенням ДКЦПФР від 19.03.1997 р. №5 // Аудиторська діяльність в Україні: Зб. нормативних документів – Харків: ТОВ «Конус», 2001. – С.48-57.
37. Вимоги Державної Комісії з коштовних паперів і фондового ринку щодо аудиторської перевірки страхових компаній (акціонерних товариств і підприємств-емітентів облігацій), затверджені рішенням ДКЦПФР від 03.06.1997 р. №15 // Аудиторська діяльність в Україні: Зб. нормативних документів – Харків: ТОВ «Конус», 2001. – С. 60-70.
38. Національні нормативи аудиту. Кодекс професійної етики аудиторів України. Повний текст Національних нормативів аудиторів України та Кодекс професійної етики аудиторів. Затверджені рішенням АПУ №73 від 18.12.1998 р. – К., 1999. – 274 с.
39. Національний норматив аудиту № 5 Контроль якості аудиту й супровідних робіт (послуг): Проект О. Ю. Редько // Аудитор України. – 2002.- № 4. – С. 3-8.
40. Міжнародні стандарти обліку й аудиту: Зб. з коментарями. Вып. 5: Міжнародні нормативи аудиту / Скл. М. М. Рапопорт – М.: Фірма «Аудит – тренінг», 1992. – 96 з.
41. Державний стандарт України ДСТУ ISO 9002-2-96 « Управління якістю й елементи системи якості» // Послуги в Україні. Туризм. Готелі. Харчування. – 1997. – С.275-293.

### Монографії, підручники й навчальні посібники

42. Адамс Р. Основи аудиту: Пер. с англ. – М.: Аудит: Юніти. 1995. – 398 с.
43. Андреев В.Д. Практичний аудит: Довідковий посібник. – М.: Економіка, 1994. – 366 с.
44. Андреев В.Д. Правове регулювання аудиту в Росії. – М.: ИНФРА-М, 1996.
45. Анташов В., Уварова Г. Економічний радник менеджера: навч. практ. посібник. – М.: Фінанси, облік, аудит, 1996. – 320 с.
46. Арнс Э.А., Лоббек Дж.К. Аудит. – М.: Фінанси й статистика, 1995.- 560с.
47. Аудит Монтгомери / Ф. Л. Дефлиз, Г. Р. Дженнік, В. М. О. Рейлі й ін.: Пер. с англ. – М.: ЮНИТИ, 1997. – 542с.
48. Аудиторська діяльність в Україні: Зб. нормативних документів (з зміст. доп. за станом на 1 березня 2001 р.) – Харків: ТОВ «Конус», 2001. – 192 с.
49. Аудит в Україні. – К.: Євро індекс ЛТД, 1994. – 68 с.
50. Біленький П.Е. Управління технічним й організаційним розвитком підприємства. – К.: Техніка, 1992. – 126 с.
51. Білобжецький І. А. Ревізія й контроль у промисловості: навч. посібник. – М.: Фінанси й статистика, 1987. – 294 с.
52. Білобжецький І.А. Фінансовий контроль і новий господарський механізм. – М.: Фінанси й статистика, 1989. – 256 с.
53. Білопольський Н.Г. Основи виробничо-господарської екології. – М.: Економіка, 1990. – 185 с.

