

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКА ДЕРЖАВНА АГРАРНА АКАДЕМІЯ

І. Д. Ватуля
Н. А. Канцедал
О. Г. Пономаренко

Аудит

практикум

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



Київ – 2007

УДК 338.246.025.2(075.8)

ББК 65.050я73

В 11

*Гриф надано
Міністерством освіти і науки України
(Лист № 1.4/18–Г–1283 від 01.12.2006 р.)*

Рецензенти:

Отря А.Т. – професор, доктор економічних наук, завідувач кафедри фінансово-економічного аналізу та статистики Полтавської державної аграрної академії;

Перебийніс В.І. – професор, доктор економічних наук, завідувач кафедри загальноекономічних дисциплін Полтавського університету споживчої кооперації;

Жук В.М. – кандидат економічних наук, доцент завідувач відділу методології обліку та аудиту Київського національного наукового центру „Інститут аграрної економіки” Української академії аграрних наук .

Ватуля І.Д., Канцедал Н.А., Пономаренко О.Г.

В 11 **Аудит. Практикум.** Навчальний посібник. — К.: Центр учбової літератури, 2007 — 304 с.

ISBN 966-364-411-7

Зміст практикуму включає комплекс питань, пов'язаних з аудиторською діяльністю в Україні, скерований на закріплення знань студентів щодо теоретичних і методичних основ аудиту, а також набуття навичок з планування, організації, порядку проведення аудиторських перевірок та їх документального оформлення.

Посібник розрахований на студентів вищих навчальних закладів, спеціальностей напрямку 0501 „Економіка і підприємництво”.

При підготовці посібника використані нормативні документи станом на 1.11.2006 р.

ISBN 966-364-411-7

© Ватуля І.Д., Канцедал Н.А.,
Пономаренко О.Г., 2007.

© Центр учбової літератури, 2007.

ЗМІСТ

| | |
|---|----|
| ВСТУП..... | 6 |
| ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ | 7 |
| КРЕДИТНО-МОДУЛЬНА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ З ДИСЦИПЛІНИ „АУДИТ” | 9 |
| МОДУЛЬ 1. НАУКОВО-ТЕОРЕТИЧНІ Й ОРГАНІЗАЦІЙНІ ОСНОВИ АУДИТУ | 12 |
| ТЕМА 1. СУТНІСТЬ І ПРЕДМЕТ АУДИТУ | 12 |
| Практичне заняття 1. Суть, функції та організаційні форми аудиту | 12 |
| Практичне заняття 2. Предмет і об’єкти аудиту | 21 |
| ТЕМА 2. АУДИТОРСЬКІ ПОСЛУГИ, ЇХ ОБ’ЄКТИ І ВИДИ | 24 |
| Практичне заняття 3. Аудиторські послуги, їх об’єкти і види | 24 |
| ТЕМА 3. РЕГУЛЮВАННЯ АУДИТОРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЇЇ ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ | 32 |
| Практичне заняття 4. Регулювання аудиторської діяльності та її інформаційне забезпечення | 32 |
| Практичне заняття 5. Мета і загальні принципи аудиту | 35 |
| ТЕМА 4. МЕТОДИ АУДИТУ | 42 |
| Практичне заняття 6. Методи аудиту | 42 |
| ТЕМА 5. АУДИТОРСЬКИЙ РИЗИК І ОЦІНЮВАННЯ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ | 46 |
| Практичне заняття 7. Аудиторський ризик і оцінювання системи внутрішнього контролю | 46 |
| ТЕМА 6. ПЛАНУВАННЯ АУДИТУ | 60 |
| Практичне заняття 8. Планування, стадії та процедури аудиту | 60 |
| Практичне заняття 9. Підготовка аудиту | 63 |
| МОДУЛЬ 2. МЕТОДИКА АУДИТУ | 69 |
| ТЕМА 7. АУДИТОРСЬКІ ДОКАЗИ ТА РОБОЧІ ДОКУМЕНТИ АУДИТОРА | 69 |
| Практичне заняття 10. Аудиторські докази | 69 |
| Практичне заняття 11. Помилки і процеси обману | 73 |
| Практичне заняття 12. Документальне оформлення аудиту | 81 |
| ТЕМА 8. АУДИТ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ | 88 |

| | |
|---|------------|
| Практичне заняття 13. Аудит активів і пасивів підприємства | 88 |
| Практичне заняття 14. Оцінка фінансової звітності..... | 94 |
| МОДУЛЬ 3. УЗАГАЛЬНЕННЯ І РЕАЛІЗАЦІЯ РЕЗУЛЬТАТІВ АУДИТУ..... | 102 |
| ТЕМА 9. АУДИТОРСЬКИЙ ВИСНОВОК ТА ІНШІ ПІДСУМКОВІ ДОКУМЕНТИ..... | 102 |
| Практичне заняття 15. Узагальнення результатів аудиту | 102 |
| ТЕМА 10. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ | 106 |
| Практичне заняття 16. Підсумковий контроль | 106 |
| ТЕМА 11. РЕАЛІЗАЦІЯ МАТЕРІАЛІВ АУДИТУ | 107 |
| Практичне заняття 17. Реалізація матеріалів аудиту..... | 107 |
| ТЕМА 12. ВНУТРІШНІЙ АУДИТ: ЙОГО СУТНІСТЬ, ОБ'ЄКТИ І СУБ'ЄКТИ | 110 |
| Практичне заняття 18. Внутрішній аудит: його сутність, об'єкти і суб'єкти..... | 110 |
| ТЕМА 13. МЕТОДИЧНІ ПРИЙОМИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ | 116 |
| Практичне заняття 19. Методичні прийоми внутрішнього аудиту..... | 116 |
| ТЕМА 14. РЕАЛІЗАЦІЯ МАТЕРІАЛІВ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ | 122 |
| Практичне заняття 20. Реалізація матеріалів внутрішнього аудиту | 122 |
| ТЕМА 15. ОСОБЛИВОСТІ АУДИТУ В КОМП'ЮТЕРНОМУ СЕРЕДОВИЩІ | 126 |
| Практичне заняття 21. Особливості аудиту в комп'ютерному середовищі | 126 |
| ПЕРЕЛІК ЗАВДАНЬ, ПРИЗНАЧЕНИХ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ (ІНДИВІДУАЛЬНО) РОБОТИ СТУДЕНТІВ..... | 131 |
| ТЕСТИ..... | 133 |
| ТЕМАТИКА РЕФЕРАТІВ ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ЇХ ВИКОНАННЯ | 199 |
| НОРМАТИВНА БАЗА..... | 202 |
| ВИКОРИСТАНА ЛІТЕРАТУРА..... | 209 |
| Додаток 1..... | 213 |
| Додаток 2..... | 223 |
| Додаток 3..... | 227 |
| Додаток 4..... | 231 |
| Додаток 5..... | 240 |
| Додаток 6..... | 245 |

| | |
|-----------------|-----|
| Додаток 7..... | 251 |
| Додаток 8..... | 259 |
| Додаток 9..... | 260 |
| Додаток 10..... | 269 |
| Додаток 11..... | 270 |
| Додаток 12..... | 272 |
| Додаток 13..... | 273 |
| Додаток 14..... | 277 |
| Додаток 15..... | 279 |
| Додаток 16..... | 279 |
| Додаток 17..... | 280 |
| Додаток 18..... | 281 |
| Додаток 19..... | 283 |
| Додаток 20..... | 286 |
| Додаток 21..... | 288 |
| Додаток 22..... | 290 |
| Додаток 23..... | 292 |
| Додаток 24..... | 294 |
| Додаток 25..... | 299 |
| Додаток 26..... | 300 |
| Додаток 27..... | 301 |
| Додаток 28..... | 302 |
| Додаток 29..... | 303 |

Вступ

Динамічні зміни в економіці України обумовили потребу модернізації національної системи фінансово-економічного контролю, її адаптації до ринкового середовища. Реформування відносин власності спричинило появу нових груп споживачів економічної інформації, внаслідок чого в Україні відбулося становлення і подальший розвиток нової підсистеми фінансово-економічного контролю – аудиту.

Аудит – це процес, за допомогою якого компетентний незалежний працівник накопичує й оцінює свідчення про інформацію для визначення і висловлення думки щодо ступеня відповідності цієї інформації встановленим критеріям.

Підприємницька діяльність економічних агентів на ринку вимагає залучення додаткового капіталу, розширення господарських зв'язків, партнерських відносин. Важливим при цьому є захист інтересів власника.

Ринкові відносини в реформованому аграрному секторі АПК повинні підкріплюватися можливістю одержувати і використовувати всіма учасниками угод достовірну фінансову інформацію. Це актуалізує визначення науково обґрунтованих напрямів розвитку дієвої системи фінансово-господарського контролю. Об'єктивна потреба в набутті студентами нових знань з дисциплін контрольного спрямування, зокрема аудиту, обумовлює актуальність практикуму.

Видання включає 14 комплексних тем, що відповідає освітньо-професійній програмі підготовки бакалавра за спеціальностями 0501 „Економіка і підприємництво”, затвердженій 7.06.2006 р. Міністерством освіти і науки України.

Кожне практичне заняття з тематики містить відповідні посилання на чинну нормативну базу з питань аудиту. Структура практичних занять включає питання для обговорення, в тому числі й дискусійні, вправи для удосконалення вмінь студентів на основі поєднання базових знань з практичними навичками щодо організації і проведення аудиту. Концепція та підбір завдань практикуму враховує національні умови господарювання в аграрному секторі.

В окремому розділі вміщено основні засади кредитно-модульної системи оцінювання знань студентів з дисципліни „Аудит”, що відповідає вимогам Болонської декларації.

Тематичний план дисципліни

МОДУЛЬ 1. НАУКОВО-ТЕОРЕТИЧНІ Й ОРГАНІЗАЦІЙНІ ОСНОВИ АУДИТУ

Тема 1. Сутність і предмет аудиту

Практичне заняття 1. Сутність і предмет аудиту.

Практичне заняття 2. Предмет і об'єкти аудиту.

Тема 2. Аудиторські послуги, їх об'єкти і види

Практичне заняття 3. Аудиторські послуги, їх об'єкти і види.

Тема 3. Регулювання аудиторської діяльності та її інформаційне забезпечення

Практичне заняття 4. Регулювання аудиторської діяльності та її інформаційне забезпечення.

Практичне заняття 5. Мета і загальні принципи аудиту.

Тема 4. Методи аудиту

Практичне заняття 6. Методи аудиту

Тема 5. Аудиторський ризик і оцінювання системи внутрішнього контролю

Практичне заняття 7. Аудиторський ризик і оцінювання системи внутрішнього контролю.

Тема 6. Планування аудиту

Практичне заняття 8. Підготовка аудиту.

Практичне заняття 9. Планування, стадії та процедури аудиту.

МОДУЛЬ 2. МЕТОДИКА АУДИТУ

Тема 7. Аудиторські докази та робочі документи аудитора

Практичне заняття 10. Аудиторські докази.

Практичне заняття 11. Помилки і процеси обману.

Практичне заняття 12. Документальне оформлення аудиту.

Тема 8. Аудит фінансової звітності

Практичне заняття 13. Аудит активів і пасивів підприємства.

Практичне заняття 14. Оцінка фінансової звітності.

МОДУЛЬ 3. УЗАГАЛЬНЕННЯ І РЕАЛІЗАЦІЯ РЕЗУЛЬТАТІВ АУДИТУ

Тема 9. Аудиторський висновок та інші підсумкові документи

Практичне заняття 15. Узагальнення результатів аудиту.

Тема 10. Підсумковий контроль

Практичне заняття 16. Підсумковий контроль.

Тема 11. Реалізація матеріалів аудиту

Практичне заняття 17. Реалізація матеріалів аудиту.

Тема 12. Внутрішній аудит: його сутність, об'єкти і суб'єкти

Практичне заняття 18. Внутрішній аудит: його сутність, об'єкти і суб'єкти.

Тема 13. Методичні прийоми внутрішнього аудиту

Практичне заняття 19. Методичні прийоми внутрішнього аудиту.

Тема 14. Реалізація матеріалів внутрішнього аудиту

Практичне заняття 20. Реалізація матеріалів внутрішнього аудиту.

Тема 15¹. Особливості аудиту в комп'ютерному середовищі

Практичне заняття 21. Особливості аудиту в комп'ютерному середовищі.

¹ Для студентів, що обирають для подальшого вивчення блокову дисципліну „Комп'ютерний аудит”

Кредитно-модульна система оцінювання знань з дисципліни „Аудит”

Навчальне навантаження студента відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалавра за спеціальностями напряму 0501 „Економіка і підприємництво” дисципліни “Аудит” становить 216 академічних годин, куди входять години лекцій, практичних робіт, самостійна та індивідуальна робота (табл. 1).²

Таблиця 1

Навчальне навантаження студента з дисципліни “Аудит”

| <i>Вид заняття</i> | <i>Загальна кількість годин</i> |
|----------------------|---------------------------------|
| Лекції | 38 |
| Практичні заняття | 52 |
| Семінарські заняття | х |
| Лабораторні заняття | х |
| Самостійна робота | 108 |
| Індивідуальна робота | 18 |
| Всього, годин | 216 |

Тривалість залікового кредиту складає 36 годин.

Обсяг навантаження з дисципліни на одного студента становить 6 кредитів.

Навчальна дисципліна “Аудит” поділена на 3 змістовних модулі, до складу яких входять години лекцій, практичних занять, самостійної та індивідуальної роботи студентів (табл. 2).

Таблиця 2

Розподіл загального навантаження з дисципліни “Аудит” за змістовними модулями

| <i>Назва змістовного модуля</i> | | <i>Обсяг у годинах</i> | <i>Вага модуля у кредитах</i> |
|---------------------------------|--|------------------------|-------------------------------|
| Модуль 1. | Модуль 1. Науково-теоретичні й організаційні основи аудиту | 72 | 2 |
| Модуль 2. | Модуль 2. Методика аудиту | 72 | 2 |
| Модуль 3. | Модуль 3. Узагальнення і реалізація результатів аудиту | 72 | 2 |
| | Всього | 216 | 6 |

² В залежності від навчального навантаження студентів різних спеціальностей та різних років набору тривалість годин за відповідними видами робіт може змінюватися

Оцінювання знань студентів з навчальної дисципліни „Аудит” здійснюється на основі поточно-модульного контролю і підсумкового контролю знань (іспиту).

Об'єктами поточного контролю знань студентів з дисципліни „Аудит” є:

- 1) систематичність та активність роботи на практичних заняттях;
- 2) виконання самостійних (індивідуальних) завдань;
- 3) виконання модульних (контрольних) завдань.

При оцінці систематичності та активності роботи студента на практичних заняттях враховується:

- рівень знань, продемонстрований у відповідях на практичних заняттях;
- активність при обговоренні дискусійних питань;
- результати виконання практичних робіт, завдань поточного контролю тощо.

При оцінці виконання індивідуальних завдань (самостійної роботи) враховується:

- ступінь опрацювання та засвоєння теми в цілому чи окремих питань, підготовка рефератів, публікацій, наукових текстів, переклад іноземних текстів відповідної тематики тощо.

При оцінці виконання модульних (контрольних) завдань враховується загальний рівень теоретичних знань та практичні навички, набуті студентами під час опанування відповідного змістовного модуля.

Поточний модульний контроль проводиться у формі тестів, відповідей на теоретичні питання та розв'язання практичних завдань.

Результати атестації студента за окремим змістовним модулем оцінюються за 100-бальною шкалою. При цьому пасивне відвідування аудиторних занять не забезпечує позитивної оцінки загального рівня знань студента, що активізує його до виконання самостійних, індивідуальних та творчих завдань (у тому числі реферативних робіт, коротких виступів на лекціях та практичних, доповідей на студентських конференціях).

Порядок вивчення та оцінювання дисципліни доводиться до відома студентів протягом семестру.

Формою підсумкового контролю знань студентів з дисципліни „Аудит” є іспит.

Загальна підсумкова оцінка складається з суми балів за результатами поточного контролю знань та за виконання завдань, що виносяться на іспит.

Порядок переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в 4-бальну за системою ECTS є наступним (табл. 3):

Таблиця 3

Система оцінювання знань студентів за шкалою ECTS

| <i>За шкалою ECTS</i> | <i>За національною оцінкою</i> | <i>За 100-бальною шкалою</i> |
|-----------------------|---|------------------------------|
| A | 5 (відмінно) | 90-100 |
| BC | 4 (добре) | 75-89 |
| DE | 3 (задовільно) | 60-74 |
| FX | 2 (незадовільно) з можливістю повторного складання | 35-59 |
| F | 2 (незадовільно) з обов'язковим повторним курсом | 1-34 |

МОДУЛЬ 1. НАУКОВО-ТЕОРЕТИЧНІ Й ОРГАНІЗАЦІЙНІ ОСНОВИ АУДИТУ

Тема 1. Сутність і предмет аудиту

Практичне заняття 1. Суть, функції та організаційні форми аудиту

План

1. Виникнення та розвиток аудиту.
2. Аудит у національній системі фінансово-економічного контролю.
3. Суть аудиту, його функції.
4. Класифікація організаційних форм аудиту.

Нормативна база:

[2], [4], [5], [27], [58], [59], [60], [62], [103].

Завдання 1.1

Питання для обговорення:

1. Обґрунтувати потребу розвитку аудиту в світі (теорія агентів, теорія мотивації, теорія потенційного інвестора).
2. Розкрити зміст поняття „аудит”.
3. Навести і охарактеризувати 10 постулатів аудиту.
4. Дати характеристику основних історичних аспектів аудиту.
5. Пояснити функціональні завдання аудиту, навести приклади.
6. Чи може бути аудит добровільним?
7. В яких випадках аудит є обов’язковим?

Завдання 1.2.

Проаналізувати підходи до трактування поняття „аудит” та виокремити основні елементи визначення (табл. 1.1).

Таблиця 1.1

Визначення терміна „аудит” в економічній літературі

| № пп. | Автори та назви джерел | Визначення |
|-------|---|---|
| 1. | Адамс Р. Основы аудита: Пер. с англ. Ю.А.Ариненко и др. – М.: Аудит: Изд. Об – ник «ЮНИТИ», 1995. – 398с. | Аудит може бути визначений як діяльність по здійсненню необхідної суспільству послуги з метою підтвердження опублікованої фінансової звітності підприємства з обмеженою відповідальністю |
| 2. | Аренс А., Лоббек Дж. Аудит: Пер. с англ.; Гл. редактор серии проф. Я.В.Соколов. – М.: Финансы и статистика, 1995. – 560 с.: ил. | „аудит – це процес, за допомогою якого компетентний незалежний працівник нагромаджує та оцінює свідчення про інформацію, що підлягає кількісній оцінці і належить до специфічної господарської діяльності, щоб визначити і виразити у |

| № пп. | Автори та назви джерел | Визначення |
|-------|---|--|
| | | своєму висновку ступінь відповідності цієї інформації встановленим критеріям” |
| 3. | Додж Рой. Краткое руководство по стандартам и нормам аудита. М. ФиС, ЮНИТИ, 1992 | Аудит – незалежна перевірка і висловлення думки про фінансовий звіт підприємства |
| 4. | Робертсон Д. Аудит. Перев. с англ. – М.: КРМЕ, Аудиторская фирма «Контакт», 1993. – 496 с. | Аудит – це процес зменшення до сприятливого рівня інформаційного ризику для користувачів фінансових звітів |
| 5. | Аксененко А.Д. Аудит: современная организация и развитие // Бухучёт, №7, 1992. | Аудит представляє собою незалежну експертизу і аналіз публічної фінансової звітності господарюючого суб'єкту уповноваженими на те особами (аудиторами) з метою визначення її достовірності, повноти і реальності, відповідності діючому законодавству і вимогам, які пред'являються до ведення бухгалтерського обліку і утворення фінансової звітності, а також інші напрямки контрольної роботи |
| 6. | Андреев В.Д. Практический аудит: справочное пособие. – М.: Экономика, 1994.– 366 с. | Аудит – це незалежна перевірка фінансових звітів або фінансової інформації, що відноситься до об'єкта, з метою отримання висновків |
| 7. | Білуха М.Т. Курс аудиту: Підручник. – 2-ге вид. перероб. – К. : Вища шк.: Т-во „Знання”, КОО, 1999. – 574 с. | Аудит – це незалежна форма аудиторського контролю, що надається суб'єктам підприємницької діяльності на договірних засадах з питань ефективності господарювання та достовірності її відображення в бухгалтерському обліку та звітності |
| 8. | Сухарева Л., Дмитренко І. Аудит: про терміни і термінологію // Бухгалтерський облік і аудит. – 1994. – № 9. – С. 8–10. | „Аудит – це система взаємопов'язаних контрольних дій незалежних суб'єктів (аудиторів), здійснюваних на контрактних і платних засадах з метою діагностування та оцінки фінансово-господарської діяльності підприємств усіх форм власності з погляду доцільності і достовірності здійснених господарських операцій, відображених в обліку і звітності; ступеня відповідності їх чинному законодавству” |
| 9. | Кулаковська Л.П., Піча Ю.В. Основи аудиту: навчальний посібник для студентів вищих закладів освіти. – Львів: Піча Ю.В.; „Каравела”; Львів : „Новий Світ – 2000”, 2002. – 504 с. | Аудит – це незалежна експертиза обліку, фінансової звітності та висловлення думки аудитора щодо повноти, законності та достовірності відображених в них фінансово-господарських операцій господарюючого суб'єкта |
| 10. | Зубілевич С.Я., Голов С.Ф. Основи аудиту. – Київ: Ділова Україна, 1996. – 375с. | Аудит – це процес, що зменшує до прийняттого рівня інформаційний ризик користувачів фінансової звітності |
| 11. | Аудит Монтгомери / Ф.Л.Дефлиз, Г.Р.Дженик, | Аудитом називається систематичний процес об'єктивного збору та оцінки свідчень про |

| <i>№ пп.</i> | <i>Автори та назви джерел</i> | <i>Визначення</i> |
|--------------|---|---|
| | В.М. О'Рейли, М.Б. Хирш; Пер. с англ. под ред. проф. Я.В. Соколова. – М.: Аудит, ЮНИТИ, 1997. – 542 с. | економічні дії і події з метою визначення ступеня відповідності цих тверджень встановленим критеріям та подання результатів зацікавленим користувачам |

Завдання 1.3.

Пов'язати види звітності суб'єктів господарювання з її споживачами (табл. 1.2).

Таблиця 1.2

Основні споживачі інформації, що підлягає аудиту

| <i>Види звітності</i> | <i>Споживачі звітної інформації</i> |
|---|---|
| (1) Фінансова звітність | А. Менеджери підприємства |
| (2) Податкова звітність | Б. Податкові органи |
| (3) Внутрішня звітність | В. Правоохоронні органи у ході судово-бухгалтерської експертизи |
| (4) Фінансова звітність та бухгалтерська інформація | Г. Інвестори, кредитори та інші зацікавлені особи |
| (5) Спеціальна звітність | Д. Регулюючі органи (Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку, Державна комісія з регулювання ринків фінансових послуг) |

Завдання 1.4.

Визначити відмінності між формами контролю, результати оформити у таблицю (табл. 1.3).

Таблиця 1.3

Узагальнені ознаки окремих форм контролю

| <i>№ пп.</i> | <i>Ознака</i> | <i>Аудит</i> | <i>Ревізія</i> | <i>Судово-бухгалтерська експертиза</i> |
|--------------|------------------------------|--------------|----------------|--|
| 1. | Правова основа | | | |
| 2. | Підстава для проведення | | | |
| 3. | Предмет | | | |
| 4. | Об'єкт | | | |
| 5. | Мета | | | |
| 6. | Суб'єкт | | | |
| 7. | Оплата послуг | | | |
| 8. | Характер діяльності | | | |
| 9. | Відповідальність | | | |
| 10. | Форма підсумкового документа | | | |

Завдання 1.5.

Необхідно віднести наведені характеристики до відповідних методів фінансово-господарського контролю. Результати оформити у вигляді наведеної нижче таблиці (табл. 1.4).

Таблиця 1.4

Відмінні ознаки окремих методів фінансово-господарського контролю

| <i>Ревізія</i> | <i>Аудит</i> | <i>Судово-бухгалтерська експертиза</i> | <i>Інвентаризація</i> |
|----------------|--------------|--|-----------------------|
| | | | |

Вихідні дані:

1. Незалежна форма господарського контролю.
2. Підставою для проведення є постанова органу слідства.
3. Завданням є збереження державної власності, попередження і профілактика зловживань.
4. Проводиться з метою виявлення понаднормових витрат цінностей.
5. Підприємницька діяльність.
6. Здійснюється на добровільних засадах.
7. Мета – виявлення фактичної наявності об'єкта перевірки.
8. Контроль примусовий, здійснюється за розпорядженням вищих органів.
9. Є слідчою дією, яка призначається після порушення кримінальної справи.
10. Здійснюється для контролю за діяльністю матеріально-відповідальних осіб.
11. Здійснюється на договірних засадах.
12. Діяльність посадової особи обмежується рамками матеріалів, надісланих йому слідчим.
13. У ході проведення встановлюється розмір природного убутку цінностей.
14. Проводиться тільки після здійснення господарської операції.
15. Посадова особа має право вилучати документи, опечатувати місця зберігання матеріальних цінностей, коштів і документів.
16. Спосіб доведення протиправних дій осіб, проти яких порушено кримінальну справу.
17. Здійснюється з метою виявлення та усунення фактів безгосподарності та безвідповідальності, виявлення резервів матеріальних ресурсів, застосування заходів щодо їх використання.

18. В результаті перевірки складається інвентаризаційний опис.

19. Здійснюється за планом роботи контролюючого органу без погодження з керівником підприємства, що контролюється.

20. Підсумковим документом є акт.

21. Проводиться на недержавних підприємствах за ініціативою правоохоронних органів.

Завдання 1.6.

Проаналізувати тлумачення поняття „аудит” в нормативних документах різних держав (табл. 1.5) і визначити, в документах якої держави найбільш повно розкрито це поняття.

Таблиця 1.5

Визначення терміна „аудит” в нормативних актах різних країн

| <i>№ n/n</i> | <i>Джерело</i> | <i>Визначення</i> |
|------------------|--|---|
| 1. | Временные правила аудиторской деятельности в Российской Федерации // Бухучёт, 1994, № 2 | Аудит представляє собою підприємницьку діяльність аудиторів (аудиторських фірм) щодо здійснення незалежних відомчих перевірок бухгалтерської (фінансової) звітності, платіжно-розрахункової документації, податкових декларацій та інших фінансових зобов'язань і вимог економічних суб'єктів, а також надання інших аудиторських послуг |
| 2. | Закон України „Про аудиторську діяльність” від 14.09.2006 № 140-V | Аудит – перевірка даних бухгалтерського обліку і показників фінансової звітності суб'єкта господарювання з метою висловлення незалежної думки аудитора про її достовірність в усіх суттєвих аспектах та відповідність вимогам законів України, положень (стандартів) бухгалтерського обліку або інших правил (внутрішніх положень суб'єктів господарювання) згідно із вимогами користувачів |
| 3. | Закон об аудиторской деятельности в Туркменистане от 18 июня 1996 г., №123 – 17 // Газета Азия-ЭЖ. – №39, 1996 | Аудит – незалежна перевірка правильності постановки бухгалтерського обліку і ведення фінансової звітності, їх відповідності вимогам законодавства Туркменістану, з метою надання достовірності, повноти і точності відображення аудиторських об'єктів, активів, зобов'язань, капіталу, фінансових результатів у звітному році |
| 4. | Казахстанские стандарты по аудиту. Алматы, 1995 | Аудит – це перевірка бухгалтерської звітності, обліку первинних документів та іншої інформації щодо фінансово-господарської діяльності господарюючих суб'єктів з метою визначення достовірності їх звітності, обліку, його повноти і відповідності діючому законодавству і встановленим нормативам |
| 5. | Комитет (Совет с 1991 г.) по аудиторской практике Соединенного Королевства | Незалежна перевірка фінансових звітів підприємства і вираження думки про них призначеним аудитором для виконання такого призначення у відповідності до обов'язків, обумовлених законом |

| <i>№ n/n</i> | <i>Джерело</i> | <i>Визначення</i> |
|------------------|--|---|
| 6. | Комитет Американской бухгалтерской ассоциации | Аудит – це системний процес отримання і оцінки об’єктивних даних про економічні дії, які встановлюють рівень їх відповідності визначеному критерію і представляють результати зацікавленим особам |
| 7. | Временное положение об аудиторской деятельности в Республике Кыргызстан Правительства от 26.01.93 г. | Аудит являє собою незалежну експертизу перевірки та аналізу бухгалтерської і фінансової звітності господарюючого суб’єкта уповноваженими на те особами (аудиторами) з метою визначення її достовірності, повноти і реальності у відповідності до діючого законодавства та вимог, які пред’являються до ведення бухгалтерського обліку і складання річної або іншої фінансової звітності |

Завдання 1.7.

Розглянути критерії, що зумовлюють проведення обов’язкового аудиту згідно з Законом України „Про аудиторську діяльність”. Результати оформити у вигляді таблиці (табл. 1.6).

Таблиця 1.6

Об’єкти обов’язкового аудиту в Україні

| <i>Критерій</i> | <i>Об’єкти аудиту</i> |
|-----------------|-----------------------|
| | |
| | |

Завдання 1.8.

Визначити, які з нижчеперелічених підприємств і організацій підлягають обов’язковому аудиту:

1. Благодійний фонд „Талановиті діти України”.
2. Відкрите акціонерне товариство „Полтаванафтопродукт”.
3. Аграрний технікум, що повністю фінансується з бюджету.
4. Фірма „Олена” з річним господарським оборотом 9000 грн.
5. Фірма „Оксана” з річним господарським оборотом 4000 грн.
6. Недержавний пенсійний фонд „Час”.
7. ПП „Заставна каса”.
8. Довірчий фонд.
9. ДП НДГ „Ювілейний”.
10. Комерційний банк „Полтава – Банк”.
11. ПП „Трансекспрес”.
12. Підприємство „ТНК” з іноземними інвестиціями, які складають 25%.
13. Державний ощадний банк України.

Завдання 1.9.

Проаналізувати коло суб'єктів обов'язкового аудиту у чинному законодавстві України (крім Закону України „Про аудиторську діяльність”) (табл. 1.7).

Таблиця 1.7

Визначення суб'єктів обов'язкового аудиту в чинному законодавстві України

| № | Нормативний акт | Витяг |
|----|--|--|
| 1. | Закон України „Про банки і банківську діяльність” від 15.03.2006, № 3541-IV (остання редакція від 14.04.2006 на підставі 3541-15) | Стаття 28. Рішення про реорганізацію банку, крім перетворення, має містити інформацію про: ... 4) призначення незалежного аудитора, що має сертифікат Національного банку України; Стаття 69. Фінансова звітність банків, що подається до Національного банку України, має бути щорічно перевірена аудитором. Аудиторська перевірка банку здійснюється аудитором, який має сертифікат Національного банку України на аудиторську перевірку банківських установ. |
| 2. | Закон України „Про страхування” від 07.03.96р. № 85/96-ВР (остання редакція № 3201-15 від 15.12.2005 р.) | Стаття 34. Достовірність та повнота річного балансу і звітності страховиків повинна бути підтверджена аудитором (аудиторською фірмою). Стаття 37. Уповноважений орган має право: 2) проводити перевірку щодо правильності застосування страховиками законодавства України про страхову діяльність і достовірності їх звітності за показниками, що характеризують виконання договорів страхування, не частіше одного разу на рік призначати проведення за рахунок страховика додаткової обов'язкової аудиторської перевірки з визначенням аудитора. |
| 3. | Закон України „Про господарські товариства” від 19.09.1991 р. № 1576-ХІІ (остання редакція № 2459-IV (2459-15) від 03.03.2005 р.) | Стаття 18. Достовірність та повнота річної фінансової звітності товариства повинні бути підтверджені аудитором (аудиторською фірмою). Стаття 20. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути підтверджені аудитором (аудиторською фірмою). |
| 4. | Закон України „Про приватизацію державного майна” від 4.03.1992 р. № 2163-ХІІ (остання редакція № 3370-IV (3370-15) від 19.01.2006 р.) | Стаття 11. ... обов'язкове проведення аудиторської перевірки фінансової звітності підприємства, що приватизується (за винятком об'єктів малої приватизації). |
| 5. | Закон України „Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного | Стаття 26. Нагляд за діяльністю Фонду соціального страхування від нещасних випадків ... 3) у разі потреби, крім щорічних аудиторських перевірок використання страхових коштів, призначає позачергові перевірки фінансової діяльності Фонду |

| № | Нормативний акт | Витяг |
|-----|--|--|
| | захворювання, які спричинили втрату працездатності” від 23.09.1999 р. № 1105-XIV (остання редакція № 3421-IV (3421-15) від 09.02.2006 р.) | соціального страхування від нещасних випадків або окремих напрямів його роботи, діяльності робочих органів виконавчої дирекції Фонду. Перевірки проводяться за рахунок коштів Фонду. |
| 6. | Закон України „Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом” від 14.05.1992 р. № 2343-XII | Стаття 11. Господарський суд в ухвалі про порушення справи про банкрутство може зобов’язати боржника подати аудиторський висновок або провести аудит. Якщо у боржника немає для цього коштів, господарський суд може призначити проведення аудиту за рахунок кредитора лише за згодою останнього. |
| 7. | Закон України „Про заставу” від 2.10.1992 р. № 2654-XII (остання редакція № 2801-IV (2801-15) від 06.09.2005 р.) | Стаття 12. При укладанні договору застави за згодою сторін або на вимогу однієї із сторін може бути проведена аудиторська перевірка достовірності та повноти балансу або фінансового стану відповідної сторони договору застави та оцінка предмета застави відповідно до законодавства. |
| 8. | Закон України „Про сільськогосподарську кооперацію” від 17.07.1997 р. № 469/97-ВР (остання редакція № 1929-IV (1929-15) від 29.06.2004 р.) | Стаття 38. Повнота і достовірність ліквідаційного балансу повинні бути підтверджені аудиторами. |
| 9. | Закон України „Про угоди про розподіл продукції” від 14.09.1999 р. № 1039-XIV (остання редакція № 3370-IV (3370-15) від 19.01.2006 р.) | Стаття 25. Річний баланс і звітність інвестора про діяльність, пов’язану з виконанням угоди про розподіл продукції, підлягають обов’язковій щорічній аудиторській перевірці. |
| 10. | Закон України „Про цінні папери та фондовий ринок” від 23.02.2006 р. № 3480-IV | Стаття 30. Проспект емісії цінних паперів підписується керівником емітента (головою виконавчого органу), аудитором та засвідчується печаткою емітента. |
| 11. | Закон України „Про іпотечні облигації” від 22.12.2005 р. № 3273-IV (остання редакція № 3480-IV (3480-15) від 23.02.2006 р.) | Стаття 7. На момент реєстрації випуску іпотечних облигацій відповідність розміру їх іпотечного покриття даним бухгалтерського обліку і фінансової звітності емітента та вимогам цього Закону підтверджується аудитором. Стаття 22. Управитель іпотечним покриттям структурованих іпотечних облигацій виконує такі функції: ... 2) забезпечує ведення реєстру власників структурованих іпотечних облигацій та укладає договори з особою, яка здійснює депозитарне обслуговування, обслуговуючою установою і аудитором. |

| <i>№</i> | <i>Нормативний акт</i> | <i>Витяг</i> |
|----------|---|--|
| 12. | Закон України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" від 9.07.2003 р. № 1058-IV (остання редакція № 32-V (32-16) від 26.07.2006 р.) | Стаття 66. За рішенням голови Наглядової ради на розгляд її засідання вноситься питання про проведення перевірки діяльності Пенсійного фонду членами Наглядової ради або незалежним аудитором (аудиторською фірмою). |
| 13. | Закон України „Про фінансово-кредитні механізми і управління майном при будівництві житла та операціях з нерухомістю” від 19.06.2003 р. № 978-IV | Стаття 43. Документи, що подаються для отримання дозволу на здійснення емісії сертифікатів ФОН бухгалтерську звітність за останній звітний рік, підтверджену аудитором; бухгалтерську звітність на останню звітну дату перед поданням заяви на одержання дозволу на здійснення емісії сертифікатів ФОН. |
| 14. | Закон України „Про кредитні спілки” від 20.12.2001 р. № 2908-III (остання редакція № 3108-IV (3108-15) від 17.11.2005, ВВР, 2006 р.) | Стаття 22. Достовірність і повнота річної звітності кредитної спілки повинна бути підтверджена незалежним аудитором (аудиторською фірмою), визначеним загальними зборами кредитної спілки. Аудиторський висновок подається Уповноваженому органу та представляється загальним зборам кредитної спілки. |
| 15. | Закон України „Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг” від 12.07.2001 р. № 2664-III (остання редакція № 3201-IV (3201-15) від 15.12.2005 р.) | Стаття 6. При укладенні договору юридична або фізична особа мають право вимагати у суб'єкта підприємницької діяльності надання балансу або довідки про фінансове становище, підтверджені аудитором (аудиторською фірмою), а також бізнес-план, якщо інше не передбачено законодавством України. |
| 16. | Закон України „Про інститути спільного інвестування (пайові та корпоративні інвестиційні фонди) від 15.03.2001 р. № 2299-III (остання редакція № 3201-IV (3201-15) від 15.12.2005 р.) | Стаття 48. Компанія з управління активами ІСІ відкритого або інтервального типу зобов'язана не пізніше 30 квітня передати для реєстрації в Комісію проспект емісії цінних паперів ІСІ на поточний рік із внесеними до нього змінами відповідно до результатів діяльності ІСІ за попередній рік. Зміни до проспекту емісії цінних паперів ІСІ відповідно до результатів діяльності за попередній рік розробляються компанією з управління активами та підтверджуються зберігачем і аудитором (аудиторською фірмою). |
| 17. | Закон України „Про режим іноземного інвестування” від 19.03.1996 р. № 93/96-ВР (остання редакція № 762-IV (762-15) від 15.05.2003р.) | Стаття 10. Усі понесені витрати та збитки іноземних інвесторів, завдані їм внаслідок дій, зазначених у статті 9 та частині першій цієї статті, повинні бути відшкодовані на основі поточних ринкових цін та/або обґрунтованої оцінки, підтверджених аудитором чи аудиторською фірмою. |

Практичне заняття 2. Предмет і об'єкти аудиту

План

1. Предмет аудиту.
2. Об'єкти аудиту.

Нормативна база:

[4], [5], [27], [62], [63], [64], [65], [66], [67], [68], [69-92].

Завдання 2.1.

Питання для обговорення:

1. Що є предметом аудиторської діяльності?
2. Чим відрізняється предмет аудиту від предмета ревізії?
3. Розкрити поняття „об'єкт аудиту”.

Завдання 2.2.

Охарактеризувати класифікаційні групи об'єктів аудиту за наведеними ознаками (рис. 2.1).

Завдання 2.3.

Здійснити класифікацію об'єктів аудиту. Результати оформити у вигляді таблиці (табл. 2.1):

Вихідні дані:

| <i>Об'єкти аудиту</i> | |
|--|---|
| 1) поточні зобов'язання за розрахунками з бюджетом та позабюджетними фондами | 15) рентабельність |
| 2) дебіторська заборгованість | 16) довгострокові зобов'язання |
| 3) планування | 17) організаційна структура виробництва |
| 4) звітність | 18) резервний капітал |
| 5) основні засоби | 19) внутрішній аудит |
| 6) система мотивації праці | 20) структура апарату управління |
| 7) пайовий капітал | 21) ефективність використання ресурсів |
| 8) собівартість продукції | 22) запаси |
| 9) обсяг виробництва продукції | 23) бізнес-план |
| 10) продуктивність праці | 24) система стимулювання виробництва |
| 11) реалізація продукції | 25) облік |
| 12) витрати виробництва | 26) векселі видані |
| 13) грошові кошти | 27) необоротні активи |
| 14) проект впровадження автоматизації обліку | 28) контроль |



Рис. 2.1. Класифікація об'єктів аудиту³

Таблиця 2.1

Класифікація об'єктів аудиту за видами

| Активи | Пасиви | Господарські процеси | Економічні результати діяльності | Організаційні форми управління | Методи управління | Функції управління |
|--------|--------|----------------------|----------------------------------|--------------------------------|-------------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

Завдання 2.4.

Розкрити зміст поняття стану об'єктів у часі як одного із видів класифікації об'єктів аудиту у розрізі критеріїв:

³ Кулаковська Л.П. Основи аудиту: збірник задач і вправ: Навчальний посібник для студентів спеціальності 7.050106 „Облік і аудит”. Житомир: ЖПІ, 1999. – С 33.

- оцінка минулого стану;
- оцінка теперішнього стану;
- оцінка майбутнього стану.

Завдання 2.5.

Розподілити об'єкти аудиту за характером оцінки стану підприємства (якісна та кількісна оцінка, лише якісна оцінка, лише кількісна оцінка).

Завдання 2.6.

Розподілити об'єкти аудиту за терміном перебування об'єктів у полі діяльності аудиту (об'єкти постійного аудиторського впливу, об'єкти періодичного аудиту, об'єкти одноразових аудиторських оцінок).

Завдання 2.7.

Дослідити кожне з наведених нижче понять і встановити ознаки, які характеризують його як „об'єкт аудиту”. Завдання виконати у такій послідовності (рис. 2.2):

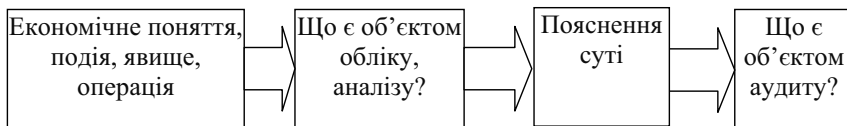


Рис. 2.2. Послідовність виявлення окремих ознак поняття „об'єкт аудиту”

Вихідні дані:

- _____ вибуття основних засобів (з групи „Транспортні засоби”);
- _____ виявлення результатів від реалізації продукції;
- _____ зміни в статуті засновників;
- _____ фінансово-господарська діяльність приватної телемайстерні;
- _____ передача в оренду лікувального комплексу заводом безалкогольних напоїв;
- _____ надходження виручки від реалізації хлібобулочних виробів;
- _____ собівартість продукції швейної фабрики;
- _____ випуск цінних паперів;
- _____ виявлення на складі нестачі мінеральних добрив;
- _____ операції на поточному рахунку в банку ВАТ „Цукровий завод”;
- _____ сплата податків в бюджет СТОВ „Лан”;
- _____ дотримання трудового законодавства;
- _____ перевірка забезпеченості підприємства твердим паливом;
- _____ розробка організаційних заходів щодо зниження витрат та

підвищення продуктивності праці;

звіт ф. №2 „Звіт про фінансові результати”;

оцінка якості роботи бухгалтерії;

нарахування та відрахування із заробітної плати СТОВ „Маяк”;

форс-мажорні обставини у сільськогосподарського виробника;

аналіз перспективної фінансової інформації;

аналіз бізнес-плану;

виявлені факти підробки та фальсифікації документів у матеріальному відділі;

аналіз рішень, наказів за матеріалами ревізій;

листки обліку простоїв, акти на списання товарно-матеріальних цінностей, документи на приватизацію майна;

розробка заходів щодо попередження розкрадання ТМЦ;

неповне відображення записів у Головній книзі;

зіпсований при виписуванні грошовий чек;

виявлення помилки у виписці банку;

нарахування амортизації по законсервованому будівництву.

Тема 2. Аудиторські послуги, їх об'єкти і види

Практичне заняття 3. Аудиторські послуги, їх об'єкти і види

План

1. Поняття аудиторської діяльності.
2. Аудиторські послуги.
3. Організація праці в аудиторській фірмі.
4. Статус аудитора (сертифікація).

Нормативна база:

[2], [4], [5], [6], [27], [57], [58], [59], [60], [93], [94], [100], [101], [103].

Завдання 3.1.

Питання для обговорення:

1. Розкрити зміст поняття „аудиторська діяльність” та охарактеризувати її відмінності від аудиту.
2. Аудиторські послуги та їх класифікація.
3. Процедури реєстрації аудиторської фірми.
4. Вимоги та обмеження щодо створення аудиторських фірм.
5. Права та обов'язки аудиторів та аудиторських фірм.
6. Правовий статус та сертифікація аудиторів в Україні.

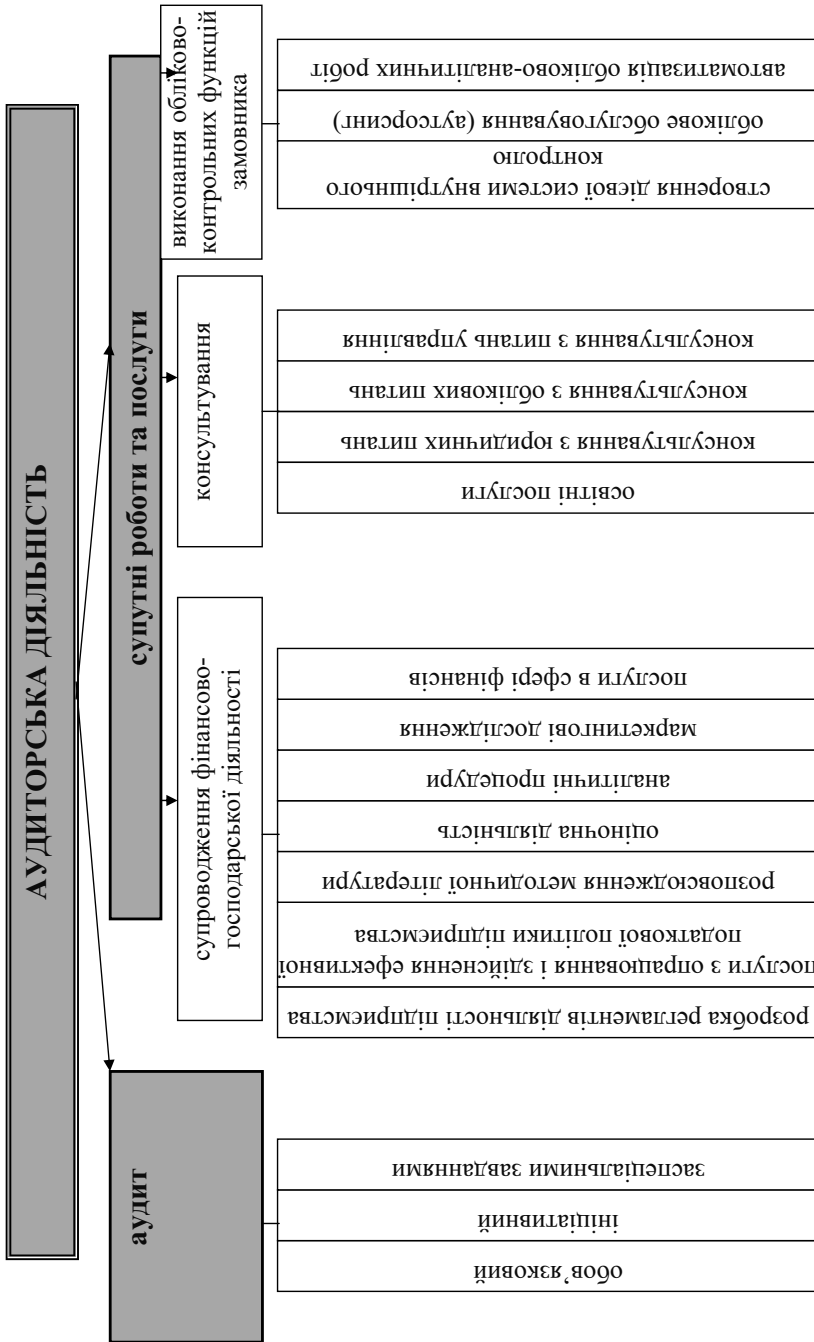


Рис. 3.1. Складові аудиторської діяльності

Завдання 3.2.