54. Білуха Н.Т. Аудит. — К.: Знання; КОО, 2000. — 769 с.
55. Білуха М.Т. Курс аудиту. — К.: Вищ. шк.; Знання, 1998. — 573 с.
56. Білуха Н.Т. Теорія фінансово-господарського контролю: Підручник. — К.: Вищ. шк., 1994. — 279 с.
57. Білуха Н.Т. Теорія фінансово-господарського контролю й аудиту: Підручник. — К.: Вищ. шк., 1994. — 364 с.
58. Білуха М.Т. Аудит у бізнесі: Посібник для бізнесменів. — Дніпропетровськ: Фірма «Преском», 1994. — 240 с.
59. Білуха Н.Т. Контроль і ревізія народного господарства. — М.: Фінанси й статистика, 1992. — 235 с.
60. Блейк Д., Амаг О. Європейський бухгалтерський облік: Довідник. — М.: Інф.-вид. будинок «Филинь», 1997. — 400 с.
61. Наукові основи організації й побудови АСУ: Підручник / Під ред. В.Л. Бройдо — М.: Вищ. шк., 1990. — 192 с.
62. Бусигін А.В. Підприємництво. — М.: ИНФРА-М, 1997. — 608с.
63. Бутинець Ф.Ф. Контроль і ревізія в сільськогосподарських підприємствах: навч. посібник для вузів. — К.: Вищ. шк.; Головне з, 1979. — 272 с.
64. Валуїв А.В., Волкова В.Н. Системний аналіз в економіці й організації виробництва. — Л., 1991.
65. Оперативний контроль економічної діяльності підприємства / Б. І. Валуїв, Л. П. Горлова, Е. Л. Зернов й ін. — М.: Фінанси й статистика, 1991. — 224 с.
66. Видяпін В.И., Барсукова И.В. Теорія фінансово-господарського контролю. — М.: МИНХ, 1998.
67. Вознесенськ Э.А. Фінансовий контроль за діяльністю промислових підприємств. — Л.: З Ленингр. ун-та, 1965. — 156 с.
68. Теорія систем і методи системного аналізу в управлінні й зв'язку / В. Н. Волкова, В. А. Воронов, А. А. Денисов й ін. — М.: Радіо й зв'язок, 1983. — 248 с.
69. Голованов Г.А. Записки директора — М.: Економіка, 1981. — 56 с.
70. Давидов Г.М. Аудит: Навч. посібник. — К.: Знання; КОО, 2002. — 363 с.
71. Давидов Г.М. Аудит: Навч. посібник. — 2-гі вид. — К.: Знання; КОО, 2001. — 363 с.
72. Данилевський Ю.А. Аудит: питання й відповіді. — М.: Бухгалтерський облік, 1993. — 112 с.
73. Данилевський Ю.А. Аудит: організація й методика проведення. — М.: Бухгалтерський облік, 1992. — 80 с.
74. Додж Р. Короткий посібник зі стандартів і норм аудиту: Пер. с англ. — М.: Фінанси й статистика, ЮНИТИ, 1992. — 240 с.
75. Дорош Н.И. Аудит: методологія й організація. — К.: З «Знання»; КОО, 2001. — 402 с.
76. Євдокимова Т.Г., Маховикова Г. А. Короткий словник ділової людини. — М.: Фінанси й статистика, 1991. — 128 с.
77. Жила В.Г. Ревізія й аудит: навч. посібник. — К.: МАУП, 1998. — 96с.
78. Замахів В.П. Вироблення управлінських рішень на підприємствах. — Рига: Зинатно, 1987. — 169с.
79. Зубилевич С.Я., Голів С.Ф. Основи аудиту. — К.: Ділова Україна, 1996. — 374 с.
80. Іваніна О.О. Аудит у регіоні: стан, проблеми, перспективи розвитку. — Донецьк: ІЭПИ НАН України, 2000. — 20 с.
81. Іткін Ю.М. Проблеми становлення аудиту. — М.: Фінанси й статистика, 1991. -192 с.
82. Іткін Ю.М. Організація фінансового контролю в перехідний період до ринкової економіки. — М.: Фінанси й статистика, 1991. — 162 с.
83. Казначевская Г. Б. Менеджмент. — Ростов-н/Д: Фенікс, 2000. — 352 з.
84. Карлоф Б. Ділова стратегія: Пер. с англ. — М.: Економіка, 1991. — 239 с.
85. Криницький Р.И. Контроль і ревізія в умовах автоматизації бухгалтерського обліку. — М.: Фінанси й статистика, 1990. — 120 с.
86. Кузьминский А.Н., Кужельный Н., Петрик Е.А. й ін. Аудит: Практич. посібник. — К.: Учетинформ, 1996. — 283 с.
87. Кузьминський А. М. та ін. Організація бухгалтерського обліку, контролю і аналізу / А. М. Кузьминський, В. В. Сопко, В. П. Завгородній. — К.: Вищ. шк., 1993. — 223 с.
88. Кулаковская Л.П., Пича Ю.В. Основи аудиту: навч. посібник для студентів вищ. навч. закладів. — К.: Каравела; Львів: Новий світ — 2000, 2002. — 504 с.

89. Лазуренко В.И., Гавриленко С.Д. Аудит, ревізія, судово-бухгалтерська експертиза. – Донецьк: ТОВ «Лебідь», 1999. – 282 с.
90. Мескон М. Х., Альберт М., Хероурн Ф. Основи менеджменту: Пер. с англ. – М.: Справа, 1992. – 702 з.
91. Михеев С.А. Право й бухгалтерський облік. – Харків: Одиссей, 2000.
92. Мурах А.И., Игнатъев А.М., Крутик А.Б. Малий бізнес. Економіка, організація, фінанси // Аудиторські фірми. – Спб.: Вид. будинок «Бізнесу-Преса», 1999. – С.183.
93. Овсейчук М.Ф. Аудиторська організація. Методика проведення. – М.: ТОО «Интелтех», 1996. – 156 с.
94. Ожегов С.И. Словник російської мови. – М.: Гос. з іноземних і національних словників, 1949. – 968 с.
95. Останкова Л.А. Стратегія господарюючих суб'єктів у сучасних умовах. – Донецьк: ІЭПИ НАН України, 1999. – 37 с.
96. Пушкар М.С. Контролінг: Монографія. – Тернопіль, 1997. – 146 с.
97. Редько А.Ю. Аудит: просто про складний: навч. і практ. посібник з організації аудиторської діяльності. – К.: Б.И., Б.Г. – 96 с.
98. Робертсон Дж. Аудит: Пер. с англ. – М.: КРМ: Аудиторська фірма «Контракт», 1993. – 496 с.
99. Скобкин С.С. Маркетинг і продажі в готельному бізнесі: Навч.-практ. посібник. – М.: Юристь, 2001. – 224 с.
100. Скобора В.В. Аудит: методологія й організація. – М.: Справа й сервіс, 1998. – 575 с.
101. Словник іноземних слів. 18-і вид., стер. – М.: Російський мова, 1989. – 624 с.
102. Теорія й практика незалежного аудиту в Україні: Зб. тез і текстів виступів на Всеукраїнській і наук.-практ. конф. – К., 2001. – 186 с.
103. Теорія й практика незалежного аудиту в Україні: Зб. тез і текстів доповідей на міжнар. наук.-практ. конф. з аудиту. – К., 2002. – 259 с.
104. Терехов А.А. Аудит: перспективи розвитку. – М.: Фінанси й статистика, 2001. – 560с.
105. Довідник по аудиту / Під ред. проф. Уткіна Э.А. – М.: Асоціація авторів і видавців «ТАНДЕМ». З ЭКМОС, 1999. – 432 с.
106. Фатхутдинов Р.А. Стратегічний менеджмент: навч. посібник. – М.: ЗАТ «Бізнес-школа» «Интен-синтез», 1997 – 304 с.
107. Короткий філософський словник. – М.: Політвидав, 1954. – С. 231.
108. Хендріксон Э.С., Ван Марення М.Ф. Теорія бухгалтерського обліку: Пер. с англ. – М.: Фінанси й статистика, 1997. – С. 91.
109. Шегда А.В. Основи менеджменту: Навч. посібник. – К.: З «Знання»; КОО, 1998. – 512 с.
110. Шеремет А.Д., Суйц В.П. Аудит. 3-і вид. – М.: ИНФРА-М, 2002.
111. Шеремет А.Д., Суйц В.П. Аудит: Підручник для студентів. 2-і вид. – М., 2001. – 350 с.
112. Шеремет А.Д., Суйц В.П. Аудит. – М.: ИНФРА-М, 1995. – 240 с.
113. Шохін С.О., Вороніна Л.И. Бюджетно-фінансовий контроль й аудит. Теорія й практика застосування в Росії: Наук.-метод. посібник / Контрольно-рахункова палата Москви. – М.: Фінанси й статистика, 1997. – 240 с.
114. Шпиг А.А. Ревізія й контроль у торгівлі: Підручник для вузів. – М.: Економіка, 1982. – 232 с.
115. Штайнхофф Ден., Берджес Джон. Основи управління малим бізнесом: Пер. с англ. – М.: БІНОМ, 1997. – 496 с.