Розглянути класифікацію аудиторських послуг (рис. 3.1) та з'ясувати їх функціональне призначення.

Завдання 3.3.

Пов'язати окремі складові аудиторської діяльності з їх характеристиками.

1. _____ перевірка статей балансу;
2. _____ встановлення достовірності показників річної фінансової звітності;
3. _____ аналіз системи обліку і внутрішнього контролю;
4. _____ вивчення бухгалтерської і оперативної інформації за окремими статтями витрат;
5. _____ вивчення економічності і ефективності управлінських рішень на різних рівнях господарювання;
6. _____ оцінка якості інформації;
7. _____ проведення аудиту на підприємстві за рішенням суду;
8. _____ незалежна перевірка платіжно-розрахункової документації, податкових розрахунків;
9. _____ відновлення і здійснення бухгалтерського обліку;
10. _____ складання декларації про доходи і бухгалтерської звітності;
11. _____ аудит згідно з договором, з метою об'єктивної оцінки достовірності бухгалтерського обліку;
12. _____ розробка рекомендацій щодо поліпшення фінансової стратегії організації і підвищення ефективності її господарювання;
13. _____ оцінка діяльності підприємства згідно з вимогами законодавчих актів та нормативних документів;
14. _____ перевірка достовірності фінансової звітності інвестиційних фондів;
15. _____ перевірка недержавних пенсійних фондів.

Завдання 3.4.

Розглянути послідовність реєстрації аудиторської фірми як суб'єкта підприємницької діяльності (рис. 3.2). Вказати перелік документів, що подаються для реєстрації та форми вихідних документів.

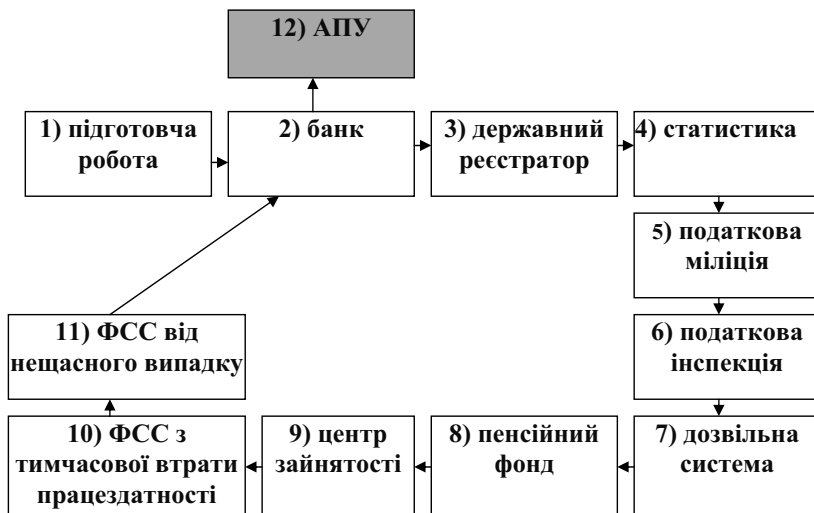


Рис. 3.2. Схема порядку реєстрації аудиторської фірми

Завдання 3.5.

Скласти перелік документів для внесення суб'єкта аудиторської діяльності до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів (додаток 2).

Завдання 3.6.

Дати оцінку ситуації. Свої міркування обґрунтувати у письмовій формі.

Вихідні дані.

Створено аудиторську фірму „Полтава-Аудит”, засновниками якої є Маренич І. Ф., Борисов М.С. (фізичні особи) і ТзОВ „Україна”, МП „Мадера” (юридичні особи), частки яких у статутному фонді становлять відповідно 20%, 30% і 30%, 20%. Борисов М.С. – сертифікований аудитор.

У статуті аудиторської фірми передбачено здійснення таких видів діяльності: аудит, консультації з питань ведення бухгалтерського обліку та оподаткування, видавнича діяльність, збут та інші, що не суперечать чинному законодавству.

Завдання 3.7.

Розглянути структуру установчого договору і статуту аудиторської фірми, створеної у формі товариства з обмеженою відповідальністю (додаток 3, 4).

Завдання 3.8.

На підставі наведених витягів з проектів Статуту, установчого договору та даних про склад засновників фірми визначити і пояснити, чи мають право зазначені фірми займатись аудитом (слід посилатися на відповідні нормативні документи).

Ситуація 1. Витяг із Статуту аудиторської фірми “Консалтинг”:

Діяльність аудиторської фірми “Консалтинг” передбачає:

- складання аналітичних таблиць;
- ведення бухгалтерського обліку;
- консультації з оподаткування.

Ситуація 2. Витяг із Статуту аудиторської фірми “Контроль”:

Діяльність аудиторської фірми “Контроль” передбачає:

- аудит;
- супутні аудиту роботи;
- рекламну діяльність;
- видання методичної літератури з аудиту.

Ситуація 3. Витяг із Статуту аудиторської фірми “Контролінг”:

Діяльність аудиторської фірми “Контролінг” передбачає:

- аудит;
- аудиторські послуги;
- торгівлю підручниками, посібниками з аудиту та канцелярськими товарами.

Ситуація 4. Витяг із Статуту аудиторської фірми “Січень”:

Діяльність аудиторської фірми “Січень” передбачає:

- аудит;
- експрес-перевірку та оцінку показників фінансової звітності клієнта;
- надання послуг з ведення бухгалтерського обліку та складання звітності;
- консультації з питань реорганізації підприємств.

Завдання 3.9.

З’ясувати порядок сертифікації аудиторів в Україні (додаток 5) та скласти заяву претендента на одержання сертифіката за такими реквізитами: прізвище, ім’я, по-батькові; документ, що посвідчує

особу; адреса, місце роботи, відомості про освіту, відомості про притягнення до кримінальної відповідальності; перелік документів, що додаються до заяви.

Завдання 3.10.

Проаналізувати вимоги до претендентів на набуття статусу аудитора в різних країнах (табл. 3.1).

Таблиця 3.1

Порівняльний аналіз систем сертифікації аудиторів в зарубіжних країнах і в Україні

| <i>Країна</i> | <i>Нормативні акти, що визначають статус аудитора</i> | <i>Вимоги до претендентів на набуття статусу аудитора (окрім складання іспиту)</i> | <i>Документ, що засвідчує статус аудитора</i> |
|------------------|--|---|--|
| США | Постанова АІСРА „Про аудит балансів” 1917 р. | вища освіта за фахом, стаж практичної роботи понад 1 рік | ліцензія |
| Англія | Серія Законів про компанії 1844 р. | вища освіта за фахом, стаж практичної роботи понад не менше 3 років | атестат, ліцензія |
| Швеція | Закон „Про аудиторів” 18.05.1995 р. | громадянство Швеції або країн ЄС, не банкрут, не має заборони на господарську діяльність, 3 роки стажу за економічним спрямуванням | атестат затвердженого чи уповноваженого аудитора |
| Японія | Комерційний кодекс 1890 р., „Закон про дипломованих бухгалтерів CPA” 1948 р. | вища освіта, зареєструватися як CPA (дипломований суспільний бухгалтер), 3 роки практичного досвіду | диплом |
| Франція | Закон „Про комісарів по рахунках” 27.07.1867 р. | вища освіта або 15 років роботи за фахом, обов’язкове проходження стажування | диплом експерта-бухгалтера, свідоцтво комісара по рахунках |
| Німеччина | Постанова „Про порядок виконання новели до акціонерного права” 19.09.1931 р. | вища освіта за фахом або 10 років роботи асистентом аудитора, 6 років практики в галузі, а останні 4 з виконанням контрольних функцій | кваліфікаційний сертифікат та складання присяги |
| Польща | Закон „Про перевірку і | вища освіта, досвід бухгалтерської роботи не | Кваліфікаційний атестат та |

| <i>Країна</i> | <i>Нормативні акти, що визначають статус аудитора</i> | <i>Вимоги до претендентів на набуття статусу аудитора (окрім складання іспиту)</i> | <i>Документ, що засвідчує статус аудитора</i> |
|--------------------|---|---|--|
| | оприлюднення фінансових звітів, аудиторів та їх самоврядування” 19.10.1991 р. | менше 2 років відпрацювати стажування | ліцензія |
| Росія | Федеральний закон „Про аудиторську діяльність” № 119 від 07.08.2001 р. | економічна або юридична освіта (вища чи середня спеціальна), стаж не менше 5 років, причому 3 останні за фахом | кваліфікаційний атестат аудитора 2 типів та ліцензія |
| Білорусь | Закон „Про аудиторську діяльність” листопад 1994 р. | вища юридична чи економічна освіта, стаж практичної роботи не менше 5 років | кваліфікаційний атестат та ліцензія |
| Азербайджан | Закон Азербайджанської Республіки „Про аудиторську службу” 16 вересня 1994 р. | вища юридична чи економічна освіта, стаж практичної роботи не менше 5 років | аудиторська ліцензія |
| Україна | Закон України „Про аудиторську діяльність” 22.04.1993 р. | вища економічна або юридична освіта, (документ), про здобуття якої визнається в Україні, 3-річний досвід безперервної роботи ревізором, бухгалтером, юристом, фінансистом, економістом, асистентом аудитора | сертифікат типу А, Б |

Завдання 3.11.

Визначити правомірність отримання сертифіката аудитора такими особами та обґрунтувати свою відповідь:

1. Громадянка Німеччини, що пропрацювала 3 роки підряд на посаді головного бухгалтера в Україні та має вищу освіту за спеціальністю „Фінанси”.

2. Студент 5 курсу юридичного інституту, що має 4 роки стажу роботи юристом.

3. Бухгалтер приватної фірми “Орел”, що має диплом Гарвардського університету, 3 роки стажу роботи бухгалтером у

США та 5 років досвіду роботи щодо здійснення внутрішнього аудиту фірми “Орел”.

4. Бухгалтер фірми “Інфо-Аудит”, що працює 5 років на цій посаді, має вищу освіту зі спеціальності “Бухгалтерський облік, аналіз і аудит”.

5. Громадянка США, що має вищу економічну освіту та пропрацювала 5 років помічником аудитора в Україні.

6. Менеджер фірми “Кока-Кола”, зі стажем 10 років, що має вищу освіту зі спеціальності “Облік і аудит”.

Завдання 3.12.

Скласти штатний розпис аудиторської фірми за наведеним зразком та план роботи на поточний місяць. Вихідні дані про об’єкти перевірки:

1. ЗАТ „Полтавська птахофабрика”.

2. ПП „Петренко” (вид діяльності – пасажирські перевезення маршрутним таксі).

3. ТОВ „Оріон” (вид діяльності – комплектування та встановлення комп’ютерної техніки, місячний обсяг оподатковуваних операцій 160 – неоподатковуваних мінімальних доходів громадян).

4. Магазин „Продукти”.

5. ТЗОВ „Фенікс” (дилер Кременчуцького НПЗ з найбільшим обсягом оподатковуваних операцій).

6. Філія КБ „Укрсиббанк” в м. Полтаві (балансове відділення).

7. Ломбард „Скарбниця”.

Зразок 3.1

Форма штатного розпису аудиторської фірми:

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Штат у кількості _____ штатних одиниць
з місячним фондом заробітної плати _____

_____ (підпис керівника)

_____ (дата)

Штатний розпис аудиторської фірми „_____” на 20__ рік

| № | Назва посади, структурного підрозділу | Кількість штатних одиниць | Посадовий оклад, грн | Надбавки | Всього фонд заробітної плати за місяць, грн |
|---|---------------------------------------|---------------------------|----------------------|----------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

Тема 3. Регулювання аудиторської діяльності та її інформаційне забезпечення

Практичне заняття 4. Регулювання аудиторської діяльності та її інформаційне забезпечення

План

1. Державне регулювання.
2. Професійне регулювання.
3. Нормативне регулювання. Стандарти аудиту.
4. Інформаційне забезпечення аудиторської діяльності.

Нормативна база:

[4], [13], [16-60], [93], [99].

Завдання 4.1.

Питання для обговорення:

1. Назвати органи та області державного регулювання аудиторської діяльності.
2. Назвати органи та області професійного регулювання аудиторської діяльності.
3. Нормативне регулювання аудиторської діяльності.
4. Інформаційне забезпечення аудиторської діяльності.

Завдання 4.2.

Охарактеризувати області регулювання аудиту (табл. 4.1).

Таблиця 4.1

Система регулювання аудиторської діяльності в Україні

| <i>Рівні та органи регулювання</i> | <i>Області регулювання</i> |
|--|----------------------------|
| <i>Державне регулювання:</i> Верховна Рада Кабінет Міністрів України Президент України Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку Державна комісія з регулювання ринку фінансових послуг Фонд державного майна Національний банк України | |
| <i>Професійне регулювання:</i> Аудиторська палата України Спілка аудиторів України | |
| <i>Внутрішнє регулювання:</i> Аудиторська фірма | |

Завдання 4.3. Розглянути організаційну структуру органів професійного регулювання аудиторської діяльності в Україні (рис. 4.1, 4.2) та з'ясувати їх функції. Висвітлити порядок формування та зміни складу членів АПУ і САУ.

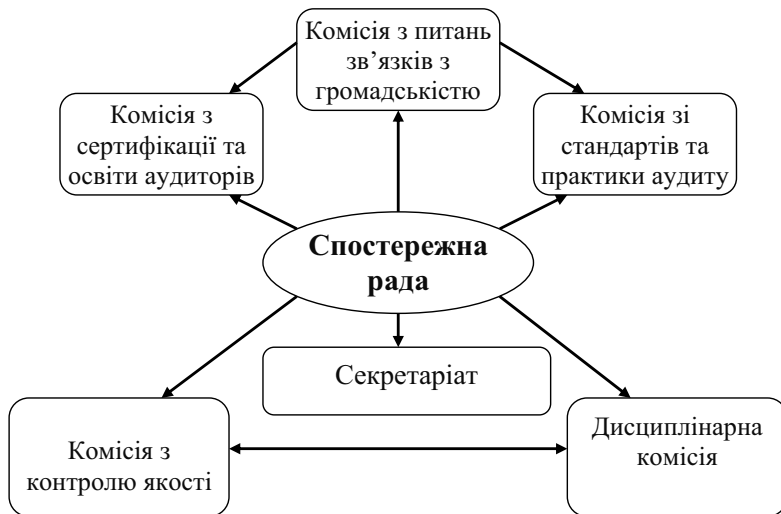


Рис. 4.1. Організаційна структура Аудиторської палати України

Завдання 4.4.

Охарактеризувати та порівняти функції професійних організацій аудиторів України (при виконанні завдання користуватися статутами професійних організацій аудиторів України (додаток 6, 7). Результати оформити у вигляді таблиці (табл. 4.2).

Таблиця 4.2

Функції професійних організацій аудиторів України

| <i>Функції</i> | <i>АПУ</i> | <i>САУ</i> |
|---|------------|------------|
| Методологічна | | |
| Інформаційна | | |
| Кадрова | | |
| Дозвіл на заняття аудиторською діяльністю | | |
| Організаційна | | |
| Контрольна | | |



Рис. 4.2. Організаційна структура Спілки аудиторів України

Завдання 4.5.

Проаналізувати структуру та зміст міжнародних стандартів аудиту, що, відповідно до рішення Аудиторської палати України, використовуються в якості національних (додаток 8). Результати оформити у вигляді таблиці (табл. 4.3).

Таблиця 4.3

Міжнародні стандарти аудиту, їх зміст та призначення

| Найменування стандарту | Зміст стандарту | Використання стандарту |
|------------------------|-----------------|------------------------|
| | | |

Практичне заняття 5. Мета і загальні принципи аудиту

План

1. Мета й завдання внутрішнього та зовнішнього аудиту.
2. Етичні професійні вимоги до аудиторської діяльності.
3. Відповідальність аудиторів аудиторських фірм.

Нормативна база:

[2], [4], [5], [12], [27], [99], [101], [103].

Завдання 5.1.

Питання для обговорення:

1. Якими нормативними актами регулюються етичні професійні норми поведінки аудиторів України?
2. Чим відрізняються зобов'язувані етичні правила від заборонних?
3. Охарактеризувати обставини, за яких порушується принцип незалежності аудитора та обґрунтувати способи запобігання їх виникненню.
4. В яких документах передбачається відповідальність аудитора?
5. Дати характеристику видів відповідальності аудитора.
6. Обґрунтувати шляхи мінімізації відповідальності аудитора.

Завдання 5.2.

Охарактеризувати основні відмінності між внутрішнім і зовнішнім аудитом за наведеними ознаками (табл. 5.1).

Таблиця 5.1

Основні відмінності між внутрішнім і зовнішнім аудитом

| № пп. | Ознака | Внутрішній аудит | Зовнішній аудит |
|-------|--------------------------|------------------|-----------------|
| 1. | Суб'єкт | | |
| 2. | Основне завдання | | |
| 3. | Мета і об'єкти | | |
| 4. | Спрямованість | | |
| 5. | Періодичність здійснення | | |
| 6. | Залежність | | |

Завдання 5.3.

Сформулювати основні характеристики етичних принципів аудиту відповідно до вимог Кодексу професійної етики аудиторів України (додаток 9). Результати оформити у вигляді табл. 5.2.

Таблиця 5.2

Етичні принципи Кодексу професійної етики аудиторів України

| <i>№ пп.</i> | <i>Принцип</i> | <i>Суть принципу</i> |
|--------------|----------------------|----------------------|
| 1. | Чесність | |
| 2. | Об'єктивність | |
| 3. | Конфіденційність | |
| 4. | Професійна поведінка | |
| 5. | Професійні норми | |
| 6. | Незалежність | |

Завдання 5.4.

Використовуючи дані (табл. 5.3), проаналізувати подані етичні правила аудитора та віднести їх до групи зобов'язуваних чи заборонних. Результати дослідження оформити у таблицю.

Таблиця 5.3

Зобов'язувані та заборонні етичні правила роботи аудитора

| <i>№ пп.</i> | <i>Етичні правила</i> | <i>Вид правил</i> |
|--------------|---|-------------------|
| 1. | Повідомляти будь-яку інформацію про фінансово-господарську діяльність клієнта (крім визначених законодавством випадків) | |
| 2. | Мати родинні зв'язки з керівництвом підприємства-клієнта | |
| 3. | Не допускати, щоб заборони, упередженість та інші чинники впливали на його об'єктивність | |
| 4. | Включати до договору на проведення аудиту реквізити контактних осіб з боку клієнта | |
| 5. | Працювати у відповідності із законодавчими нормами, міжнародними стандартами аудиту, кодексом професійної етики | |
| 6. | Рекомендувати клієнту у випадку виявлення порушень зробити заяву до відповідних органів (фіскальних, правоохоронних) | |
| 7. | Визнати за аудиторською фірмою право на одностороннє розірвання трудового договору з аудитором | |
| 8. | Надавати послуги, що виходять за межі професійної компетентності | |
| 9. | Приймати векселі від клієнта чи володіти векселями, випущеними клієнтом | |
| 10. | Одержувати товари і послуги від клієнта, визначати розмір винагороди виходячи з вартості послуг професійного характеру, часу, витраченого на надання послуг | |

| <i>№ пп.</i> | <i>Етичні правила</i> | <i>Вид правила</i> |
|--------------|---|--------------------|
| 11. | Сприяти зміцненню майнового потенціалу та зростання власності клієнта | |
| 12. | Розривати у ході перевірки трудовий договір з аудиторською фірмою | |
| 13. | Розривати у ході перевірки трудовий договір з клієнтом | |
| 14. | Відмовлятися від навчання, що проводиться щорічно за вимогою аудиторської фірми | |
| 15. | Підвищувати свою кваліфікацію, підтверджуючи це складанням іспитів | |
| 16. | Володіти акціями чи іншими цінними паперами, що емітовані клієнтом | |
| 17. | Відмовити клієнту у наданні послуг, що сприятимуть приховуванню порушень у фінансово-господарській діяльності | |

Завдання 5.5.

Розглянути наведені ситуації і вказати, чи порушуються принципи професійної етики аудитора. Обґрунтувати відповідь.

Ситуація 1. Після виявлення карних порушень аудитор рекомендував клієнтові подати відповідну заяву до судово-слідчих органів.

Ситуація 2. Після завершення перевірки аудитор залишив у себе всі свої записи, пов'язані з аудиторською перевіркою клієнта.

Ситуація 3. Банк звернувся до аудиторської фірми з проханням викрити шахрайство одного із своїх клієнтів. Аудиторська фірма погодилася виконати замовлення.

Ситуація 4. Аудитор працює за сумісництвом вахтером.

Ситуація 5. Аудитор фірми „Січень”, що здійснював перевірку акціонерного товариства у минулому році, надав інформацію про результати перевірки аудитору фірми „Корн”, що здійснює аудит товариства у поточному році без згоди на це клієнта.

Ситуація 6. Аудиторська фірма придбала канцтовари на правах дилера.

Ситуація 7. Аудитор попросив про надання йому інформації, що складає комерційну таємницю підприємства, посилаючись на те, що не може скласти об'єктивного виснову.

Ситуація 8. Аудитор розповсюдив інформацію про негативну роботу свого колеги-аудитора, внаслідок чого залучив декілька клієнтів свого колеги.

Ситуація 9. Вивчаючи документи, аудитор побачив можливість примножити кошти клієнта, але не повідомив про це останнього.

Ситуація 10. Після закінчення аудиту клієнт подарував аудитору цінний подарунок в знак вдячності за гарну та оперативну роботу.

Ситуація 11. На прохання касира аудитор не повідомив керівника про здійснення касиром зловживання за умови, що той виправить скоєне.

Ситуація 12. Аудитор погодився за додаткову оплату допомогти виправити помилки бухгалтера до того, як складе висновок.

Ситуація 13. Аудитор склав висновок, не врахувавши багатьох аспектів роботи клієнта.

Ситуація 14. Аудитор погодився не враховувати деяких недоліків роботи підприємства при складанні загального висновку за умови підвищення його гонорару.

Ситуація 15. Свої поради щодо поліпшення роботи аудитор доводив до клієнта у наказовій формі.

Ситуація 16. За згодою зборів акціонерів аудитор оприлюднив частину інформації щодо роботи клієнта, не отримавши при цьому згоди керівника.

Завдання 5.6.

ВАТ „Цукровий завод” провело аудиторську перевірку за участі польської аудиторської фірми „Зима”. Чи є правомірним висновок цієї фірми? Якщо ні, то якими мають бути подальші дії ВАТ „Цукровий завод”?

Завдання 5.7.

Здійснити аналіз і оцінку реклами аудиторської фірми. Вказати, які, на вашу думку, принципи аудиту порушено.

Вихідні дані.