### Складові частини книг, журналів і збірників

116. Амитан В.Н., Іваніна Е.А. Роль аудиту в рішенні економічних проблем регіону // Доповіді наук.-практич. конференції «Оподатковування в промисловому регіоні: теорія, практика й перспективи розвитку». – Вісник Донгуэт, спецвипуск. – Донецьк, 2001. – С. 106-111.
117. Белоусова И.А. Державне регулювання аудиту в Україні // Аудит як найважливіший інструмент ринкової економіки: Зб. тез і текстів виступів на наук.-практич. конф. з аудиту. – Житомир, 2000. – С. 4-14.

118. Берталанфи Л. Тло. Історія й статус загальної теорії систем // Системні дослідження: Щорічник. 1978. — М.: Наука, 1973. — С. 20-27.
119. Берталанфи Л. Тло. Історія й статус загальної теорії систем // Системні дослідження: Щорічник, 1973. — М.: Наука, 1974. — 198 с.
120. Беспаловников А.И., Івлєв В.К., Попова Т.Н. Система керування підприємством як фактор успіху інформаційної системи // Аудитор. — 1998. — №5. — С. 42-47.
121. Будько О.В. Проблеми практичного використання національних нормативів аудиту // Удосконалення національних нормативів аудиту: Зб. тез і текстів виступів на наук.-практич. конф. з аудиту. — Житомир: ЖИТИ, 2000. — С. 5-10.
122. Бурцев В. В. Взаємодія державного, аудиторського й внутрішнього фінансового контролю організацій // Аудитор. — 1999. — №7. — С. 3-6.
123. Бурцев В.В. Принципи внутрішнього аудиту // Бухгалтерський облік. — 1998. — №2. — С. 80-81.
124. Бутинець Ф.Ф. Контроль за якістю роботи аудиторів // Аудит як найважливіший інструмент ринкової економіки: Зб. тез і текстів виступів на наук.-практич. конф. з аудиту. — Житомир: ЖИТИ, 2000. — С. 21- 44.
125. Гаевская Н. Вивчаємо міжнародний досвід // Аудитор України. — 2002. — №5. — С. 30-36.
126. Галасюк В.Ф. Аудит, публічні інформаційні потоки й економічна безпека держави // Тези доповідей на Всеукраїнській наук.-практич. конф. «Становлення й розвиток аудиту в Україні» 21.04.1998 р. — К.: Сау, АПУ, 1998. — С. 13-15.
127. Гонтаровский С.В., Шварцман И.Л., Шмуклерман Б.М. Удосконалення кваліфікації аудиторів і контроль якості аудиторських послуг // Теорія й практика перелогового аудиту в Україні: Зб. тез і текстів доповідей на міжнар. наук.-практич. конф. з аудиту. — К., 2002. — С. 213-219.
128. Данилевський Ю.А. Проблеми становлення державного фінансового контролю // Бухгалтерський облік. — 1996. — № 3. — С. 17-20.
129. Дмитренко И.Н. Національні нормативи аудиту: критичний аналіз її аспекти вдосконалення // Удосконалення національних нормативів аудиту: Зб. тез і текстів виступів на наук.-практич. конф. з аудиту. — Житомир: ЖИТИ, 2000. — С. 87-94.
130. Дмитренко И.Н., Іваніна Е.А. Роль аудиту в вирішенні проблем Донецького регіону // Аудитор України. Спецвипуск. — 2002. — С. 5-7.
131. Дорош Н.И. Деякі аспекти управління якістю аудиту // Вісник податкової служби України. — 2000. — №29; № 30. — С. 52-55; 48-51.
132. Дорош Н.И. Міжнародний досвід й актуальні проблеми розвитку аудиторського контролю на Україні // Наук. журн. ТАНГ «Вісник тернопільської академії народного господарства». — 1998. — Вип. 4. — С.70-74.
133. Дудка К.П. Планування аудиту і його взаємозв'язок з організацією діяльності // Удосконалення Національних нормативів аудиту: Зб. тез і виступів на наук.-практ. конф. по аудиту. — Житомир: ЖИТИ, 2000. — С. 10-13.
134. Дьяконова И.А. Про професійний статус аудитора у ФРН // Аудиторські відомості. — 1998. — №4. — С. 67-71.
135. Жук В.М., Дудка К.П. Проблеми організації діяльності аудиторських фірм України // Аудит як найважливіший інструмент ринкової економіки: Зб. тез і текстів виступів на наук.-практич. конф. по аудиту. — Житомир: ЖИТИ, 2000. — С. 69-75.
136. Зубилевич С.Я. Вимоги до аудиту в умовах реформування обліку й звітності в Україні // Бухгалтерський облік й аудит. — 1999. — №10. — С. 27-32.
137. Зубилевич С.Я., Ефименко В.К. Аудиторські послуги (супутні аудиторів роботи) // Бухгалтерський облік й аудит. — 1996. — №1. — С. 12-15.
138. Іваніна О.О. Сучасні проблеми розвитку аудиту в умовах регіональної економіки // Вісник Донгу. Серія В. — 2002. — № 2 — С. 229-234.
139. Іваніна О.О. Аналіз фінансового стану діяльності аудиторської фірми // Вісник ДИТБ. — 2001. — №5. — С. 48-55.