В обласній газеті надруковано рекламу аудиторської фірми „Актив” такого змісту: „Аудиторська фірма „Актив” – єдина в області, яка має довготривалі партнерські відносини з ДПІ, а також своїх представників в Аудиторській палаті України. Аудиторська фірма надає різноманітні аудиторські, юридичні, виробничі послуги, а також платні консультації для студентів вищих навчальних закладів; здійснює відновлення та веде облік на підприємствах будь-яких форм власності; організовує та виступає в ролі посередника у валютних операціях підприємства; сприяє своєчасному поверненню

кредитів та інших платежів; організовує і веде податковий облік; захищає інтереси у сфері бізнесу за судовими справами тощо”.

Завдання 5.8.

Визначити обставини, що зумовлюють порушення принципу незалежності аудитора згідно з Кодексом професійної етики аудиторів України та навести приклади.

Завдання 5.9.

Розподілити аспекти незалежності аудиторської професії за групами: правова, етична, економічна. Результати дослідження оформити у вигляді таблиці (табл. 5.4).

Таблиця 5.4

Аспекти незалежності аудиторської професії

| <i>№ пп.</i> | <i>Вимоги до аудитора</i> | <i>Класифікаційна група</i> |
|--------------|--|-----------------------------|
| 1. | Відсутність фінансового інтересу у справах клієнта | |
| 2. | Відсутність залежності від клієнта через видані або одержані позики | |
| 3. | Обмеження видів послуг, що одночасно надаються одному клієнту | |
| 4. | Відсутність родинних зв'язків з представниками клієнта | |
| 5. | Вимоги до змісту реклами | |
| 6. | Обмеження тривалості співпраці з одним клієнтом | |
| 7. | Вимоги до назви фірми | |
| 8. | Обмеження суми винагороди від одного клієнта | |
| 9. | Заборона отримання товарів і послуг від одного клієнта | |
| 10. | Професійна компетентність | |
| 11. | Конфіденційність інформації, одержаної у ході перевірки | |
| 12. | Розподіл капіталу аудиторської фірми | |
| 13. | Відповідальність за роботу асистентів та експертів | |
| 14. | Розподіл відповідальності за думку про звітність та власне звітність | |
| 15. | Договірні основа взаємовідносин | |
| 16. | Незалежність розміру гонорару від виду висновку | |
| 17. | Обмеження видів діяльності суб'єктів аудиту | |

Завдання 5.10.

Визначити, в якій ситуації аудитор дотримався відповідних етичних норм, а в яких – ні.

Вихідні дані. У ході аудиту при підтвердженні достовірності залишку виробничих запасів (рядок 100 ф.1 „Баланс”) аудитор встановив нестачу лакофарбових матеріалів на суму 600 грн. Матеріально відповідальна особа – Сидоренко І.В.

Ситуація 1. Про виявлену нестачу аудитор не повідомив керівництво підприємства-замовника з причини родинних стосунків з Сидоренком І.В.

Ситуація 2. Про виявлену нестачу аудитор повідомив бухгалтера підприємства з обліку заробітної плати та порадив списати нестачу за рахунок заробітної плати Сидоренко І.В.

Ситуація 3. Про виявлену нестачу аудитор повідомив керівництво підприємства-замовника та зробив відповідні записи та розрахунки в аудиторському звіті.

Завдання 5.11.

Дати характеристику видів відповідальності аудитора (рис. 5.1).



Рис. 5.1. Види відповідальності аудитора⁴

⁴ Кулаковська Л.П. Основи аудиту: збірник задач і вправ: Навчальний посібник для студентів спеціальності 7.050106 „Облік і аудит”. Житомир: ЖТІ, 1999. – С 51.

Завдання 5.12.

Дати характеристику розподілу відповідальності між аудитором, замовником та третіми особами (рис. 5.2).

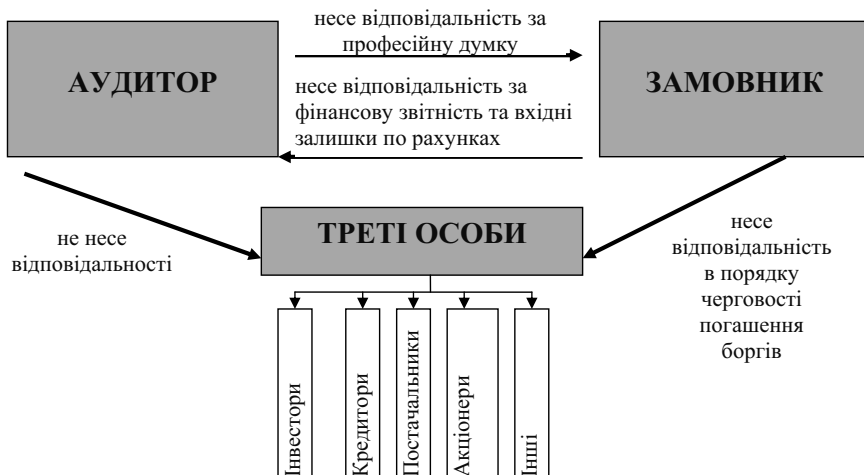


Рис. 5.2. Відповідальність аудитора згідно з договором⁵

Завдання 5.13.

Дати характеристику відповідальності аудитора у разі виявлення суттєвої інформації, що може мати вплив на фінансову звітність клієнта на різних етапах аудиту (додаток 10).

Завдання 5.14.

З'ясувати міру та вид відповідальності аудитора у такій ситуації:

Інвестиційний фонд „Довіра” на основі безумовно-позитивного аудиторського висновку аудиторської фірми „Зірка” видав 01.01. 20__ р. кредит на придбання обладнання ТОВ „Калина” в сумі 500000 грн. У жовтні поточного року ТОВ „Калина” визнано банкрутом. Аудит достовірності ліквідаційного балансу проведений аудиторською фірмою „Стріла” виявив ознаки кризового фінансового стану клієнта (ТОВ „Калина”) на момент отримання ним кредиту. Неправильне визначення аудитором аудиторської фірми „Зірка” об’єму вибірки при дослідженні розрахунків з бюджетом за податками і платежами клієнта призвело до непрогнозованого розміру

⁵ Бутинець Ф.Ф. Аудит: Підручник для студентів спеціальності „Облік і аудит” вищих навчальних закладів. – 3-тє вид., доп. і перероб. – Житомир: ПП „Рута”, 2005. – С.188.

штрафних санкцій до ТОВ „Калина” з боку Державної податкової інспекції. Тому за ліквідаційним балансом активи підприємства були спрямовані на погашення податкового боргу. Претензії ІФ „Довіра” до ТОВ „Калина” з приводу повернення кредиту задоволені не були.

Тема 4. Методи аудиту

Практичне заняття 6. Методи аудиту

План

1. Методи проведення аудиту.
2. Методи організації аудиту.
3. Вибіркові прийоми в аудиті.

Нормативна база:

[4], [25], [27], [43], [44], [45], [60].

Завдання 6.1.

Питання для обговорення:

1. Охарактеризувати загальнонаукові і спеціальні методи аудиту.
2. Охарактеризувати методичні прийоми аудиту.
3. Розмежувати методичні прийоми „спостереження” і „обстеження”.
4. Розмежувати методичні прийоми „підтвердження” і „опитування”.
5. Як проводиться зустрічна перевірка?
6. Дати характеристику видів документального контролю (формальний, арифметичний, по суті).
7. Розкрити сутність понять „вибірковий метод аудиту” та „репрезентативність вибіркової сукупності”.

Завдання 6.2.

Проаналізувати класифікацію методичних прийомів аудиту та з'ясувати їх функціональне призначення (рис. 6.1).

Завдання 6.3.

Розглянути наведені ситуації та визначити, за допомогою якого методу аудиту можна встановити факт порушення.

Ситуація 1. Паливно-мастильні матеріали, що надійшли від постачальника, не оприбутковані в обліку.



Рис. 6.1. Класифікація методичних прийомів аудиту

Ситуація 2. Відображена фіктивна сума авансу постачальнику.

Ситуація 3. Показники рентабельності підприємства набагато нижчі, ніж середній показник по галузі.

Ситуація 4. У всіх видаткових касових ордерах відсутнє санкціонування видачі готівки керівником.

Ситуація 5. У розрахунково-платіжній відомості неправильно визначено суму утримань податку з доходів фізичних осіб.

Ситуація 6. Придбаний малоцінний необоротний актив відображений у складі основних засобів.

Ситуація 7. Виявлено безпідставне отримання страхового відшкодування вартості загинувших посівів озимих зернових культур.

Ситуація 8. В акті на списання матеріальних цінностей завищено витрати фарби на малярні роботи.

Ситуація 9. Виявлено відсутність Головної книги на підприємстві.

Ситуація 10. У складі активів підприємства облікована дебіторська заборгованість не визнана покупцем.

Завдання 6.4.

Проаналізувати зміст нормативно-правових документів, що регулюють організацію і порядок проведення інвентаризації (додаток 20, 21).

Встановити факти порушення вимог нормативно-правових актів за наведеною ситуацією.

Вихідні дані.

Загальне керівництво і відповідальність за організацію інвентаризації несе головний бухгалтер підприємства. Кількість інвентаризацій, дата проведення, перелік майна і зобов'язань, що підлягають інвентаризації, визначаються радою ВАТ „Цукровий завод”, за винятком нестандартних ситуацій.

Останній інвентаризаційний опис складений за даними попередніх інвентаризацій. У кінці записано прописом кількість сторінок інвентаризаційного опису. Виправлення в описах зроблені акуратно. На аркушах опису залишені незаповненими рядки для внесення лишків цінностей.

Відсутні підписи матеріально відповідальних осіб. Узагальнення результатів інвентаризації, підготовку пропозицій та висновків здійснює бухгалтерія.

Фактична наявність цінностей визначається комісією шляхом перевірки документів.

Основні засоби, нематеріальні активи, запаси та інші активи перевіряють за даними складського обліку. При цьому з початку попереднього інвентаризаційного опису переносять дані за згаданими активами, а відтак – звіряють їх з картками складського обліку. Перелік непридатних основних засобів комісія подала у кінці опису.

При інвентаризації розрахунків (дебіторської і кредиторської заборгованості) використовують дані бухгалтерії. В описи вносять інформацію із бухгалтерських регістрів.

Загальний підсумок інвентаризаційних описів за кількістю і сумою звіряють з даними бухгалтерії.

Регулювання інвентаризаційних різниць здійснюється керівником за поданням інвентаризаційних комісій.

Завдання 6.5.

За наведеними ситуаціями встановити порушення, їх наслідки та методи виявлення:

Ситуація 1. Врегулювання інвентаризаційних різниць здійснювалося без оформлення протоколу рішення інвентаризаційної комісії. Головний бухгалтер за вказівкою директора списав з підзвіту МВО Калитько І.І. нестачу різних цінностей як склобій при транспортуванні на основі службової записки завскладом. Нестачу віднесено на загальновиробничі витрати.

Ситуація 2. В листопаді поточного року відповідно до розпорядження головного бухгалтера списана дебіторська заборгованість, що виникла 2 роки тому та не підтверджена актом зв'язки у сумі 13600 грн.

Завдання 6.6.

Використовуючи прийоми документальної перевірки по суті встановити правильність кореспонденції рахунків за Журналом реєстрації господарських операцій (табл. 6.1):

Таблиця 6.1

Журнал реєстрації господарських операцій

| № пп. | Документ, зміст операції | Кореспонденція рахунків | |
|-------|---|-------------------------|--------|
| | | дебет | кредит |
| 1. | Розрахунок амортизації №2. Нарахована амортизація: транспортних засобів приміщення офісу виробниче приміщення | 105 | 13 |
| | | 103 | 13 |
| | | 103 | 13 |
| 2. | Довідка бухгалтерії №21. Списано кредиторську заборгованість, за якою минув строк позовної давності | 947 | 631 |
| 3. | Розрахунково-платіжна відомість № 4. Визначено нарахування на фонд оплати праці (до Пенсійного фонду) | 661 | 651 |
| 4. | Податкова накладна №10. Визначено зобов'язання з ПДВ при реалізації продукції | 641 | 361 |
| 5. | Щоденник надходження сільськогосподарської продукції № 31. Оприбутковано від урожаю коренеплоди цукрових буряків | 27 | 231 |
| 6. | Акт приймання-передачі основних засобів | 10 | 63 |

| № пп. | Документ, зміст операції | Кореспонденція рахунків | |
|-------|---|-------------------------|--------|
| | | дебет | кредит |
| | №2. Оприбутковано верстат, придбаний у заводу „Південмаш” | | |
| 7. | Наряд на відрядну роботу №67. Нарахована зарплата майстру за ремонт верстата | 10 | 661 |
| 8. | Заява на акредитив №3. За рахунок власних коштів виставлено акредитив на користь заводу „Комплекс” | 631 | 30 |
| 9. | Вексель № 252314. Видано вексель в оплату запчастин | 34 | 207 |
| 10. | Платіжне доручення № 47. Сплачено банку за розрахунково-касове обслуговування | 631 | 311 |

Завдання 6.7.

Встановити вибірковий інтервал і порядок проведення випадкової вибірки, якщо розмір вибіркової сукупності – 50 документів, генеральної сукупності – 500.

Завдання 6.8.

Визначити розмір вибірки, якщо загальна сума вартості запасів становить 300000 грн (генеральна сукупність). Припустима помилка – 500 грн. Ризик під час вибірки – 10%. Ризик виявлення помилок – 5%.

Тема 5. Аудиторський ризик і оцінювання системи внутрішнього контролю

Практичне заняття 7. Аудиторський ризик і оцінювання системи внутрішнього контролю

План

1. Поняття аудиторського ризику.
2. Види аудиторських ризиків. Внутрішній ризик та ризик контролю.
3. Оцінка системи внутрішнього контролю підприємства.
4. Основні підходи до оцінки аудиторського ризику.
5. Поняття про суттєвість та її оцінка.

📖 Нормативна база:

[4], [5], [24], [31], [36], [37].

Завдання 7.1.

Питання для обговорення:

1. Охарактеризувати поняття „аудиторський ризик”.
2. Навести основні види ризику.
3. Порівняти види ризику за ступенем відповідальності аудитора.
 4. Які фактори впливають на внутрішній (властивий) ризик?
 5. Від чого залежить кількість тестів при визначенні величини ризику контролю?
 6. Дати характеристику мультиплікативній моделі оцінки аудиторського ризику.

Завдання 7.2.

Визначити характерні риси ризиків аудиторської діяльності (табл. 7.1).

Таблиця 7.1

Ризики та їх характерні риси⁶

| <i>№ з/п</i> | <i>Номер правильного визначення</i> | <i>Показник</i> | <i>Характерні риси</i> |
|--------------|-------------------------------------|---|--|
| 1. | | Ризик аудиту або загальний ризик | 1. Ймовірність того, що виконані аудитором процедури перевірки та проведений ним аналіз фінансової звітності не виявлять суттєвих помилок. |
| 2. | | Внутрішній ризик | 2. Ймовірність пред'явлення претензій на адресу аудиторської фірми (аудитора) з боку клієнтів та інших зацікавлених в результатах аудиту сторін, з якими було укладено угоду на проведення незалежної аудиторської перевірки, і небезпечність виникнення фінансових збитків від заняття аудиторською діяльністю. |

⁶ Кулаковська Л.П. Основи аудиту: збірник задач і вправ: Навчальний посібник для студентів спеціальності 7.050106 „Облік і аудит”. Житомир: ЖТІ, 1999. – С 91-92.

| <i>№ з/п</i> | <i>Номер правильного визначення</i> | <i>Показник</i> | <i>Характерні риси</i> |
|--------------|-------------------------------------|--|--|
| 3. | | Ризик невідповідності внутрішнього контролю | 3. Ймовірність того, що системи внутрішнього контролю не дадуть аудитору інформації або не виявлять суттєвих помилок та перекручень. |
| 4. | | Ризик невиявлення помилок | 4. Ймовірність того, що аудитор зробить неправильний висновок з результатів виконаних ним процедур перевірки, а саме за неправильно складеною фінансовою звітністю буде надано аудиторський висновок без застережень, і навпаки (перша ситуація зустрічається набагато частіше). |
| 5. | | Ризик аналізу | 5. Існування внутрішнього ризику залежить від характеру бізнесу підприємства і умов, у яких воно здійснює свою діяльність, котрі неможливо перевірити засобами зовнішнього контролю. Безумовно, що галузі високих технологій виробництва більш незахищені від впливів внутрішнього ризику, ніж традиційні галузі. Оцінка товарно-матеріальних залишків і засобів виробництва – складніша справа, ніж оцінка грошових коштів. |
| 6. | | Ризик неправильного визначення розміру суттєвості | 6. Ймовірність того, що процедури аналізу не приведуть до виявлення суттєвих помилок. |
| 7. | | Ризик визначення неправильного методу вибірки | 7. Ймовірність того, що суттєві помилки не можуть бути знайдені під час виконання процедур перевірки (цей ризик є складовою |

| <i>№ з/п</i> | <i>Номер правильного визначення</i> | <i>Показник</i> | <i>Характерні риси</i> |
|--------------|-------------------------------------|---|--|
| | | | частиною ризику невиявлення помилок). |
| 8. | | Ризик помилок в господарській діяльності | 8. Ймовірність того, що вибраний метод вибіркової перевірки не приведе аудитора до виявлення суттєвої помилки (цей ризик є складовою частиною ризику невиявлення помилок). |

Завдання 7.3.

Виконати тест (табл. 7.2), проставивши відповідні позначки напроти наведених нижче тверджень (так – „+”, ні – „-“):

Таблиця 7.2

Тест для поточного контролю знань з теми „Оцінка аудиторського ризику”

| <i>Відповідь</i> | <i>№ пп.</i> | <i>Твердження</i> |
|------------------|--------------|--|
| | 1. | Чим вищий внутрішній ризик та ризик контролю, тим нижчим повинен бути ризик невиявлення. |
| | 2. | Аудитори зацікавлені в найнижчих значеннях загального аудиторського ризику. |
| | 3. | Аудитор може повністю покладатися на ефективність системи внутрішнього контролю, щоб не виконувати ряду процедур. |
| | 4. | Внутрішній ризик та ризик контролю можуть бути меншими або дорівнювати нулю. |
| | 5. | Ризик невиявлення ніколи не дорівнює нулю. |
| | 6. | Визначення загального аудиторського ризику допомагає уникнути підприємницького ризику. |
| | 7. | Внутрішній ризик і ризик контролю не залежать від аудитора. |
| | 8. | Неможливо дати позитивний висновок в умовах високого внутрішнього ризику та ризику контролю. |
| | 9. | Якщо рівень ризику контролю виявиться завищеним на етапі планування, то аудитору необхідно виконати додаткові процедури. |
| | 10. | Чи можна вважати фактором підвищеного ризику контролю зміну облікової політики підприємства? |

Завдання 7.4.

Визначити ризик невиявлення виходячи з того, що аудитор обчислив внутрішній ризик – 0,75, ризик контролю – 0,3 та планує скористатися максимальним рівнем загального аудиторського ризику.

Завдання 7.5.

Визначити прийнятний рівень внутрішнього ризику виходячи з того, що аудитор планує ризик невиявлення – 0,2, обчислив ризик контролю – 0,3 та планує скористатися мінімальним рівнем загального аудиторського ризику.

Завдання 7.6.

Оцінити внутрішній ризик та ризик контролю у категоріях „низький”, „середній”, „високий” та сформулювати судження аудитора щодо ступеня впевненості за варіантами оцінки аудиторського ризику (табл. 7.3).

Таблиця 7.3

Варіанти оцінки аудиторського ризику, що ґрунтуються на дослідженні практичних результатів

| <i>Значення елементів ризику</i> | | | <i>Ризик</i> | <i>Ступінь упевненості</i> |
|----------------------------------|-----------|-----------------------------|--------------|--------------------------------|
| <i>ВР</i> | <i>РК</i> | <i>РН при ЗАР- 0,05</i> | | |
| 0,5 – 0,6 | 0,3 | 0,33 – 0,28 | Низький | Висока |
| 0,8 – 0,9 | 0,6 | 0,10 – 0,09 | Середній | Середня |
| 1,0 | 0,8 | 0,63 | Високий | Низька |
| 1,0 | 1,0 | 0,05 | Тотальний | Відсутня |

Вихідні дані.

Аудиторська фірма „Ворскла” проводить перевірку спільного підприємства „Цукровик”, що функціонує у формі концерну з розгалуженою мережею філій.

Економічне середовище суб’єкта дослідження характеризується відсутністю урядових дотацій, скороченням ринку збуту продукції, залежністю від імпорتنих поставок матеріалів для технологічного процесу переробки цукру.

Дослідження обліково-економічної політики СП „Цукровик” вказує на те, що:

1) бухгалтерський облік ведеться окремо на головному підприємстві та у філіях;

2) головний бухгалтер Дем'яненко Р.М. має досвід роботи 1 рік бухгалтером ЖЕК;

3) серед облікового персоналу до прийняття на роботу ніхто не працював у спільних підприємствах та комерційних структурах;

4) в облікових записах виявлено значну кількість зведених показників, які складно перевірити;

5) при попередньому вибірковому перегляді облікових реєстрів з реалізації продукції аудитор встановив, що не всі суми підтверджені первинними документами;

6) протягом поточного року підприємство три рази отримувало кредит на 500000 грн у АКБ „Аваль”. Дані про здійснення капітальних вкладень виявлені не були;

7) у посадових інструкціях облікового персоналу не закріплені їх контрольні функції;

8) за твердженням головного бухгалтера, на підприємстві постійно ведеться інвентаризаційна робота, однак планових документів та інвентаризаційних описів за поточний рік аудитором виявлено не було;

9) на підприємстві застосовується автоматизована форма обліку, однак використовуваний програмний продукт не ліцензований, обліковий персонал не проходив відповідної підготовки;

10) чисельність облікового апарату – 20 штатних одиниць, з них у поточному році прийнято 8;

11) основними покупцями СП „Цукровик” є ТОВ „Еліта” і ВАТ „Полтавакондитер”, яким реалізується 65% обсягу виробництва продукції;

12) у поточному році здійснювалася перевірка підприємства ДПА, в результаті чого нарахувано штрафних санкцій на суму 45000 грн. З причини незгоди керівництво СП „Цукровик” ініціювало судовий позов, що знаходиться на стадії розгляду;

13) формально керівником СП „Цукровик” значиться Жуков Д.В., проте реальні повноваження керівника здійснює приватний підприємець Пугач В.В., що надає інформаційно-консультаційні послуги з організації та ведення бухгалтерського обліку на підприємстві;

14) аудит на підприємстві проводиться вперше.

Завдання 7.7.

Питання для обговорення:

1. Дати характеристику поняття „суттєвість в аудиті”.

2. Визначити основні відмінності категорій „суттєвість фінансової звітності” та „суттєвість в аудиті”.

3. Обґрунтувати потребу визначення величини суттєвості в аудиті.

Завдання 7.8.

На основі комплекту фінансової звітності ТОВ „Лінкос” (табл. 7.4, 7.5) визначити суттєвість відхилень за найменшим значенням відповідного ключового показника (табл. 7.6).