140. Іваніна О.О. Економіко-правові проблеми розвитку аудиту в Україні // Матеріали V Междунар. наук.-практич. конф. студентів і молодих учених. – Донецьк: ДИТБ, 2002. – С. 49-52.
141. Іваніна О.О. Особливості взаємодії аудиторських фірм із органами державного контролю // Доповіді наук.-практич. конф. «Оподатковування в промисловому регіоні: теорія, практика й перспективи розвитку». – Донецьк, 2002. – С. 231-235.
142. Іваніна О.О. Реалізація процедур аудиторського менеджменту // Менеджер. – 2003. – № 1(23). – С. 115-121.
143. Іваніна О.О. Системний підхід до керування аудиторською діяльністю // Вісник ДИТБ. – 2003. – №7.
144. Іваніна О.О. Пропозиції по створенню системи контролю якості аудиту // Економіка: проблеми теорії та практики: Зб. наук. праць. Вип. 177. В 2 т. – Дніпрпетровськ: ДНУ, 2003. – Том II. – С. 637-644.
145. Карпенко І.Л. Контроль якості послуг: основний аспект організації роботи суб'єктів аудиторської діяльності // Теорія й практика неперелогового аудиту в Україні: Зб. тез і текстів доповідей на міжнар. наук.-практ. конф. з аудиту. – К., 2002. – С. 181-186.
146. Кизь В.В. Якість аудиту й аудиторські стандарти // Аудитор. – 2001. – №12. – С. 20-33.
147. Кулаковська Л.П. Удосконалення національних нормативів аудиту // Удосконалення національних нормативів аудиту: Зб. тез і текстів виступів на наук.-практ. конф. з аудиту. – Житомир: ЖИТИ, 2000. – С.17-23.
148. Максимова В. Ф. Деякі проблеми організації аудиту в Україні // Удосконалення національних нормативів аудиту: Зб. тез і виступів на наук.-практ. конф. з аудиту. – Житомир: ЖИТИ, 2000. – С. 140-145.
149. Мельничук В.С. Фінансовий контроль у системі державного управління // Банківська праворуч. – 2002. – № 2. – С. 26-36.
150. Модин А.Н. Організаційні функції держави в процесі руху до ринкової економіки // Російський економічний журнал. – 1993 – №1. – С. 41-48.
151. Нагорська М.Н. «Використання аудиту в управлінській діяльності» // Економіст. – 1999. – №12. – С. 34-35.
152. Папкова С.В. Організація зовнішнього контролю якості аудиторських послуг у США // Аудитор. – 2001. – №10.- С. 46-49.
153. Петрик О.А. Проблеми контролю якості роботи аудиторів (аудиторських фірм) в Україні // Аудитор України. Спецвипуск. – 2002. – С. 21-22.
154. Подільський В.И., Сотникова Л.В., Савин А.А. Організація праці в аудиторській фірмі // Бухгалтерський облік. – 1996. – №9. – С. 24-29.
155. Пономаренко Н.А. До питання про становлення й розвиток аудиту в Україні // Вісник ЖИТИ. – 1999. – № 10. – С. 71-74.
156. Редько А.Ю. Аудит перед викликом третього тисячоріччя // Бухгалтерський облік й аудит. – 2000. – №11. – С. 49-54.
157. Редько О. Ю. Парадигма незалежності в контексті реалій вітчизняного ринку аудиторських послуг // Аудитор України. – 2002. – № 1-2 – С. 45-49.
158. Руфф А.А. Аудиторська професія у Франції // Бухгалтерський облік. – 1996. – №9. – С. 51-56.
159. Серета Т.Ф. Особливості функціонування аудиторської фірми в умовах сучасного етапу економічного життя України // Аудитор України. – 2002. – Спецвипуск. – С. 14-18.
160. Симоненко В. Регіональна політика: системний підхід // Економіка України. – 1996. – № 6. – С.46-53.
161. Сорока І.В., Омелянович Л.А. Підвищення фінансової стабілізації економіки Донецької області // Фінанси України. – 2000. – № 8. – С.11-18.
162. Стельмах Л. Б. Нові підходи до контролю якості аудиту в Україні: аргументи за і проти // Теорія і практика неперелогового аудиту в Україні: Зб. тез і текстів доповідей на міжнар. наук.-практ. конф. з аудиту. – К., 2002. – С. 150-153.
163. Суріна К. С. Організація управління якістю та контроль якості робіт в аудиторській фірмі // Теорія і практика неперелогового аудиту в Україні: Зб. тез і текстів доповідей на міжнар. наук.-практ. конф. з аудиту. – К., 2002. – С. 123-126.

164. Сухарева Л.О. Еволюція функцій управління // Фінанси України .- 2000. – №8. – С. 19-25.
165. Титова Г.Г. Про аудиторську діяльність у Швеції // Аудиторські відомості. – 1998. – № 11. – С. 82-85.
166. Традиції в підході до питання якості аудиторської діяльності: Матеріали Європейської федерації експертів // Аудитор України. – 2002. – № 4-6.
167. Тэрли С. Внутрішній і зовнішній аудит і управління // Контролінг. – 1991. – №4. – С. 100-118.
168. Косинців К.Л. Історія аудиту // Контролінг. – 1991. – №1. ІЗ–3.70-84.
169. Федоришин Г.А. Загальпрофесійні аспекти аудиторської діяльності // Аудитор. – 2000. – № 3. – С. 9-18.
170. Федулова Л.К. Управління аудиторською діяльністю // Бухгалтерський облік й аудит. – 1995. – №8. ІЗ–3. 15-17.
171. Фещенко Л.М. Функціональна структура системи державного контролю в Україні // Банківська праворуч. – 2001. – №1. – С. 12-16.
172. Финагин В.В., Безверха О.В. Процес первісного нагромадження капіталу й становлення регіонального бізнесу // Проблеми комплексного розвитку регіону: господарсько-правові й соціально-економічні аспекти. – Луганськ: ІЭПИ НАН України, 1999. – С. 15-19.
173. Чуенков А.А. Аудит – незалежна перевірка // Фінанси. – 2001.- №13. – С. 25.
174. Шевчук В.О. Концептуальні основи розвитку аудиту в умовах трансформації економіки // Аудит як найважливіший інструмент ринкової економіки: Зб. тез і текстів виступів на наук.-практич. конф. з аудиту. – Житомир, 2000. – С. 118-123.
175. Щирба М.Т., Тринька Л.Я. Внутріфірмові нормативи аудиту // Аудит як найважливіший інструмент ринкової економіки: Зб. тез і текстів виступів на наук.-практич. конф. з аудиту. – Житомир, 2000. – С. 53-55.
176. Эдлунд Б. Міжнародна Федерація Бухгалтерів й аудиторів // Контролінг. – 1992. – №2. – С. 50-65.

## Іноземні видання

177. Deming W.E. Quality, Productivity and Competitive Position. – Massachusetts: Institute of Technology, Center for Advanced Engineering Study, 1982.
178. Crosby P.B. Quality is free, McGraw. – Hill, 1979.
179. Faigenbaum A.V. Total Quality Control. McGraw. – Hill, 1983.
180. Garvin D. Managing Quality. Free Press, 1988.
181. Lampking B. Operations Management // DMS Distance Learning Workbook, Thanos University, 1992.
182. Oaklend J. S. Total Quality Management. – Heinemann, 1989.