Таблиця 7.4

Баланс ТОВ „Лінкос” на 31.12.20__ р. (фрагмент)

| <i>Стаття</i> | <i>Сума, тис. грн</i> |
|--|-----------------------|
| Необоротні активи | |
| Основні засоби | 61100 |
| Нематеріальні активи | 15140 |
| Оборотні активи | |
| Запаси | 9300 |
| Дебіторська заборгованість | 62500 |
| Грошові кошти | 3700 |
| Власний капітал | |
| Статутний капітал | 10000 |
| Додатковий капітал | 63370 |
| Нерозподілений прибуток | 23420 |
| Зобов’язання | |
| Довгострокові кредити банків | 19700 |
| Поточні зобов’язання за розрахунками | 5700 |
| З оплати праці | 1720 |
| З бюджетом | 9800 |
| Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги | 18030 |
| Баланс (актив) | |
| Баланс (пасив) | |

Таблиця 7.5

Звіт про фінансові результати ТОВ „Лінкос” (фрагмент)

| <i>Стаття</i> | <i>Сума, тис. грн</i> |
|---|-----------------------|
| Виручка від реалізації товарів (робіт, послуг) | 98000 |
| Собівартість реалізації товарів (робіт, послуг) | 69000 |
| Комерційні витрати | 8100 |
| Прибуток від реалізації | |
| Інші операційні прибутки | 25642 |
| Інші операційні витрати | 15900 |
| Прибуток від фінансово-господарської діяльності | |
| Інші позареалізаційні прибутки | 941 |
| Інші позареалізаційні витрати | 602 |

| <i>Стаття</i> | <i>Сума, тис. грн</i> |
|--|-----------------------|
| Прибуток звітного періоду до оподаткування | |
| Податок на прибуток | |
| Нерозподілений прибуток звітного періоду | |

Таблиця 7.6

Ключові показники для визначення суттєвості в практиці аудиторських фірм України⁷

| <i>Показник</i> | <i>Попереднє судження про суттєвість, %</i> | |
|---|---|-----------------|
| | <i>мінімум</i> | <i>максимум</i> |
| Дохід від реалізації | 0,2 | 0,5 |
| Результат від господарської діяльності до оподаткування | 2 | 5 |
| Вартість основних засобів | 1 | 2 |
| Вартість майна | 0,5 | 1 |
| Витрати підприємства | 0,3 | 0,8 |

Завдання 7.9.

Сформулювати аудиторське судження про достовірність статей балансу. Розмір суттєвості прийняти за показником, обчисленим у попередньому завданні.

Ситуація 1. Рядок ф.1 580 „Розрахунки з кредиторами з оплати праці”. За відомістю на виплату заробітної плати виплачено електрику Котову П.В. 1500 грн, а в Книзі обліку депонованої заробітної плати за цей період показано виплату в сумі 150 грн.

Ситуація 2. Рядок ф.1 100 „Виробничі запаси”. Для виконання ремонтних робіт майстру бригади Романенко Т.А. було відпущено в підзвіт 53 м² скла. У накладній зазначено відпуск 35 м² скла. Облікова ціна 1 м² – 7 грн./м².

Завдання 7.10.

Питання для обговорення.

1. Дати характеристику системи внутрішнього контролю підприємства.

2. Сформулювати мету внутрішнього контролю.

3. Як впливають форми бухгалтерського обліку на організацію внутрішнього контролю?

4. Назвати суб'єкти та відповідні процедури здійснення внутрішнього контролю.

⁷ Дмитренко І. Оцінка суттєвості помилок в аудиторській практиці: методичний аспект // Бухгалтерський облік і аудит. – 2003. – С.59-62.

5. Які контрольні функції здійснюються обліковим персоналом при оформленні первинних документів?

Завдання 7.11.

Виконати тест (табл. 7.7), проставивши відповідні позначки напроти наведених нижче тверджень (так – „+”, ні – „-“):

Таблиця 7.7

Тест для поточного контролю знань з теми „Оцінка системи внутрішнього контролю”

| <i>Відповідь</i> | <i>№ пп.</i> | <i>Твердження</i> |
|------------------|--------------|--|
| | 1. | Бухгалтерський контроль – це заходи, спрямовані на збереження активів, пасивів тощо. |
| | 2. | Процедури контролю – це: санкціонування; розподіл прав і обов’язків; документування. |
| | 3. | Призначення переведення та звільнення МВО – право виключно керівника. |
| | 4. | Головний бухгалтер, на відміну від керівника, не несе відповідальності за дотримання єдиних методологічних засад обліку. |
| | 5. | При звільненні з посади головного бухгалтера останній передає новому головному бухгалтеру лише ключі від кабінету і сейфа. |
| | 6. | Чи є різниця між адміністративним і бухгалтерським контролем? |
| | 7. | Підприємство зобов’язане дотримуватися прийнятої облікової політики протягом року |
| | 8. | Чи обов’язково повинен бути складений документ про здійснену господарську операцію? |
| | 9. | Чи може касир одноосібно санкціонувати видачу готівки? |
| | 10. | Чи обов’язкове проведення щоквартальної інвентаризації? |

Завдання 7.12.

Оцінити внутрішній ризик та ризик контролю за тестом, наведеним у додатку 19.

Вихідні дані: див. завдання 7.6.

Завдання 7.13.

Скласти анкету процедур внутрішнього контролю за відповідною темою (на вибір викладача: списання матеріалів або нарахування заробітної плати) за зразком (табл. 7.8) на основі даних досліджуваного підприємства.

Таблиця 7.8

Анкета процедур внутрішнього контролю каси⁸

Замовник _____
виконавець, дата

Перевірено _____
виконавець, дата

Складено _____
виконавець, дата

| <i>Питання</i> | <i>Відповідь</i> | <i>Примітки</i> |
|--|------------------|-----------------|
| I. Санкціонування | | |
| 1. Чи тільки керівник дає дозвіл на видачу готівки з каси? | | |
| 2. Чи всі видаткові касові ордери або документи, що їх замінюють, підписані керівником? | | |
| II. Розподіл обов'язків | | |
| 1. Чи розподілено обов'язки щодо виписування касових ордерів і їх виконання (видачі/отримання готівки)? | | |
| 2. Чи розподілені обов'язки з обліку касових ордерів та обліку розрахунків з підзвітними особами? | | |
| III. Документування | | |
| 1. Чи здійснюється нумерація прибуткових і видаткових касових ордерів у встановленому порядку з веденням Журналу реєстрації? | | |
| 2. Чи своєчасно заповнюється касова книга і подається звіт касира? | | |
| 3. Чи додаються до звіту касира всі необхідні документи? | | |
| IV. Контрольні процедури | | |
| 1. Чи здійснюється в установленому порядку перевірка звітів касира? | | |

⁸ Кулаковська Л.П. Основи аудиту: збірник задач і вправ: Навчальний посібник для студентів спеціальності 7.050106 „Облік і аудит”. Житомир: ЖТІ, 1999. – С 78-79.

| <i>Питання</i> | <i>Відповідь</i> | <i>Примітки</i> |
|---|------------------|-----------------|
| 2. Чи перевіряє бухгалтер дотримання суми встановленого ліміту залишку готівки у касі? | | |
| 3. Чи здійснюється раптова щоквартальна інвентаризація коштів у касі? | | |
| 4. Чи здійснюється перевірка своєчасності оприбуткування коштів у касі, їх внесення на поточний рахунок на підставі записів у касовій книзі, чеків і виписок банку? | | |

Завдання 7.14.

За результатами вивчення тесту стану внутрішнього контролю і системи обліку нафтопродуктів (табл. 7.9) визначити:

1) рівень організації системи обліку та внутрішнього контролю за кожним пунктом (високий, вище середнього, середній, нижче середнього, низький);

2) висновки, рекомендації замовнику та подальші дії аудитора.

Таблиця 7.9

Анкета перевірки стану внутрішнього контролю і системи обліку нафтопродуктів за вересень 20__р.

| <i>№</i> | <i>Зміст питання (об'єкт дослідження)</i> | <i>Зміст відповіді (результат перевірки)</i> | <i>Рівень контролю</i> | <i>Висновок аудитора (рекомендація)</i> |
|----------------------------|---|--|------------------------|---|
| Внутрішній контроль | | | | |
| 1. | Чи затверджена програма внутрішньогосподарського контролю нафтопродуктів? | так, програма є, але щодо виробничих запасів в цілому | | |
| 2. | Які суб'єкти системи внутрішнього контролю функціонують на підприємстві? | відсутні служба внутрішнього аудиту та постійно діюча інвентаризаційна комісія. Склад тимчасових інвентаризаційних комісій призначається | | |

| <i>№</i> | <i>Зміст питання (об'єкт дослідження)</i> | <i>Зміст відповіді (результат перевірки)</i> | <i>Рівень контролю</i> | <i>Висновок аудитора (рекомендація)</i> |
|----------|---|--|------------------------|---|
| | | наказом керівника. Ревізійна комісія функціонує | | |
| 3. | Які регламентні матеріали щодо роботи служби внутрішнього контролю є в наявності? | посадові інструкції фахівців та Положення про службу внутрішнього контролю відсутні | | |
| 4. | Який порядок та кратність проведення інвентаризації нафтопродуктів? | проводиться в кінці року після 10 жовтня для цілей складання річної звітності | | |
| 5. | Чи виконує функціонуюча ревізійна комісія програму заходів внутрішнього контролю? | ні, вона проводить перевірки лише за поданням власника підприємства | | |
| 6. | Як проводиться перевірка повноти оприбуткування при надходженні нафтопродуктів? | вибірково за первинними документами | | |
| 7. | Як при прийманні нафтопродуктів контролюється їх залікова вага? | прилади для вимірювання температури та густини на складі нафтопродуктів відсутні. Використовуються показники із накладної постачальника | | |
| 8. | Чи перевіряється використання нафтопродуктів за призначенням? | перевіряються бухгалтерією тільки зведені документи (Накопичувальна відомість роботи автопарку) | | |
| 9. | Чи перевіряється законність і доцільність списання | тільки у випадку їх реалізації | | |

| <i>№</i> | <i>Зміст питання (об'єкт дослідження)</i> | <i>Зміст відповіді (результат перевірки)</i> | <i>Рівень контролю</i> | <i>Висновок аудитора (рекомендація)</i> |
|-----------------------|---|---|------------------------|---|
| | нафтопродуктів? | | | |
| 10. | Чи затверджено нормативи витрачання пального на підприємстві та якими нормативними документами керуються при їх визначенні? | нормативи витрат пального визначаються виходячи виключно з технічних параметрів автомобілів. Документ про затвердження норм використання пального відсутній | | |
| 11. | Чи виявляються особи, що здійснили перевитрату нафтопродуктів? | тільки за дорученням керівництва підприємства | | |
| 12. | Чи перевіряється правильність оцінки, переоцінки і обліку нафтопродуктів? | функціонуюча ревізійна комісія у цих питаннях не компетентна | | |
| Система обліку | | | | |
| 13. | Чи класифікуються виробничі запаси на групи з метою постановки обліку? | така класифікація не практикується | | |
| 14. | Чи встановлені методи оцінки вибуття окремих виробничих запасів згідно з П(С)БО 9 „Виробничі запаси“? | такі методи вибрані, але на практиці не використовуються, застосовується тільки метод вибуття за середньозваженою собівартістю | | |
| 15. | Чи зафіксовані в Наказі про облікову політику методи оцінки вибуття запасів? | у Наказі про облікову політику є пункт про використання для цілей оцінки вибуття П(С)БО 9 „Виробничі запаси“, але методи оцінки не зазначено | | |
| 16. | Як організовано аналітичний облік нафтопродуктів? | з використанням карток складського обліку, записи проводяться наприкінці | | |

| <i>№</i> | <i>Зміст питання (об'єкт дослідження)</i> | <i>Зміст відповіді (результат перевірки)</i> | <i>Рівень контролю</i> | <i>Висновок аудитора (рекомендація)</i> |
|----------|--|---|------------------------|---|
| | | кожного тижня | | |
| 17. | Чи дотримуються графіка документообороту при здаванні звітів про рух паливо-мастильних матеріалів? | часто звіти надходять з запізненням на 2-3 тижні. Заправник пояснив це відсутністю у нього витягу із загального графіка документообороту | | |
| 18. | Чи виділено ПДВ окремим рядком в документах, що засвідчують рух нафтопродуктів? | іноді в документах ПДВ не виділяється | | |
| 19. | Чи застосовуються норми природного убутку нафтопродуктів при інвентаризації? | так, регулярно показник наявності нафтопродуктів за даними обліку зменшують на величину природного убутку з розрахунку 1 кг на 1 нафтопродуктів | | |
| 20. | Як ведеться облік пального в талонах? | пальне в талонах підсумовується з показником наявності пального за даними обліку | | |
| 21. | Чи систематично порівнюються дані синтетичного і аналітичного обліку нафтопродуктів? | Тільки наприкінці року | | |

Тема 6. Планування аудиту

Практичне заняття 8. Планування, стадії та процедури аудиту

План

1. Організаційні етапи аудиту.
2. Загальні принципи планування аудиторської перевірки.
3. Види планових документів.

Нормативна база:

[2], [4], [23], [27], [29], [30], [31], [34], [35], [49], [51].

Завдання 8.1.

Питання для обговорення:

1. Що є метою планування аудиту?
2. Визначити місце планування в організаційних етапах аудиту.
3. Дати характеристику основних принципів планування (комплексність, безперервність, оптимальність).
4. Які джерела інформації використовуються для планування?
5. Вимоги до складання та структура загального плану та програми аудиту.

Завдання 8.2.

Дати характеристику організаційних етапів аудиту (рис. 8.1).

Завдання 8.3.

Необхідно:

1. Скласти Загальний план аудиту ТОВ „Вікторія” (основна діяльність – переробка сільськогосподарської сировини на давальницьких умовах) (зразок 8.1).
2. Вказати, які питання дають можливість розкрити зміст таких розділів Загального плану аудиту:
 - розуміння бізнесу клієнта;
 - система обліку та внутрішнього контролю;
 - визначення ризику та суттєвості;
 - час і повнота процедур за окремими об’єктами;
 - координація, керівництво, нагляд і перевірка;
 - інші аспекти (дослідження безперервності діяльності підприємства; характер і час надання висновку; інші форми інформування суб’єкта господарювання, передбачені завданням аудиту).

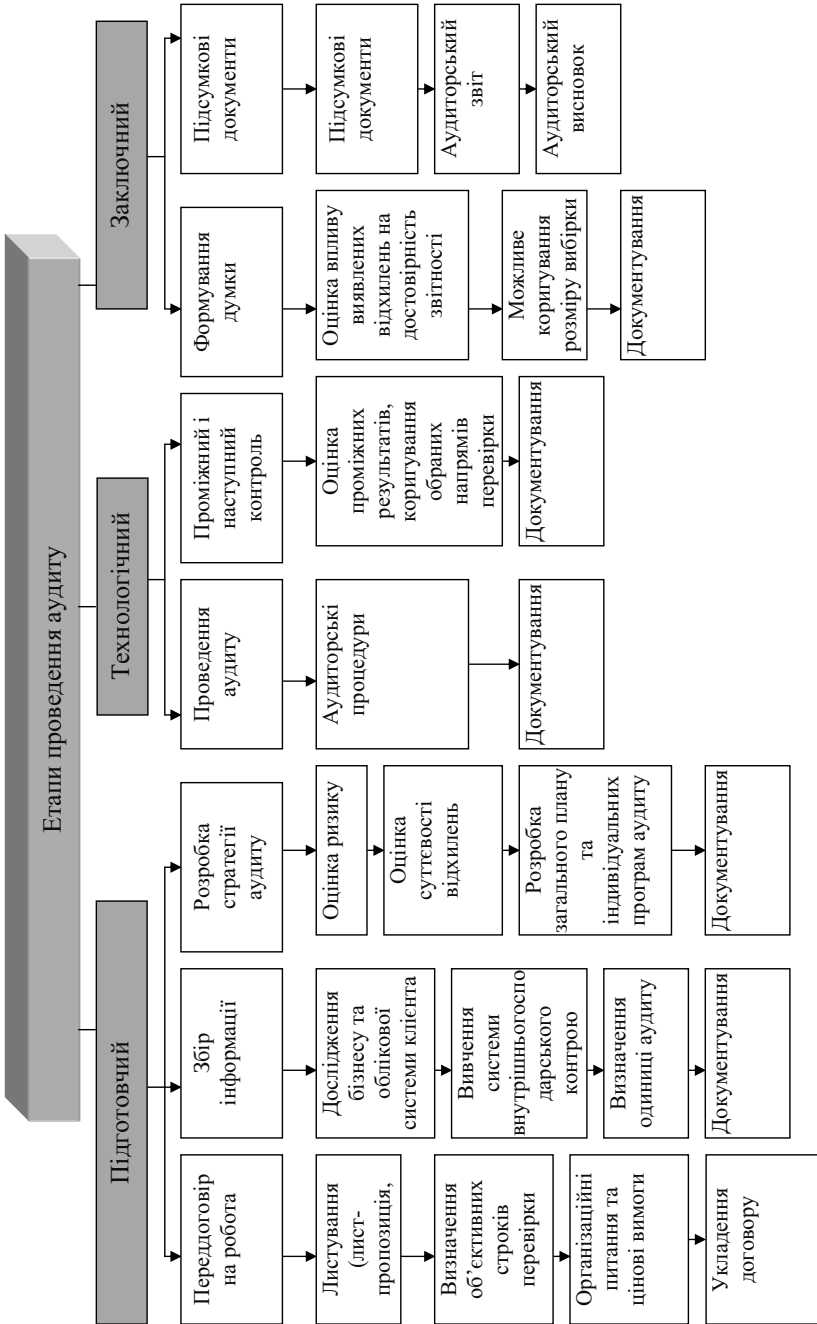


Рис. 8.1. Організаційні етапи аудиту

Загальний план аудиту

Організація, що перевіряється _____
 Період аудиту _____
 Кількість люд.-год. на перевірку _____
 Керівник _____
 Запланований аудиторський ризик _____
 Запланована суттєвість, грн _____

| <i>№ пп.</i> | <i>Заплановані види робіт</i> | <i>Період проведення</i> | <i>Виконавець</i> | <i>Примітки</i> |
|--------------|-------------------------------|--------------------------|-------------------|-----------------|
| 1. | | | | |
| ... | | | | |

Керівник аудиторської фірми _____
 (підпис)

Аудитор _____
 (підпис)

Завдання 8.4.

Розглянути наведену програму аудиту грошових коштів та з'ясувати послідовність її складання (додаток 11). Скласти програму аудиту за обраним об'єктом:

1. Аудит засновницьких документів.
2. Аудит статутного капіталу.
3. Аудит власного капіталу.
4. Аудит основних засобів.
5. Аудит зобов'язань.
6. Аудит нематеріальних активів.
7. Аудит виробничих запасів.
8. Аудит готової продукції сільськогосподарського виробництва.
9. Аудит малоцінних та швидкозношуваних предметів.
10. Аудит фінансових інвестицій.
11. Аудит капітальних інвестицій.
12. Аудит касових операцій.
13. Аудит витрат і виходу продукції рослинництва.
14. Аудит витрат і виходу продукції тваринництва.
15. Аудит витрат і виходу продукції допоміжних виробництв.
16. Аудит витрат і виходу продукції промислових виробництв.

17. Аудит загальноновиробничих витрат.
18. Аудит товарів.
19. Аудит операційних витрат.
20. Аудит малоцінних необоротних активів.
21. Аудит розрахунків за податками і платежами.
22. Аудит розрахунків з оплати праці.
23. Аудит розрахунків за соціальним страхуванням та пенсійним забезпеченням.
24. Аудит розрахунків з постачальниками та підрядниками.
25. Аудит розрахунків з покупцями і замовниками.
26. Аудит розрахунків за вексями.
27. Аудит розрахунків з учасниками.
28. Аудит дебіторської заборгованості.
29. Аудит тварин на вирощуванні та відгодівлі.
30. Аудит фінансових результатів.

Практичне заняття 9. Підготовка аудиту

План

1. Складання листа-зобов'язання аудиторської організації про згоду на проведення аудиту.
2. Договірні відносини в аудиті.
3. Організаційно-розпорядчі документи аудиту.

Нормативна база:

[2], [4], [23], [27], [29], [30], [31], [34], [35], [49], [51], [103].

Завдання 9.1.

Питання для обговорення.

1. Визначити особливості клієнтів аудиторських фірм залежно від їх форми власності та організаційно-правової форми⁹ (рис. 9.1).
2. Як впливає на рішення про вибір клієнта тривалість відносин між замовником і аудитором?
3. Як впливають на процедуру аудиту особливості галузі, в якій функціонує клієнт?
4. Назвіть та охарактеризуйте основні етапи аудиту. Які дії виконуються на переддоговірному етапі аудиту?

⁹ Див. Наказ № 288 Державного комітету України по стандартизації, метрології та сертифікації „Про затвердження Класифікатора організаційно-правових форм господарювання”.

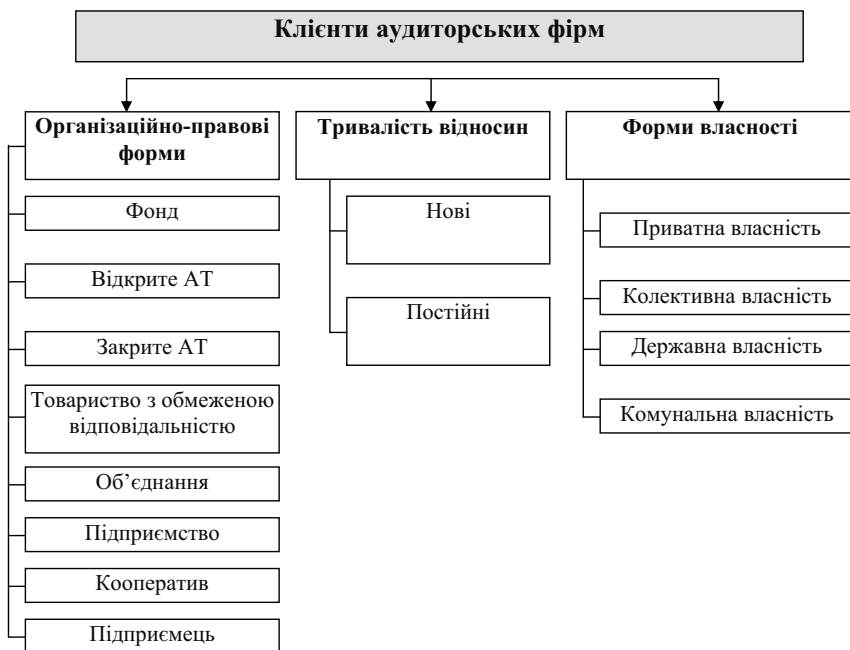


Рис. 9.1. Типи клієнтів аудиторських фірм

Завдання 9.2.

Дослідити структуру листа-пропозиції на проведення аудиту та сформулювати вимоги до його складення (додаток 12).

Завдання 9.3.

Скласти лист-зобов'язання (лист-згоду) на проведення аудиту за такими реквізитами:

- згода на проведення аудиту;
- мета аудиту;
- нормативне забезпечення перевірки;
- суть аудиторських процедур;
- інформація щодо можливого аудиторського ризику;
- заплановані терміни аудиту;
- вихідні документи за результатами аудиту;
- розподіл відповідальності між аудитором і замовником згідно з Законом України „Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”;
- інші організаційні питання.

Завдання 9.4.

Необхідно:

1. Скласти документ підготовчого етапу аудиту (анкету нового клієнта за формою, наведеною в додатку 18).
2. Пояснити функціональне призначення окремих позицій анкети нового клієнта.
3. Обґрунтувати рішення аудиторської фірми щодо згоди на проведення перевірки.

Вихідні дані.

ПП „Зоря”, засноване 01.01.2003р., види діяльності – оптова та роздрібна торгівля продовольчими товарами (4 магазини та 2 складських приміщення), персонал 25 чол.

Замовлено ініціативний аудит з приводу отримання кредиту у АКБ „Аваль” для придбання складського приміщення.

Підприємство 01.05.2005 року перейшло на сплату єдиного податку у зв’язку зі значними штрафними санкціями з податку на прибуток у минулому звітному періоді, обсяг річної виручки становить 1150000 грн.

Ведення бухгалтерського обліку здійснює бухгалтер Полтавського турбомеханічного заводу Сидоров С.В.

01.01.2003 року підприємство одержало короткостроковий кредит у розмірі 150000 грн під 15% річних від АКБ „Наш банк”, виплати за ним становлять на дату аудиту 25000 грн. Аудит звітності не проводився.

Завдання 9.5.

Питання для обговорення.

1. Види договорів в аудиторській діяльності (рис. 9.2).
2. Яка структура договору на проведення аудиту та додатків до нього (календарний план-графік виконання робіт та протокол узгодження договірної ціни) (додаток 13, 15, 16)?
3. Які обов’язкові реквізити договору на проведення аудиту?
4. Порівняти договір на проведення аудиту та договір на виконання аудиторських послуг (додаток 13, 14).

Завдання 9.6.

Проаналізувати алгоритм укладення договору на проведення аудиту (рис. 9.3).



Рис. 9.2. Види договорів з аудиторської діяльності

Завдання 9.7.

На основі договору на проведення аудиту охарактеризувати права і обов'язки його сторін. Результати дослідження оформити у вигляді таблиці (табл. 9.1).

Таблиця 9.1

Права та обов'язки сторін договору на проведення аудиту

| <i>Сторона договору</i> | <i>Права</i> | <i>Обов'язки</i> |
|-------------------------|--------------|------------------|
| Замовник | | |
| Виконавець | | |



Рис. 9.3. Алгоритм укладення договору на проведення аудиту¹⁰

Завдання 9.8.

Оцінити повноту дотримання договірних умов за такими ситуаціями:

Ситуація 1. Керівництво фірми „Калина” (замовник), основна діяльність якої згідно з установчими документами – виробництво меблів та столярних виробів, повідомило про спірні питання у відносинах з аудитором профспілку підприємств деревообробної промисловості.

Ситуація 2. Керівництво аудиторської фірми „Ворскла” (виконавець) передало свої зобов’язання за договором фірмі „Полтава-Аудитсервіс”, де обов’язки керівника виконує колишній заступник директора аудиторської фірми „Ворскла”.

Ситуація 3. Керівництво фірми „Калина” (замовник), відмовилося взяти на себе відповідальність за дотримання порядку ведення бухгалтерського обліку, посилаючись на те, що персонал бухгалтерії лише на 15 відсотків складається із кваліфікованих фахівців.

¹⁰ Кулаковська Л.П. Основи аудиту: збірник задач і вправ: Навчальний посібник для студентів спеціальності 7.050106 „Облік і аудит”. Житомир: ЖТІ, 1999. – С 50.

Ситуація 4. Аудитор аудиторської фірми „Ворскла” (виконавець) на прохання МВО складу запасних частин Сидорова П.В. не повідомив керівництво фірми „Калина” (замовник) про неповноту бухгалтерських записів. Сидоров П.В. видав аудитору розписку про те, що відновить облік у наступному звітному періоді.

Ситуація 5. Керівництво фірми „Калина” (замовник) відмовило у безумовній оплаті за договором на 36000 грн., так як зростання цін за період між укладенням першої редакції договору та здаванням робіт склало 15 %.

Завдання 9.9.¹¹

Необхідно:

1. Здійснити обстеження потенційного клієнта – сільськогосподарського підприємства за його фінансовою звітністю.
2. Скласти:
 - 1) лист-пропозицію;
 - 2) лист замовника до попереднього аудитора з приводу надання інформації діючому;
 - 3) анкету опитування попереднього аудитора;
 - 4) анкету обстеження клієнта та його звітності (додаток 18);
 - 5) лист-відповідь щодо проведення аудиту: а) позитивний; б) з обґрунтованою відмовою (за вибором викладача).

¹¹ Для виконання завдання рекомендується використовувати роздатковий матеріал – комплект фінансової звітності підприємств (в розрізі варіантів).

МОДУЛЬ 2. МЕТОДИКА АУДИТУ

Тема 7. Аудиторські докази та робочі документи аудитора

Практичне заняття 10. Аудиторські докази

План

1. Інформаційне забезпечення аудиту та вимоги до нього.
2. Поняття про аудиторські докази.
3. Джерела аудиторських доказів.

Нормативна база:

[4], [28], [31], [40], [41], [42], [49], [50], [51], [52], [99].

Завдання 10.1.

Питання для обговорення:

1. Дати визначення понять „юридичні докази” та „аудиторські докази”.
2. Сформулювати загальну мету одержання аудиторських доказів: підтвердження порушень чи спростування порушень?
3. Як класифікують докази в аудиті?
4. Охарактеризувати докази за критерієм їх достовірності.
5. Дати характеристику факторів, що впливають на достовірність доказів.
6. Пояснити функціональне призначення експертної оцінки як засобу одержання доказів в аудиті.
7. Пояснити функціональне призначення контрольного заміру як засобу одержання доказів в аудиті.
8. Пояснити функціональне призначення інвентаризації як засобу одержання доказів в аудиті.
9. Пояснити функціональне призначення техніко-економічних розрахунків як засобу одержання доказів в аудиті.

Завдання 10.2.

Проранжирувати докази за ступенем їх надійності, починаючи з найвищого:

1. Аналіз фактичних витрат, підготовлений працівником підприємства.
2. Виписка з установчого договору, що підтверджує внесок учасників до статутного капіталу.
3. Акт інвентаризації запасів, що була проведена за участі аудитора.

4. Приватна розписка Вакуленка Р.О. про отримання готівки в касі.

5. Висновок незалежного експерта про ринкову вартість автомобіля ЗІЛ-130.

Завдання 10.3.

Виконати тест (табл. 10.1), проставивши відповідні позначки напроти наведених нижче тверджень (так – „+”, ні – „-“):

Таблиця 10.1
Тест для поточного контролю знань з теми „Аудиторські докази”

| <i>Відповідь</i> | <i>№ пп.</i> | <i>Твердження</i> |
|------------------|--------------|---|
| | 1. | Чим більше зібрано доказів, тим менш достовірний висновок. |
| | 2. | Докази повинні бути достатніми й достовірними, але не релевантними. |
| | 3. | Якість доказів залежить від їх кількості. |
| | 4. | Усні докази – надійне джерело інформації. |
| | 5. | Якщо ризик контролю високий, слід зібрати більше доказів. |
| | 6. | Докази несуттєво впливають на аудиторське судження. |
| | 7. | Якщо внутрішній ризик низький, то аудитор може довіряти документам, які знаходяться на підприємстві. |
| | 8. | Повнота і цінність аудиторських доказів залежить від уміння застосовувати відповідні способи у процедурах аудиту. |
| | 9. | Відомі такі види доказів: документальні, фізичні, хімічні, письмові, усні, математичні, ревізійні. |
| | 10. | Релевантні докази – це докази, що не мають прямого відношення до об’єкта аудиту. |

Завдання 10.4.

Виявити порушення та описати методику одержання аудиторських доказів:

1. За видатковим касовим ордером №14 від 1 березня поточного року було видано під звіт інженеру Уварову М.С. 570 грн, на витрати

по відрядженню до міста Києва. У видатковому касовому ордері №14 в якості підтверджуючого документа зазначено наказ №8. Аудитор встановив, що згідно з цим наказом Іванов І.С. відряджається до м. Мінська строком на 3 дні з 3 по 6 березня.

2. У видатковому касовому ордері №14 наявні підписи касира та бухгалтера з обліку грошових коштів. При зіставленні підпису одержувача коштів у видатковому касовому ордері №14 з підписом Уварова М.С. в розрахунково-платіжній відомості на одержання зарплати за попередній місяць встановлено, що підписи не збігаються.

3. При подальшій перевірці готівкових операцій виявлено, що за Уваровим М.С. на дату видачі грошей обліковується дебіторська заборгованість на 400 грн за раніше виданими сумами.

Завдання 10.5.

Вказати, якими письмовими доказами може бути підтверджена або спростована зібрана аудитором інформація в ході аудиту ТОВ „Мрія” (табл. 10.2). Охарактеризувати методи збору доказів.

Таблиця 10.2

Аналіз інформації, зібраної в ході аудиту ТОВ „Мрія”

| <i>№ пп.</i> | <i>Інформація</i> | <i>Письмові докази</i> | <i>Методи збору</i> |
|--------------|---|------------------------|---------------------|
| 1. | Відсутність наказів на відрядження працівників | | |
| 2. | Видача готівки в підзвіт особам, що не відзвітували за раніше одержаними авансами | | |
| 3. | Видача грошових сум з каси в підзвіт особам, що не є працівниками підприємства | | |
| 4. | Недотримання встановлених норм витрат на відрядження | | |
| 5. | Віднесення сум податку на додану вартість на первісну вартість придбаних матеріальних цінностей | | |
| 6. | Некоректне складання кореспонденції за операціями з оприбуткування основних засобів | | |
| 7. | Неправильне виведення залишків | | |

| <i>№ пп.</i> | <i>Інформація</i> | <i>Письмові докази</i> | <i>Методи збору</i> |
|--------------|--|------------------------|---------------------|
| | цінностей на кінець звітнього періоду у складі ТМЦ | | |
| 8. | Торгівля ветеринарними препаратами за відсутності ліцензії | | |
| 9. | Виплати з каси за роботу, яка фактично не виконувалася | | |
| 10. | Необґрунтоване віднесення сум ПДВ на податковий кредит | | |

Завдання 10.6.

Необхідно:

1. Визначити, чи мало місце порушення, якими письмовими доказами воно може бути підтверджене або спростоване.
2. Описати подальші дії аудитора.

Вихідні дані.

При перевірці операцій на поточному рахунку ТОВ „Мрія” у Головній книзі аудитором виявлено запис: дебет 371 „Розрахунки за виданими авансами” кредит 311 „Поточні рахунки в національній валюті” на 24000 грн.

Запис зроблено на підставі платіжного доручення № 45 від 14 січня поточного року та довіреності № 212. Інших документів за вказаною господарською операцією не виявлено.

Аудитор дослідив записи в Журналі реєстрації довіреностей та первинні документи з обліку операцій за поточним рахунком і виявив наступне:

Журнал реєстрації довіреностей ТОВ „Мрія” за січень 20__ року

| № довіреності | Дата видачі | Строк дії, дні | Прізвище, ініціали одержувача | Найменування постачальника | Номер, дата контракту, ін. рахунка, ін. документа або повідомлення | Підпис одержувача | Відмітка про використання довіреності (№ і дата документа) |
|---------------|-------------|----------------|-------------------------------|----------------------------|--|-------------------|--|
| 112 | 02.01 | 10 | Лосєв Р.М. | ТОВ „Час” | р/ф 61 | (Лосєв) | Накладна № 21, п/д 4 |
| 113 | 03.01 | 10 | Козлов П.Ф. | ТОВ „Карат” | р/ф 92 | (Козлов) | Накладна № 23, п/д 45 |

ПЛАТІЖНЕ ДОРУЧЕННЯ №

45

0410001

від " 14 " січня 20__ р.

Одержано банком

" " _____
20__ р.

Платник ТОВ „Мрія”

Код 21549613

Банк платника

АКБ „Полтава-Банк”

в м. Полтава

Код банку

331014

ДЕБЕТ рах. №

56985123654789

СУМА

24000-00

Одержувач

Код 21896573

Банк одержувача

КБ „Приватбанк”

в м. Полтаві

Код банку

356236

КРЕДИТ рах. №

58745963259856

Сума словами

_____ двадцять чотири тисячі грн. 00 коп. _____

Призначення платежу:

за паливно-мастильні матеріали за р/ф № 92

Проведено банком

" " _____ 20__ р.

М. П. Підпис (підпис)
(печатка) _____

Підпис банку

Практичне заняття 11. Помилки і процеси обману

План

1. Помилки та їх класифікація (помилки вибіркового методу).
2. Поняття „шахрайство”.
3. Визначення і оцінка суттєвості порушень.

📖 Нормативна база:

[2], [4], [9], [10], [11], [12], [23], [27], [32], [103].

Завдання 11.1.

Питання для обговорення:

1. Дати визначення поняття „помилка”.
2. Дати визначення поняття „шахрайство”.
3. Хто несе відповідальність за невиявлення шахрайства чи помилок?

4. Хто несе відповідальність за виявлені факти шахрайства чи помилок?

5. Пояснити сутність понять:

1. маніпуляція обліковими записами;
2. знищення результату відображення господарських операцій;
3. фальсифікація бухгалтерських документів та записів;
4. неадекватні записи в обліку;
5. незвичайні операції.

Завдання 11.2.

Здійснити класифікацію наведених нижче фактів за їх відношенням до помилок чи шахрайства:

- 1) помилкова сума у платіжній відомості за підсумком з нарахованої заробітної плати;
- 2) на 30 грн занижена сума балансової вартості нестачі;
- 3) завищено на 1000 грн обсяг ремонтних робіт;
- 4) бухгалтером видано грошові кошти з каси за відсутності касира;
- 5) автомобіль, що не належить підприємству, відображено у балансі у складі основних засобів;
- 6) проведено запис за дебетом рахунка 281 „Товари на складі” на підставі безтоварної накладної;
- 7) неправильно визначено суму ПДВ у рахунку-фактурі постачальника;
- 8) неправильно підраховано підсумок у Головній книзі за рахунком 27 „Продукція сільськогосподарського виробництва”;
- 9) списано з балансу легковий автомобіль, термін корисного використання якого не закінчився;
- 10) комірник включив до звіту про рух матеріальних цінностей показники, не підтвержені первинними документами.

Завдання 11.3.

Охарактеризувати методичний інструментарій та інформаційне забезпечення для виявлення таких фактів шахрайства:

- підrobка підписів при одержанні грошей особами, яким видано заробітну плату;
- включення у відомість на видачу заробітної плати за минулий місяць прізвища працівника, що був прийнятий на роботу 29 числа поточного місяця;

- списання природного убутку товарно-матеріальних цінностей, що такому убутку не підлягають;
- нарахування амортизаційних відрахувань для цілей податкового обліку на об'єкт основних засобів в оперативній оренді;
- неповне оприбуткування в касі готівки з поточного рахунка, що надійшла на господарські потреби;
- завищене відображення в обліку обсягів виконаних робіт;
- неправомірне відшкодування підзвітній особі понаднормових витрат під час перебування у відрядженні.

Завдання 11.4.

Використовуючи дані (табл. 11.1), проаналізувати ознаки порушення вимог, що пред'являються до порядку оформлення документації, та визначити зміст порушень.

Таблиця 11.1

Зміст та ознаки порушень вимог, що пред'являються до порядку оформлення документації¹²

| <i>№ ознаки порушення</i> | <i>Зміст порушень</i> | <i>Ознаки порушення</i> |
|---------------------------|--|---|
| | При документах відсутні додатки, на які зроблені посилання | 3. В документах містяться операції, які насправді не відбувалися (недійсні) |
| | В документах письмові реквізити вказують на не властиві для даної організації операції | 2. Довіреності, товарні чеки, квитанції та ін. без печатки або штамп |
| | Операції, зафіксовані у документах, недійсні | 1. В документах вказані додатки, а в дійсності їх немає |
| | В документах повністю або частково відсутні письмові реквізити | 4. Сліди підчисток, виправлень, дописок і т. д. |
| | У виправдовуючому документі відсутнє розпорядження на здійснення операції | 5. Відсутність підписів керівників, виписок з наказів, рішень Ради директорів, засновників (акціонерів) |
| | Документи підписані особами, які не мають на це права | 6. Грошові документи підписує касир, накладні – завскладом і т. д. |

¹² Кулаковська Л.П. Основи аудиту: збірник задач і вправ: Навчальний посібник для студентів спеціальності 7.050106 „Облік і аудит”. Житомир: ЖТІ, 1999. – С 112-113.

| <i>№ ознаки порушення</i> | <i>Зміст порушень</i> | <i>Ознаки порушення</i> |
|---------------------------|--|---|
| | Аналіз за даними розрахункових і платіжних документів одних і тих же операцій вказує на їх невідповідність | 7. Витрачання товарно-матеріальних цінностей не підтверджується відпуском їх зі складу. Перерахування грошових коштів за надані послуги проводиться без пред'явлення рахунка-фактури і без договору |
| | Документи складені з порушенням встановленої форми | 10. Відсутність обов'язкових реквізитів, зміст операції сформульовано некоректно |
| | Відсутність штампів, печатки на відповідних документах | 9. Операція з будь-яких причин не здійснилася |
| | В одному і тому ж документі не збігаються реквізити | 8. Довіреності, рахунки, акти та ін. складені в довільній формі |
| | При розпорядчому документі немає виправдовуючого | 11. Дані пред'явлених рахунків-фактур за надані послуги і платіжних доручень з оплати цих рахунків не збігаються |
| | Підробка підписів наявність підчисток, дописок, виправлень | 12. Документи складено від імені однієї організації, а штамп – іншої |

Завдання 11.5.

Проаналізувати індикатори можливих помилок в системі обліку клієнта (табл. 11.2) та визначити джерела їх виявлення.

Таблиця 11.2

Аналіз ознак чи індикаторів можливих помилок

| <i>№ пп.</i> | <i>Ознаки-індикатори помилок</i> | <i>Джерела їх виявлення</i> |
|--------------|--|-----------------------------|
| 1. | Значна кількість операцій в іноземній валюті | |
| 2. | Наявність помилок в організації обліку | |
| 3. | Застосування неправильних облікових оцінок | |

| <i>№ пп.</i> | <i>Ознаки-індикатори помилок</i> | <i>Джерела їх виявлення</i> |
|--------------|--|-----------------------------|
| 4. | Нетипові операції | |
| 5. | Незвичайні залишки по рахунках | |
| 6. | Несвоєчасне відображення господарських операцій в обліку | |
| 7. | Відсутність деяких обов'язкових реквізитів первинних документів | |
| 8. | Значна кількість розрахункових операцій в одному обліковому регістрі | |
| 9. | Галузеві та загальноекономічні ризики | |
| 10. | Ризики діяльності керівництва | |

Завдання 11.6.

Необхідно:

1. Проаналізувати класифікацію помилок у системі обліку та звітності клієнта (рис. 11.1).
2. Класифікувати помилки, виявлені за ситуаціями (табл. 11.3).
3. Охарактеризувати можливі причини виявлення помилок та джерела інформації про них.

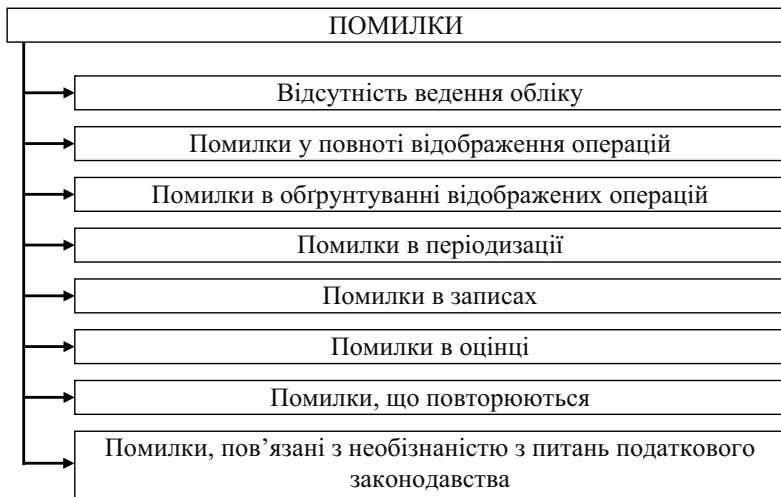


Рис. 11.1. Класифікація помилок у системі обліку та звітності замовника

Таблиця 11.3

Аналіз виявлених помилок

| № пп. | Виявлені помилки | Класифікаційна група | Причина виникнення | Джерела інформації | Методи встановлення |
|-------|--|----------------------|--------------------|--------------------|---------------------|
| 1. | Завищена первісна вартість верстата при придбанні | | | | |
| 2. | У касовій книзі відсутні записи з оприбуткування 500 грн як готівкової виручки торговельної палатки | | | | |
| 3. | Не віднесена на доходи кредиторська заборгованість з простроченим терміном позовної давності | | | | |
| 4. | У березні оприбутковано на склад готову продукцію столярного цеху – 100 віконних блоків. За первинними документами продукція вироблена в лютому поточного року | | | | |
| 5. | Приріст тварин визначається залежно від графіка роботи зоотехніка | | | | |
| 6. | Для нарахування амортизації у податковому обліку використовуються застарілі квартальні норми | | | | |
| 7. | Нарахована амортизація на приміщення офісу, що залучений на умовах оперативної оренди | | | | |
| 8. | Відображено оприбуткування субпродуктів від забійного майданчика за відсутності Акта вибракування тварин | | | | |
| 9. | У накладній з реалізації продукції відображено на 50 одиниць менше ніж фактично відвантажено | | | | |
| 10. | У Головній книзі на початку звітного періоду відображено сальдо за кредитом рахунка 661 „Розрахунки за виплатами працівникам” – 17000 грн, а у Балансі – в рядку 580 „Кредиторська заборгованість з оплати праці” – 15000 грн. | | | | |

Завдання 11.7.

Необхідно:

1. Проаналізувати типові випадки шахрайства (рис. 11.2).
2. За наведеними ситуаціями здійснити класифікацію виявлених випадків шахрайства.

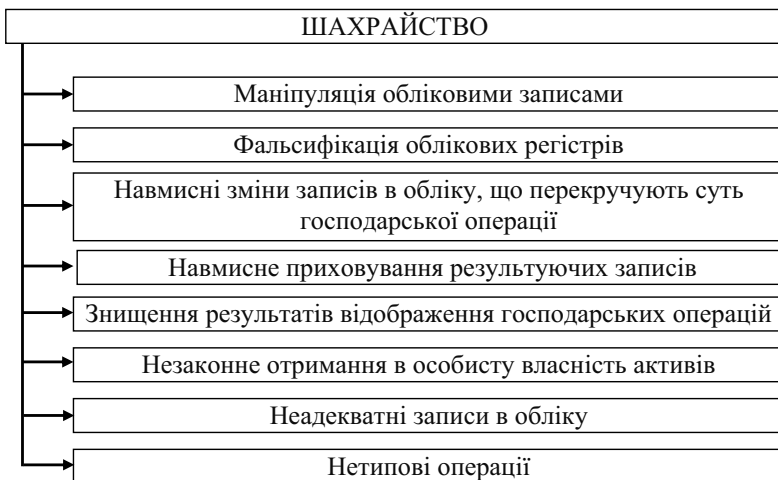


Рис. 11.2. Типові випадки шахрайства

Вихідні дані.

Ситуація 1. На прикінці звітного періоду на складі торговельного підприємства „Сузір’я” обліковано залишок товару на 65000 грн. Залишок на початок періоду склав 45000 грн. 13 грудня головний бухгалтер виписав документ на відвантаження товару приватному підприємцю Аршиннику М.І. (м. Харків) на 25800 грн. Довіреність від покупця отримана факсом. Авансова оплата не проведена. Товар станом на 31 грудня не вивезено. Директор підприємства „Сузір’я” запропонував експедитору ПП „Аршинник М.І.” оформити договір із АТ „Сузір’я” на тимчасове зберігання товару на складі торговельного підприємства на суму 12000 грн.

Ситуація 2. Аудитором виявлено факт оформлення здавання на м’ясокомбінат свиней, що доставлені з ТОВ „Степ” у кількості 24 гол. масою 2800 кг як таких, що прийняті від фізичної особи. Нарахована оплата у сумі 14000 грн виплачена готівкою Новикову С.М., що працює головним зоотехніком у ТОВ „Степ”. На перевезення свиней виписано подорожній лист бухгалтером з обліку

роботи автотранспорту ТОВ „Степ”. Водій засвідчив, що дійсно частину свиней брали з особистого господарства Новикова С.М., а решту – з СТФ № 1 ТОВ „Степ”. Усього було перевезено 36 голів.