## Дисертації й автореферати

183. Дмитренко И.Н. Організаційно-методичні аспекти аудиту в умовах формування ринкових відносин: Дис... канд. екон. наук: 08.06.2004. – Донецьк, 1997.
184. Жуків В.Н. Організація її методика аудиту комерційних підприємств в умовах ринкової економіки: Автореф. дис... канд. екон. наук. – М., 1994. – 23 с.
185. Осадчий Ю. И. Формування її використання обліково-економічної інформації в управлінні державною торгівлею: Дис... д-ра екон. наук. 08.06.2004. – К., 1988.
186. Сопоко В.В. Проблеми обліку витрат на виробництво й калькуляція собівартості продукції в промисловості (теоретичні й методологічні аспекти на матеріалах харчової промисловості): Дис... д-ра екон. наук. 08.06.2004. – К., 1980.
187. Сухарева Л.А. Організація внутрішньогосподарського бухгалтерського контролю в торгівлі (на матеріалах підприємств роздрібною торгівлі Української РСР): Дис... канд. екон. наук. – М., 1986.



## ВИДАВНИЦТВО “ЦЕНТР НАВЧАЛЬНОЇ ЛІТЕРАТУРИ” ПРОПОНУЄ:



**Бухгалтерський управлінський облік/О.В. Лишиленко: Навчальний посібник рекомендовано МОН України. – Київ: ЦНЛ, 2005. – 254 с. (палітурка тверда).**

В навчальному посібнику висвітлені теоретичні і практичні аспекти управлінського обліку як системи збору, обробки і аналізу інформації з метою прийняття ефективних управлінських рішень. У ньому у розрізі тем висвітлено: цілі та зміст управлінського обліку, основи побудови управлінського обліку, класифікація витрат підприємства та відображення їх у системі бухгалтерських рахунків, облік витрат за елементами і статтями калькуляції, облік витрат операційної діяльності підприємства, основи калькулювання собівартості та формування фінансових результатів, місце і роль облікової інформації в системі прийняття управлінських рішень. Призначений для студентів вищих навчальних закладів економічних спеціальностей усіх рівнів акредитації, слухачів системи підвищення кваліфікації, бухгалтерів-практиків, фінансистів, економістів, менеджерів, аудиторів, а також тих, хто самостійно вивчає бухгалтерський облік.

**код: 012027 ціна 23,00**

**Звітність підприємств/Ю.А. Верига: Навчальний посібник рекомендовано МОН України. – Київ: ЦНЛ, 2005. – 496 с. (палітурка тверда).**

В навчальному посібнику висвітлено законодавче і нормативно-правове забезпечення звітності, її мета, інформаційні потреби споживачів звітності; склад звітності, вимоги і принципи складання, вплив облікової політики на показники звітності; підготовчі роботи перед складанням звітності, порядок розглядання, подання та оприлюднення звітності підприємств. В посібнику детально розглянуто взаємозв'язок звітності із Планом рахунків, її структуру, методика складання фінансової звітності – Балансу, Звіту про фінансові результати, Звіту про рух грошових коштів, Звіту про власний капітал, Приміток до річної фінансової звітності, викладено методика узгодження її показників. При підготовці навчального посібника використано нормативні документи станом на 01.04.2004 р. Навчальний посібник буде корисний не тільки студентам, але й практичним працівникам.



**код: 013272 ціна 28,00**

**Фінансова звітність підприємств/В.Н. Зоріна: Навчальний посібник рекомендовано МОН України. – Київ: ЦНЛ, 2004. – 200 с. (палітурка тверда).**

У посібнику розглянуто цілий ряд питань, пов'язаних з методикою та технікою складання фінансової звітності. У ньому наведені теоретичні засади методики складання фінансової звітності та завдання для його практичного засвоєння з урахуванням фінансово-господарської діяльності підприємств. Посібник розрахований на студентів спеціальностей, викладачів, практичних працівників у сфері бухгалтерського обліку.