Завдання 11.8.

Необхідно:

1. Розглянути ситуації, з'ясувати чи мали місце порушення;
2. Вказати, які нормативні документи було порушено (у випадку виявлення);
3. Кваліфікувати виявлене порушення як помилку чи шахрайство;
4. Виявити вплив помилки (факту шахрайства) на фінансову звітність замовника;
5. Описати подальші дії аудитора.

Вихідні дані.

Ситуація 1. 21 лютого 20__р. (поточного року) було здійснено перерахування з поточного рахунка 10000 грн. заборгованості перед ТОВ „Лан” за цукор. У журналі-ордері 6 відповідне дебетове сальдо обліковано. Зустрічною перевіркою аудитор встановив, що ТОВ „Лан” визнано банкрутом у судовому порядку та ліквідовано 19 вересня 20__р. (попереднього року).

Ситуація 2. Вартість нестачі об'єкта основних засобів (комп'ютер), за якою не було проведено виявлення винних, списано на зменшення суми додаткового капіталу.

Ситуація 3. Станом на 6 вересня поточного року за експедитором Лозовим О.М. обліковано сальдо за дебетом рахунка 372 „Розрахунки з підзвітними особами” у сумі 250 грн. 8 вересня експедитор відбув у відрядження до м. Львова та отримав аванс у розмірі 500 грн.

Ситуація 4. Касир підприємства одержала за чеком у банку 25 вересня поточного року на виплату заробітної плати 12000 грн, а 29 вересня прибутковим касовим ордером було оприбутковано 11680 грн.

Ситуація 5. У видатковій накладній № 12 за 4 вересня на видачу товару реалізатору виявлено виправлення 1170 на 1470 грн. В товарному звіті за період 1-10 вересня згадане виправлення також наявне.

Практичне заняття 12. Документальне оформлення аудиту

План

1. Поняття та класифікація робочих документів аудитора.
2. Вимоги до складання робочих документів.
3. Організація аудиторського архіву та аудиторського досьє.

📖 Нормативна база:

[2], [4], [8], [31], [40], [41], [50], [51], [52], [55], [101].

Завдання 12.1.

Питання для обговорення:

1. Що таке робочі документи аудитора?
2. З якою метою та у якій формі складаються робочі документи аудитора?
3. Охарактеризувати вимоги до змісту та оформлення робочих документів аудитора.
4. Розкрити порядок індексації робочих документів аудитора.
5. Дотримання принципу конфіденційності при складанні та зберіганні робочих документів.
6. Організація аудиторського архіву та аудиторського досьє.
7. Терміни зберігання та порядок вилучення робочих документів аудитора.

Завдання 12.2.

З'ясувати функції робочих документів, навести приклади (рис. 12.1).

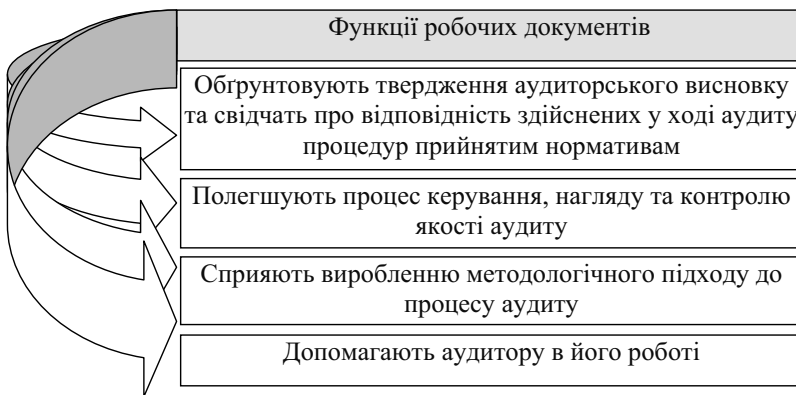


Рис. 12.1. Функції робочих документів

Завдання 12.3.

Проаналізувати класифікацію робочих документів аудитора (рис. 12.2). Навести приклади робочих документів.

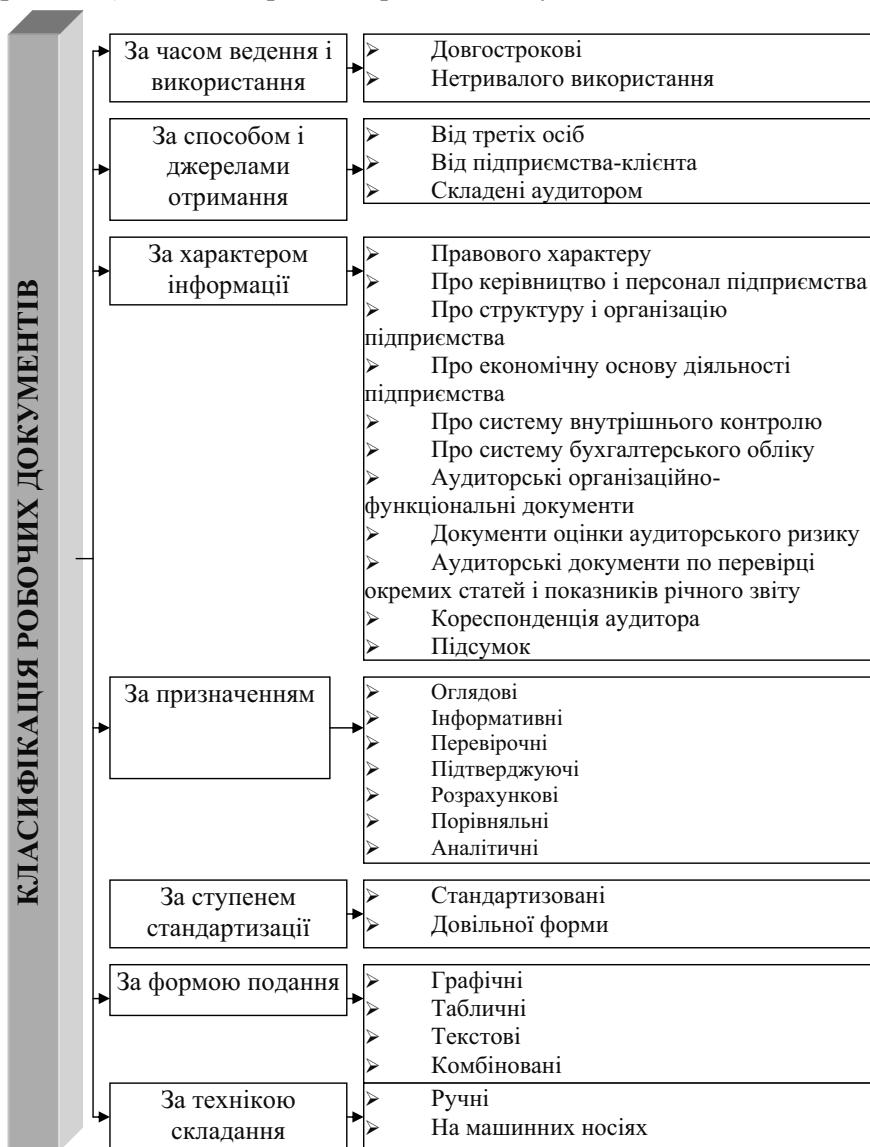


Рис. 12.2. Класифікація робочих документів аудитора

Завдання 12.4.

Необхідно:

1. Оформити робочий документ про спостереження за проведенням інвентаризації на досліджуваному підприємстві та вибірковою перевіркою її результатів (нормативна база – див. додатки 20, 21).

2. Скласти лист аудитора до керівництва підприємства, в якому дати загальну оцінку проведеній інвентаризації, рекомендації та внести корективи.

Вихідні дані:

У ТОВ „Калина” в Наказі про облікову політику відповідальність за організацію інвентаризації несе головний бухгалтер, який повинен створити необхідні умови для її проведення у стислі строки, визначити об’єкти, кількість і строки проведення інвентаризації.

Обов’язкова інвентаризація проводиться лише перед складанням річної бухгалтерської звітності, крім майна, цінностей, що залучені на умовах оренди.

По машинно-тракторному парку запроваджена бригадна матеріальна відповідальність. В поточному році змінився керівник бригади. Через 3 місяці було виявлено нестачу запчастин до культиватора. Новий керівник бригади не визнає себе винним по факту нестачі, тому в обліку сформовано запис: дебет 947, кредит 207.

У товаристві два склади по зберіганню сільськогосподарської продукції. МВО по обох складах – Петров О.П. Інвентаризація згаданих складів проводиться в один день, причому по складу 1 – в першій половині дня, а по складу № 2 – у другій половині дня.

Під час інвентаризації операції з оприбуткування і відпуску ТМЦ документуються у звичайному порядку.

Завдання 12.5.

Скласти робочі документи за результатами аудиторського дослідження.

Вихідні дані.

Ситуація 1. У березні поточного року оприбутковано продукцію столярного цеху: блоки віконні – 32 шт., блоки дверні – 28 шт. Калькуляція продукції столярного цеху відсутня. Перевіркою нормування витрат пиломатеріалів встановлено (табл. 12.1).

Таблиця 12.1

Виписка з книги складського обліку матеріалів

| Дошка соснова | | |
|----------------------|--|---------------------------|
| Дата | Зміст операції | Кількість, м ³ |
| 1.03 | Списано на виробничі витрати (блоки віконні) | 40 |
| 2.03 | Списано на господарські витрати | 8 |
| 3.03 | Списано на виробничі витрати (блоки дверні) | 35 |
| 4.03 | Списано на ремонт приміщення | 10 |

Спеціальною перевіркою встановлено, що норми витрат пиломатеріалів на державному підприємстві: блок віконний – 0,28 м³, блок дверний – 0,38 м³. Реалізаційна ціна продукції: блок віконний – 200 грн, блок дверний – 300 грн.

Оцінити повноту оприбуткування виготовленої продукції.

Ситуація 2. Працівник Короленко Р.Л. перебував у відрядженні у м. Кременчуці з 14 лютого до 19 лютого поточного року. У день від'їзду з каси підприємства ним було одержано аванс у розмірі 560 грн. На цю ж суму 25 лютого затверджено авансовий звіт за такими витратами (табл. 12.2):

Таблиця 12.2

Витяг зі звіту про витрати коштів у відрядженні

| № пп. | Дата | Зміст | Сума, грн |
|-------|--------|---|------------------|
| 1. | 14.02. | проїзд Полтава-Кременчук | 16-00 |
| 2. | 19.02. | проїзд Кременчук-Полтава | 16-00 |
| 3. | | Проживання у готелі (з дворазовим харчуванням) 3 доби (рахунок № 256) 2 доби (службова записка адміністратора готелю) | 240-00 120-00 |
| 4. | 14.02. | Бронювання місця у готелі | 40-00 |
| 5. | 25.02. | Добові (5 діб) | 125-00 |

Оцінити правомірність здійснення та відшкодування витрат на відрядження.

Завдання 12.6.

Дати назву робочим документам аудитора та описати процедури, за результатами яких їх було складено (табл. 12.3 – 12.7).

РД 1

Таблиця 12.3

| Договір | Сума | Цільове призначення згідно з договором | Фактичне використання | | Сума |
|---------|------|--|-----------------------------------|-------------|------|
| | | | Назва і дата платіжного документа | Призначення | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

РД 2

Таблиця 12.4

| Кредитор (повна назва підприємства без скорочень) | Код рядка у ж/о | Сума за накладною (договором) | Кінцева дата проведення оплати початальним документами | Дата фактично проведеної оплати (за випискою банку) | Сума штрафу чи пені за несвоєчасну оплату, передбачена договором | | Джерело встановлених відхилень |
|---|-----------------|-------------------------------|--|---|--|-------------------|--------------------------------|
| | | | | | за договором | фактично стягнуто | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

РД 3

Таблиця 12.5

| Дебітор (повна назва підприємства без скорочень) | Код рядка у ж/о | Сума дебіторської заборгованості | Дата виникнення заборгованості | Підстава виникнення заборгованості | Згідно з актом звіряння від дебітора | | Примітка (розбіжність, причина) |
|--|-----------------|----------------------------------|--------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|------|---------------------------------|
| | | | | | сума | дата | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

РД 4

Таблиця 12.6

| № | Найменування об'єкта | Шифр | Облікова вартість (балансова) | Дата, №, найменування прибуткового документа | Додаткові витрати | | | | | | | | |
|---|----------------------|------|--------------------------------|--|------------------------------|---------------|-------------------------|--|--------------|-----------------------------|-------|------------|----------|
| | | | | | Транспортно-загальні витрати | Митні витрати | Непрямі податки і збори | Витрати на встановлення, монтаж ОЗ та НА | Інші витрати | Разом (за даними накладної) | Аудит | Відхилення | Примітки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |

РД 5

Таблиця 12.7

| Кредитор | Номер і дата накладної обліку | Назва товару за накладної | Сума за накладною | Номер картки складського обліку та дата розноски | Сума, вказана у картці складського обліку | Розбіжності між записами у накладній та картці | Причини розбіжностей | примітка |
|----------|-------------------------------|---------------------------|-------------------|--|---|--|----------------------|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

Завдання 12.7.

Скласти робочі документи аудитора відповідно до програми аудиту (див. завдання 8.4). Процедури аудиту обираються студентом самостійно (не менше трьох).

Завдання 12.8.

За результатами перевірки касових операцій ВАТ „Комбікормовий завод” скласти такі робочі документи аудитора:

- 1) акт інвентаризації каси (загальноприйнятої форми);
- 2) відомість порушень в обліку касових операцій (табл. 12.8).

Таблиця 12.8

Відомість порушень в обліку касових операцій

| № | Первинний документ, обліковий регістр | | | | Зміст порушення | Характер порушення (помилка, факт обману) | Який нормативний документ порушено | Розрахунок фінансових ризиків |
|-----|---------------------------------------|---|------|------|-----------------|---|------------------------------------|-------------------------------|
| | назва | № | дата | сума | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | |

Вихідні дані.

В касі ВАТ „Комбікормовий завод” інвентаризаційною комісією за участю аудитора встановлено станом кінець дня 14 вересня поточного року: готівки при покупорному переліку – 1265 грн, марки гербового збору на суму 13 грн.

У касі зберігаються чекові книжки по поточному рахунку. За даними касової книги на 14 вересня у касі обліковується сума 1351 грн. Ліміт каси встановлено у розмірі 1200 грн.

14 вересня було проведено такі готівкові операції:

- прибутковий касовий ордер № 14 – оприбутковано виручку ідальні 1250 грн;

- прибутковий касовий ордер № 15 – одержано 300 грн за автопослуги від Ломакіна О.О. (документ недооформлений);

- видатковий касовий ордер № 6 – видано за приватною розпискою Дейнеко О.О. 350 грн;

- платіжна відомість на виплату дивідендів загальною сумою 1350 грн, у якій є підписи про отримання 1300 грн.

Тема 8. Аудит фінансової звітності

Практичне заняття 13. Аудит активів і пасивів підприємства

План

1. Зміст, основні завдання та порядок аудиту активів.
2. Зміст, основні завдання та порядок аудиту пасивів.

Нормативна база:

[2], [4], [5], [9], [10], [11], [21], [25], [33], [61-92], [95-98], [102], [103].

Завдання 13.1.

Питання для обговорення:

1. Яку інформацію може одержати аудитор, аналізуючи облікову політику підприємства?
2. Яку інформацію може одержати аудитор, аналізуючи установчі документи підприємства?
3. За допомогою яких документів аудитор може визначити повноваження керівництва?
4. Охарактеризувати контрольні моменти аудиту активів (необоротні активи, виробничі запаси, грошові кошти, дебіторська заборгованість, витрати майбутніх періодів).
5. Охарактеризувати контрольні моменти аудиту пасивів (власний капітал, зобов'язання, доходи майбутніх періодів).
6. Назвати основні порушення готівкового обігу, за які накладаються стягнення.
7. Яка мета аудиту розрахунків з бюджетом?
8. Охарактеризувати контрольні моменти аудиту загальнодержавних та місцевих податків і зборів.

Завдання 13.2.

Необхідно:

1. Здійснити документальний контроль Книги складського обліку по рахунку 20 „Запаси” (субрахунок 203 „Паливо”) за формою, змістом та арифметично (метод оцінки вибуття запасів – за середньозваженою вартістю).
2. Визначити перелік необхідної інформації (реєстри аналітичного, синтетичного обліку, інші документи) для здійснення аудиторської перевірки операцій, відображених у документі.

3. Проаналізувати можливість, доцільність та особливості виконання інших прийомів аудиту операцій, відображених у документі.

4. Визначити конкретні завдання аудиту з перевірки операцій, відображених у документі.

Вихідні дані.

Книга складського обліку по рахунку 20 „Запаси”
субрахунок 203 „Паливо”; аналітичний рахунок: Бензин А – 76, кг

| Дата | Зміст операції | Сальдо на 01.02 р. | | Прибуток | | Видаток | | Сальдо на 01.03. р. | |
|-------|--------------------|--------------------|------|----------|------|---------|------|---------------------|------|
| | | к-сть | сума | к-сть | сума | к-сть | сума | к-сть | сума |
| | Залишок на початок | 1200 | 3600 | | | | | | |
| 1.02. | АТ „Нафта” | | | 1000 | 3000 | | | | |
| 2.02. | ЗАТ „МММ” | | | 800 | 3300 | | | | |
| 3.02. | ПП „Корал” | | | 1200 | 3500 | | | | |
| 4.02 | Автогараж | | | | | 500 | 1250 | | |
| 5.02 | Цех №1 | | | | | 750 | 2025 | | |
| 8.02 | Цех №2 | | | | | 850 | 2380 | | |
| | Залишок на кінець | | | | | | | 2100 | 7745 |

Завдання 13.3.

Необхідно:

1. Перевірити правильність утримань із заробітної плати Петренко Р.Ю. за липень поточного року;

2. Перевірити правильність відображення в бухгалтерському обліку утримань;

При виявленні помилок визначити зміст консультації, наданої аудитором клієнту щодо їх виправлення.

Вихідні дані.

Петренко Р.Ю. є штатним працівником з посадовим окладом 1000 грн. У липні поточного року йому нараховано: оклад – 800 грн; допомога по тимчасовій непрацездатності – 200 грн, премія за результатами роботи – 400 грн.

За розрахунково-платіжною відомістю утримання склали: пенсійний фонд – 14 грн, фонд соціального страхування на випадок тимчасової непрацездатності – 14 грн, фонд соціального страхування на випадок безробіття – 7 грн, податок з доходів фізичних осіб – 150 грн, профспілкові внески – 10 грн. До виплати визначена сума – 1205 грн. В бухгалтерському обліку ці операції відображені так:

| | | |
|-------|--------|----------|
| Дебет | Кредит | Сума |
| 66 | 64 | 195 грн |
| 66 | 30 | 1205 грн |

Завдання 13.4.

Необхідно:

1. Здійснити документальний контроль оборотної відомості по рахунку 631 „Розрахунки з вітчизняними постачальниками” (табл. 13.1) за формою, змістом та арифметично.

2. Визначити перелік необхідної інформації (реєстри аналітичного, синтетичного обліку, інші документи) для здійснення аудиторської перевірки операцій, відображених у документі.

3. Проаналізувати можливість, доцільність та особливості виконання інших прийомів аудиту операцій, відображених у документі.

4. Визначити конкретні завдання аудиту з перевірки операцій, відображених у документі.

Таблиця 13.1

Оборотна відомість по балансовому рахунку 631 „Розрахунки з вітчизняними постачальниками” за грудень 20__ р.

| Аналітичний рахунок | Сальдо на початок періоду | | Оборот | | Сальдо на кінець періоду | |
|-------------------------------------|---------------------------|-----------|----------|---------|--------------------------|-----------|
| | дебет | кредит | дебет | кредит | дебет | кредит |
| ТОВ „Авіас” | | | 1940,60 | 1940,60 | | |
| ДП Автотехсервіс | | 8,46 | | | | 8,46 |
| ТОВ „Агро-Союз” | | 4,88 | | | | 4,88 |
| ТОВ „Арт-Дизайн” | | | | | | |
| МПП „Біном” | 8,00 | | | | 8,00 | |
| Ліквідаційна комісія | | 2798,90 | | | | 2798,90 |
| ВАТ „Нафтопродукт” | | 0,09 | | | | 0,09 |
| ПП „Ода-Україна” | 105,00 | | | 105,00 | 210,00 | |
| Оржицька селищна Рада | | | | 276,40 | | 276,40 |
| Полтавський обл. учбово-вид. центр. | 23,00 | | | | 23,00 | |
| Полтаваобленерго | | 150880,57 | 39733,00 | 0,00 | | 111147,57 |

| Аналітичний рахунок | Сальдо на початок періоду | | Оборот | | Сальдо на кінець періоду | |
|--------------------------|---------------------------|------------------|-----------------|----------------|--------------------------|------------------|
| | дебет | кредит | дебет | кредит | дебет | кредит |
| ВАТ „Райагрохім” | | 96,00 | | | 96,00 | |
| ПП „Северин ЛТД” | | | 180,00 | 180,00 | | |
| „Техсервіс” | | 0,83 | | | | 0,83 |
| ВАТ Укртелеком | | 452,01 | 3,79 | 54,30 | | 401,5 |
| Укрпошта | | | 98,32 | 98,32 | | |
| Укрспецсервіс | | | | | | |
| ВАТ „Укртранс” | 16,50 | | | | | |
| Розгорнуте сальдо | 248,5 | 154145,74 | 41955,71 | 2654,62 | 143,5 | 114739,65 |
| Разом | | 153897,24 | 41955,71 | 2654,62 | | 114596,15 |

Завдання 13.5.

Необхідно:

- 1) Дослідити наведену ситуацію за вихідними даними;
- 2) Визначити інформаційне забезпечення аудиту (реєстри аналітичного, синтетичного обліку, інші документи);
- 3) Зібрані аудиторські докази зафіксувати у відповідних робочих документах аудитора (див. зразок 13.1 – 13.5);
- 4) При виявленні порушень встановити, вимоги яких нормативних документів порушено та охарактеризувати подальші дії аудитора.

Вихідні дані.

У вересні поточного року документальною перевіркою повноти, законності та достовірності обліку дебіторської заборгованості ТОВ „Схід” встановлено наступне:

1. За дебетом рахунка 361 „Розрахунки з вітчизняними постачальниками” наявне сальдо на аналітичних рахунках:

| Дебітор | Сума, грн | Дата виникнення заборгованості |
|------------|-----------|--------------------------------|
| ТОВ „Мир” | 22000 | 04.04.2006 р. |
| ПП „Час” | 19000 | 20.01.2004 р. |
| ТОВ „Шанс” | 24000 | 19.09.1999 р. |
| ПП „Явір” | 8400 | 26.08.2006 р. |

2. Заборгованість ПП „Час” та ПП „Явір” виникла за фактом продажу їм фільтрів повітроочисних для автомобілів КАМАЗ, а ТОВ „Мир” і ТОВ „Шанс” – за фактом продажу їм шин автомобільних.

3. 19 вересня поточного року зустрічною перевіркою аудитор встановив, що у ТОВ „Шанс” 19.09.1999 року оприбутковано шин автомобільних на суму 19800 грн., що підтверджено первинними документами та регістрами складського обліку.

4. 01.08.2006 р. ТОВ „Мир” виставлено претензію за прострочення розрахунків на суму 28400 грн (дата виконання договору 04.05.2006 р., пеня – 0,3% за кожен день прострочення платежу).

5. За розрахунками з ТОВ „Явір” та ПП „Час” звірка не проводилася.