**код: 011370 ціна 22,00**

**ФІНАНСОВА  
ЗВІТНІСТЬ  
ПІДПРИЄМСТВ**



## ВИДАВНИЦТВО “ЦЕНТР НАВЧАЛЬНОЇ ЛІТЕРАТУРИ” ПРОПОНУЄ:

**Контролінг/І.І. Цигилик: Навчальний посібник рекомендовано МОН України. – Київ: ЦНЛ, 2004. – 76 с. (м'яка обкладинка).**

Навчальний посібник з курсу «Контролінг» укладено у відповідності з чинною програмою нормативної дисципліни «Контролінг» для студентів напрямку підготовки 0502 «Менеджмент». Охоплює всі змістовні модулі згідно зі стандартами. Висвітлюються основні завдання, що мають бути вирішені у процесі вивчення дисципліни, а саме: оволодіння теоретичними (базовими) знаннями з питань сутності, функцій та видів контролінгу, організації управлінського обліку в системі контролінгу; опанування методології оперативного і стратегічного контролінгу та контролінгу інвестиційних проектів; формування практичних навичок щодо створення служби контролінгу та системи бюджетування, проведення діагностики фінансово-господарської діяльності підприємства та підтримки прийняття управлінських рішень. Пропонується для студентів спеціальності «Менеджмент» і викладачів дисципліни.

**код: 011115 ціна 11,00**

**Макроекономіка/О.Я. Базилінська: Навчальний посібник рекомендовано МОН України. – Київ: ЦНЛ, 2005. – 448 с. (палітурка тверда).**

Пропонований навчальний посібник відповідає типовій програмі дисципліни «Макроекономіка». Велику увагу приділено макроекономічним показникам; становищу на ринках благ, грошей, праці; дослідженню умов загальної економічної рівноваги; визначенню впливу на національну економіку кредитно-грошових та бюджетно-податкових методів державного регулювання; факторам економічного зростання. Основні положення та висновки ілюструються статистичними даними про функціонування народного господарства України за останні роки. Посібник містить до кожної теми тести, питання для обговорення, задачі та їх розв'язання. Для студентів економічних спеціальностей вищих навчальних закладів, аспірантів, викладачів, усіх, хто цікавиться проблемами макроекономіки.

**код: 010453 ціна 27,00**

**Міжнародна торгівля/А.П. Румянцев: Навчальний посібник рекомендовано МОН України. – Київ: ЦНЛ, 2004. – 376 с. (палітурка тверда).**

Навчальний посібник присвячено розгляду економічної природи, змісту, особливостей, напрямків розвитку міжнародної торгівлі в умовах глобалізації господарства. Основна увага звертається на розкриття сутності теорії міжнародної торгівлі, механізму здійснення міжнародних торговельних операцій, специфіки їх розвитку на галузевому та національному рівні. Значне місце відведено висвітленню міжнародної торгівлі послугами, зокрема, ліцензіями, патентами, науково-технічним виробничим досвідом. Для студентів вузів, викладачів, підприємців та читачів, що цікавляться питаннями міжнародної торгівлі.

**код: 011117 ціна 30,00**



**МІЖНАРОДНА  
ТОРГІВЛЯ**



НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Олена Олександрівна ІВАНІНА

# АУДИТ ТУРИСТИЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Навчальний посібник

Керівник видавничих проєктів *Б. А. Сладкевич*  
Редактор *Г. Д. Бутенко*  
Верстка *В. С. Марченко, О. О. Козак, С. М. Прокопчук, А. Ю. Храмов*  
Дизайн обкладинки *Б. В. Борисов*

Піди. до друку 04.02.2005. Формат 60x84/16.  
Папір офсетний. Друк офсетний.  
Ум.друк.арк. 16. Наклад №1 - 1000 прим.

Видавництво "Центр навчальної літератури"  
вул. Електриків, 23  
м. Київ, 04176  
тел./факс 425-01-34, тел. 451-65-95, 425-04-47, 425-20-63  
e-mail: office@uabook.com  
сайт: WWW.CUL.COM.UA

Свідоцтво ДК №1014 від 16.08.2002