6. 01.05.2006 р. заборгованість ПП „Час” було списано як безнадійну, причому в бухгалтерському обліку зроблено запис: дебет 99, кредит – 361, а в податковому обліку суму віднесено до валових витрат відповідного звітнього періоду.

7. Дата розрахунків за договором з ПП „Явір” – 1 жовтня поточного року.

Зразок 13.1

Аудиторська фірма _____
 Підприємство _____
 Період перевірки _____

**ПЕРЕЛІК АКТИВ ЗВІРКИ НА ПІДТВЕРДЖЕННЯ ДЕБІТОРСЬКОЇ
 ЗАБОРГОВАНОСТІ**

| Дебітор | Код рядка у ж/о | Сума заборгованості | Дата виникнення заборгованості | Підстава | Згідно з актом звірки | | Примітка (розбіжність, причини) |
|---------|-----------------------|------------------------|--------------------------------------|----------|--------------------------|------|---------------------------------------|
| | | | | | Сума | Дата | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

Зразок 13.2

Аудиторська фірма _____
 Підприємство _____
 Період перевірки _____

**ПЕРЕВІРКА ПОВНОТИ ТА СВОЄЧАСНОСТІ ОПЛАТИ РАХУНКІВ
 ПОКУПЦЯМИ**

| Дебітор | Код рядка у ж/о | Сума за накладною (рахунком) | Дата оплати покупцем згідно з договором (кінцева) | Дата фактично проведеної оплати (згідно з випискою банку) | Сума штрафу, пені за несвоєчасну оплату | | Примітка (розбіжність, причини) |
|---------|-----------------------|------------------------------------|--|---|--|----------------------|---------------------------------------|
| | | | | | за договором | фактично сплачено | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

Зразок 13.3

Аудиторська фірма _____
 Підприємство _____
 Період перевірки _____

ПЕРЕЛІК ВИСТАВЛЕНИХ ПРЕТЕНЗІЙ НА АДРЕСУ ДЕБІТОРІВ

| Дебітор | Код рядка у ж/о | Сума заборгованості | Дата виникнення заборгованості | Підстава | Пред'явлена претензія на адресу дебітора | | З них сума визнана дебітором |
|---------|-----------------|---------------------|--------------------------------|----------|--|------|------------------------------|
| | | | | | Сума | Дата | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

Зразок 13.4

Аудиторська фірма _____
 Підприємство _____
 Період перевірки _____

ДЕБІТОРСЬКА ЗАБОРГОВАНІСТЬ ЗІ СТРОКОМ ПОЗОВНОЇ ДАВНОСТІ, ЩО МИНУВ

| Дебітор | Сума заборгованості | Дата виникнення заборгованості | Записи в бухгалтерському обліку | Підстава для списання | Примітка (розбіжність, причини) |
|---------|---------------------|--------------------------------|---------------------------------|-----------------------|---------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

Зразок 13.5

Аудиторська фірма _____
 Підприємство _____
 Період перевірки _____

ПЕРЕЛІК ВИЯВЛЕНИХ ПОМИЛОК І ПОРУШЕНЬ ПРИ АУДИТІ ДЕБІТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНOSTI

| № | Первинний документ, обліковий реєстр | | | | Характер порушення |
|---|--------------------------------------|---|------|------|--------------------|
| | найменування | № | дата | сума | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

Практичне заняття 14. Оцінка фінансової звітності

План

1. Загальний огляд фінансової звітності підприємства.
2. Формальна та аналітична перевірка звітності.
3. Перевірка правильності складання фінансової звітності.

📖 Нормативна база:

[4], [5], [14], [27], [28], [33], [46-49], [55], [56], [62], [73], [74], [77], [83], [84], [87-89].

Завдання 14.1.

Питання для обговорення:

1. Який порядок подання та оприлюднення фінансової звітності?
2. Яка послідовність аудиту показників фінансової звітності?
3. Як проводиться загальний огляд бухгалтерської звітності?
4. Чи варто звертати увагу на адресну частину форм звітності?
5. Як проводиться розрахункова перевірка показників звітності?
6. За допомогою яких показників звітності аудитор може скласти думку про фінансовий стан клієнта?
7. Як перевірити правильність відображення у балансі зносу основних засобів?
8. Чим повинні бути підтвержені дебіторська і кредиторська заборгованість у звітності?
9. Як перевірити достовірність залишків грошових коштів, відображених у балансі?
10. Як перевірити достовірність балансового прибутку (збитку), відображеного у Звіті про фінансові результати?

Завдання 14.2.

Дати оцінку фінансового стану ТОВ „Зоря” за комплектом фінансової звітності (додаток 22, 23) шляхом розрахунку показників, відображених у табл. 14.1.

Завдання 14.3.¹³

Використовуючи інформацію, наведену в додатку 24, здійснити арифметичну перевірку взаємоузгодженості показників форм річної фінансової звітності суб'єкта господарювання.

¹³ Для виконання завдання рекомендується використовувати роздатковий матеріал – комплект фінансової звітності підприємств (в розрізі варіантів)

Таблиця 14.1

Розрахунок показників фінансового стану ТОВ „Зоря” за 20__ р.

| № пп. | Показники | Порядок розрахунку | Нормативне значення | На початок року | На кінець року | Відхилення |
|-------|--|--|---------------------|-----------------|----------------|------------|
| 1. | Коефіцієнт автономії | Ф.1 р.380 : Ф.1 р.640 | $\geq 0,5$ | | | |
| 2. | Коефіцієнт фінансової залежності | Ф.1 р.640 : Ф.1 р.380 | ≤ 2 | | | |
| 3. | Коефіцієнт фінансового ризику | (Ф.1 р.430 + Ф.1 р.480 + Ф.1 р.620) : Ф.1 р.380 | < 1 | | | |
| 4. | Коефіцієнт абсолютної ліквідності | (Ф.1 р.220 + Ф.1 р.230 + Ф.1 р.240) : Ф.1 р.620 | $\geq 0,2$ | | | |
| 5. | Загальний коефіцієнт ліквідності | Ф.1 р.260 : Ф.1 р.620 | ≥ 1 | | | |
| 6. | Чиста рентабельність господарської діяльності підприємства | Ф.2 р.220 (р.225) x 100 : (Ф.1 р.640 гр.3 + Ф.1 р.640 гр.4) : | x | | | |
| 7. | Коефіцієнт окупності виробничих витрат | Ф.2 р.035: Ф2 р.040 | x | | | |
| 8. | Коефіцієнт зносу основних засобів | Ф.1. р.032:Ф.1 р.031x100 | зменшення | | | |
| 9. | Коефіцієнт придатності | 100 – п.9 | збільшення | | | |

Завдання 14.4.

Необхідно:

1. Скласти звіт аудитора про достовірність залишку основних засобів у балансі ТОВ „Полагропром” станом на 31.12.20__ р.

2. Оцінити вплив виявлених відхилень на фінансовий стан підприємства.

Вихідні дані:

Баланс ТОВ „Полагропром” за 20__р., грн (фрагмент)

| Актив | Код рядка | На початок звітного періоду | На кінець звітного періоду |
|----------------------|-----------|-----------------------------|----------------------------|
| I. Необоротні активи | | | |
| Основні засоби | | | |
| залишкова вартість | 030 | 133000 | 188000 |
| первісна вартість | 031 | 165000 | 229000 |
| знос | 032 | 32000 | 41000 |

Протягом року здійснено такі, операції:

- 1) Нарахована амортизація основних засобів у сумі 9000 грн.
- 2) Безоплатно отримано обприскувач „ОБП – 100”, первісна вартість якого 17000 грн, накопичений знос – 8000 грн.
- 3) Здійснено поточний ремонт обладнання молочнотоварної ферми: списано матеріали – 800 грн., нараховано за нарядом робітникам – 1100 грн. Витрати на ремонт віднесено на збільшення балансової вартості обладнання.
- 4) Одержано на умовах оперативної оренди бурякозбиральний комбайн: первісна вартість – 25000 грн., накопичений знос – 2000 грн. Комбайн обліковано у складі основних засобів підприємства.

Завдання 14.5.

Необхідно:

1. За наведеним тестом оцінки можливості подальшого функціонування підприємства – клієнта (табл. 14.2) виявити ознаки припинення його діяльності.
2. Розподілити ознаки на відповідні групи та оформити тест-анкету можливості безперервної діяльності підприємства за наведеним зразком (зразок 14.1).

Таблиця 14.2

Індикатори припинення діяльності підприємства-клієнта

| Група | Ознаки |
|------------------|--------|
| Фінансові ознаки | |
| Виробничі ознаки | |
| Інші ознаки | |

Підприємство-клієнт _____
 Період перевірки _____
 Термін перевірки _____
 Номер, дата документа _____

Аудиторська фірма _____
 Реєстраційне свідоцтво _____
 Аудитор _____
 Серія, номер і дата
 видачі сертифіката _____

ТЕСТ-АНКЕТА ОЦІНКИ МОЖЛИВОСТІ БЕЗПЕРЕРВНОЇ
 ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА¹⁴

| № пп. | Досліджувані питання, напрями перевірки | Виконано або немає можливості* | Виявлені слабкі сторони та ризику | Коментар | Посилання на документ |
|-------|---|--------------------------------|-----------------------------------|----------|-----------------------|
| 1. | Виявлення чинників ризику | | | | |
| 1.1. | З'ясувати, чи діє на підприємстві система індикації, яка дає змогу встановити: - проблеми ліквідності; - інші чинники ризику господарювання | | | | |
| 1.2. | Переконатись у тому, що частота використання такої системи достатня | | | | |
| 1.3. | Переконатись, що на підприємстві постійно здійснюється зіставлення бюджетних (планових) показників з фактичними | | | | |
| 1.4. | Переконатись, що відсутнє невіправдане збільшення запасів товарів на складах | | | | |
| 1.5. | Оцінити рівень обороту запасів товарів | | | | |
| 1.6. | Переконатись у нормальному використанні виробничих потужностей | | | | |
| 1.7. | Чи існує морально застаріле обладнання або таке, що не використовується? | | | | |
| 1.8. | Чи має місце продовження строків погашення зобов'язань, кредитів через економічні проблеми або значне зростання кількості несплат? | | | | |
| 1.9. | Переконатись у тому, що було дотримано принцип | | | | |

¹⁴ Петрик О. Аудиторська оцінка можливості подальшого функціонування підприємства // Вісник податкової служби України. – 2002. – № 32. – С.59 –64.

* Якщо відповідну перевірку було здійснено – поставити відмітку або підпис аудитора. Якщо перевірку неможливо виконати – зазначити „н/в”

| <i>№ пп.</i> | <i>Досліджувані питання, напрями перевірки</i> | <i>Виконано або немає можливості*</i> | <i>Виявлені слабкі сторони та ризику</i> | <i>Коментар</i> | <i>Посилання на документ</i> |
|--------------|---|---------------------------------------|--|-----------------|------------------------------|
| | відповідності (розмежування звітних періодів) щодо відображення в обліку продажу товарів покупцям та надходження матеріалів від постачальників | | | | |
| 1.10. | Переконатись у тому, що понесені наперед і відображені в обліку витрати справді відповідають виплатам, які можна віднести до витрат майбутніх періодів | | | | |
| 1.11. | Переконатись у реальності погашення дебіторської заборгованості за відвантажену продукцію шляхом додаткового аналізу фінансової спроможності покупців | | | | |
| 1.12. | Переконатись у тому, що: - на дату закінчення звітного періоду зареєстровано всі пасиви підприємства; - за відображеними в обліку зобов'язаннями фактично були отримані товари, матеріали або послуги в межах одного звітного періоду; - розмежовано довгострокові та короткострокові зобов'язання; - відображено окремо необоротні та поточні активи | | | | |
| 1.13. | З'ясувати, чи не перебуває майно підприємства під заставою | | | | |
| 1.14. | Чи не передані під заставу цінні папери? | | | | |
| 1.15. | Перевірити, чи не створювало підприємство запасів сировини з метою їх перепродажу | | | | |
| 1.16. | Перевірити, чи уклало підприємство договори на продаж продукції на строки, на які можна передбачити збитки з причини зміни ринкових курсів валют | | | | |
| 1.17. | З'ясувати, чи існують поручительства з боку | | | | |

| <i>№ пп.</i> | <i>Досліджувані питання, напрями перевірки</i> | <i>Виконано або немає можливості*</i> | <i>Виявлені слабкі сторони та ризики</i> | <i>Коментар</i> | <i>Посилання на документ</i> |
|--------------|---|---------------------------------------|--|-----------------|------------------------------|
| | материнської компанії або керівників | | | | |
| 1.18. | З'ясувати наявність гарантій з боку партнерів по бізнесу або пов'язаних сторін | | | | |
| 1.19. | Перевірити, чи спроможне підприємство виконати свої гарантії, надані пов'язаним підприємствам | | | | |
| 1.20. | З'ясувати, чи може значно змінитися найближчим часом вартість сировини та матеріалів | | | | |
| 1.21. | Перевірити, чи не існує судових процесів або значних спорів з колишніми працівниками | | | | |
| 1.22. | Перевірити, чи не застосовується до підприємства режим податкової або соціальної санації | | | | |
| 1.23. | Перевірити, чи правильно підприємство застрахувало: - свої активи; - свої ризики можливого припинення діяльності | | | | |
| 1.24. | Перевірити, чи можуть кредити в іноземній валюті призвести до значних втрат через зміни валютних курсів | | | | |
| 1.25. | Встановити співвідношення власного та залученого капіталу | | | | |
| 1.26. | Перевірити, чи не завищено фінансові витрати | | | | |
| 1.27. | Переконатись у достатності засобів фінансування для запланованого придбання основних засобів або їх довгострокової оренди | | | | |
| 1.28. | Отримати інформацію про одержані кредити та видані позики | | | | |
| 1.29. | Перевірити, чи виставляли постачальники штрафні санкції за недотримання строків оплати | | | | |
| 1.30. | З'ясувати, чи існують значні затримання в оплаті: - праці персоналу; - постачальників; | | | | |

| <i>№ пп.</i> | <i>Досліджувані питання, напрями перевірки</i> | <i>Виконано або немає можливості*</i> | <i>Виявлені слабкі сторони та ризики</i> | <i>Коментар</i> | <i>Посилання на документ</i> |
|--------------|---|---------------------------------------|--|-----------------|------------------------------|
| | - податків та інших обов'язкових платежів | | | | |
| 1.31. | З'ясувати, чи не продає підприємство свою продукцію за цінами: - нижчими за ринкові; - нижчими ніж собівартість | | | | |
| 1.32. | З'ясувати, чи не має на меті підприємство скоротити обсяг своєї діяльності | | | | |
| 1.33. | Перевірити, чи немає ліцензій, строк дії яких закінчується | | | | |
| 1.34. | Перевірити, чи не складає обмежена кількість покущів основний оборот підприємства по продажах | | | | |
| 1.35. | Перевірити, чи не залежить підприємство від незначної кількості постачальників | | | | |
| 1.36. | Визначити, чи існують альтернативні джерела постачання одних і тих самих матеріалів | | | | |
| 1.37. | З'ясувати, чи існують проблеми у взаємовідносинах з персоналом: - соціальні конфлікти; - звільнення | | | | |
| 1.38. | Чи часто змінювалось керівництво підприємства і з яких причин? | | | | |
| 1.39. | Чи не було підозрілого зниження обсягів продажу? | | | | |
| 1.40. | Чи не отримувало керівництво фінансову винагороду, не адекватну його діяльності? | | | | |
| 2. | Оцінка ризиків для з'ясування можливості подальшого функціонування підприємства | | | | |
| 2.1. | Чи виявили відповіді на попередні запитання труднощі щодо підтвердження можливості подальшої діяльності підприємства? | | | | |
| 2.2. | Чи можна вважати, що підприємство перебуває в стані | | | | |

| <i>№ пп.</i> | <i>Досліджувані питання, напрями перевірки</i> | <i>Виконано або немає можливості*</i> | <i>Виявлені слабкі сторони та ризики</i> | <i>Коментар</i> | <i>Посилання на документ</i> |
|--------------|---|---------------------------------------|--|-----------------|------------------------------|
| | <p>припинення платежів через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - недостатність власних коштів; - відсутність погашення однієї або декількох дебіторських заборгованостей; - затримань платежів: <ul style="list-style-type: none"> а) постачальникам; б) персоналу; в) податків та інших обов'язкових платежів; - перевищення належних до сплати зобов'язань над активами; - неможливість отримання кредиту; - штрафні санкції за значні затримання | | | | |
| 2.3. | Чи свідчать виявлені факти про банкрутство підприємства? | | | | |
| 2.4. | При позитивній відповіді на запитання 2.1, а також якщо фінансування підприємства залежить від зовнішніх джерел, зробити відповідну помітку в аудиторському висновку або, залежно від ступеня ризику, пояснити причину відмови від підтвердження можливості постійності функціонування підприємства | | | | |
| 2.5. | При ствердній відповіді на запитання 2.2 повідомити керівництво про виявлені проблеми; дати пояснення у висновку | | | | |
| 2.6. | При ствердній відповіді на запитання 2.3 повідомити керівництво підприємства, що підприємство перебуває на межі банкрутства; зробити обґрунтування у висновку | | | | |

Аудитор _____

_____ (підпис)

Керівник групи аудиторів _____

_____ (підпис)

МОДУЛЬ 3. УЗАГАЛЬНЕННЯ І РЕАЛІЗАЦІЯ РЕЗУЛЬТАТІВ АУДИТУ

Тема 9. Аудиторський висновок та інші підсумкові документи

Практичне заняття 15. Узагальнення результатів аудиту

План

1. Поняття про аудиторський звіт та аудиторський висновок.
2. Види аудиторських висновків та їх зміст.

📖 Нормативна база:

[1], [2], [4], [5], [15], [53], [55], [56].

Завдання 15.1.

Питання для обговорення:

1. Які підсумкові документи складаються за результатами аудиту?
2. Охарактеризувати відмінності між аудиторським звітом і аудиторським висновком.
3. Охарактеризувати структуру аудиторського звіту.
4. Охарактеризувати структуру аудиторського висновку.
5. Назвати види аудиторських висновків та охарактеризувати відмінності між ними (рис. 15.1).

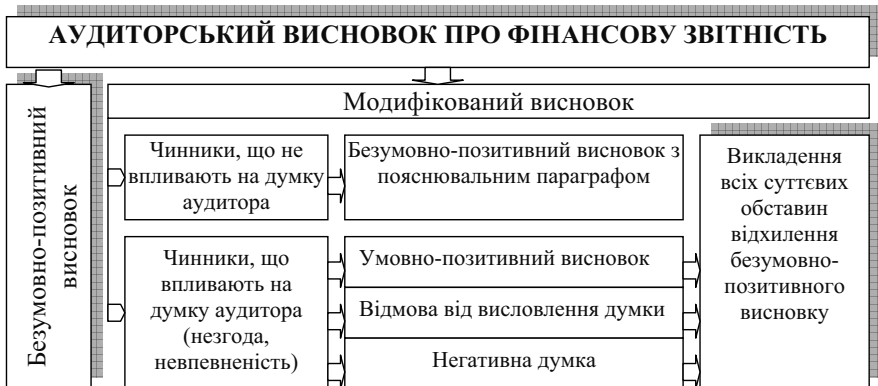


Рис. 15.1. Види аудиторських висновків за перевіреною фінансовою звітністю¹⁵

¹⁵ Петрик О. Аудиторський висновок і його види // Бухгалтерський облік і аудит. – 2005. – № 2. – С. 56 – 62.

6. Назвати обставини, за яких аудитор може відмовитися від видачі висновку.

7. Розкрити сутність понять „непевненість” і „незгода” аудитора.

8. За яких обставин непевненість і незгода аудитора вважаються фундаментальними?

9. Як впливає на вибір аудитора щодо виду аудиторського висновку наявність непевненості або незгоди?

10. Проаналізувати відмінності змістовної частини аудиторських висновків різних видів (додатки 25, 26, 27, 28).

Завдання 15.2.

Оцінити наведені ситуації та вказати, який вид аудиторського висновку може бути складено за їх наслідками.

Вихідні дані.

Ситуація 1. Річна фінансова звітність підприємства складена відповідно до вимог Закону України „Про бухгалтерський облік та фінансову звітність”. Аудитор зібрав достатню кількість доказів та отримав усі необхідні пояснення від керівництва та персоналу підприємства. Аудитор може підтвердити можливість подальшого функціонування підприємства. При складанні звітності враховано вплив подальших подій після дати балансу.

Ситуація 2. Аудитору, що проводив перевірку у стислі строки, не було надано всієї необхідної інформації та відповідних пояснень керівництва, що значно обмежило рамки аудиту.

Ситуація 3. У ході аудиту виявлено розбіжності між окремими положеннями облікової політики підприємства-клієнта та загальноприйнятими принципами обліку. Внутрішньою зустрічною перевіркою також виявлено розбіжності між показниками журналів-ордерів, Головної книги та Балансу підприємства.

Ситуація 4. На думку аудитора, фінансова звітність не відповідає встановленим вимогам, не є достовірною і об’єктивною, показники її суттєво перекручені.

Ситуація 5. У ході перевірки мало місце суттєве обмеження її обсягу, в результаті чого аудитор не отримав необхідних доказів. Крім того, у минулому місяці поточного року аудитор обіймав посаду голови ради директорів підприємства, що перевіряється.

Завдання 15.3.

Визначити вплив обставин, виявлених аудитором у ході

перевірки на зміст аудиторського висновку. Пов'язати поняття з їх визначеннями (табл. 15.1).

Таблиця 15.1

Проекти аудиторських висновків з обмеженнями

| <i>Обмеження</i> | <i>Обставини, виявлені аудитором</i> |
|--|---|
| Негативний висновок | Проти підприємства-клієнта порушено судову справу з приводу невиконання договірних зобов'язань перед постачальником. Розмір компенсації збитків за позовом може суттєво вплинути на фінансовий стан клієнта. |
| Незгода, крім (за винятком)... | На підприємстві завершується термін дії довгострокових будівельних контрактів, що є збитковими. Фактичний розмір збитків на момент аудиту визначити неможливо, оскільки діють чинники (підвищення продуктивності праці), що можуть значно зменшити їх суму. |
| Невизначеність (відмова від висновку) | Неплатоспроможний філіал підприємства ліквідується. Резерви для покриття заборгованості філіалів материнським підприємством не були забезпечені. |
| Невпевненість (підлягає коригуванню у зв'язку з...) | Звітність VAT необ'єктивно відображає його фінансовий стан на 31.12.20__ р., оскільки неправильно обчислений розмір податкового зобов'язання |

Завдання 15.4.

Здійснити аналіз і дати критичну оцінку тексту аудиторського висновку.

Вихідні дані.

(фрагмент аудиторського висновку)

...Нами було перевірено фінансову звітність VAT „Калина” від статті 010 до статті 640 відповідно до аудиторських стандартів. На нашу думку, фінансова звітність правдиво та об'єктивно відображає фінансовий стан підприємства на 31.12.20__ р., розмір прибутку та напрями його використання і складена відповідно до Закону України „Про аудиторську діяльність”...

Завдання 15.5.

За наведеною ситуацією скласти аудиторський висновок відповідного виду.

Вихідні дані.

Згідно з Законом України „Про аудиторську діяльність” та на підставі договору № 56 від 06.02.20__ р. проведено аудит фінансово-господарської діяльності ТОВ „Юнас” за минулий рік. Метою аудиту було визначити достовірність ведення обліку ТМЦ і основних засобів. Програма аудиту містить такі пункти:

1) перевірка обліку надходження та повноти оприбуткування ТМЦ та основних засобів;

- 2) перевірка обґрунтованості списання ТМЦ на витрати виробництва;
- 3) перевірка облікового відображення ТМЦ та основних засобів;
- 4) перевірка відображення ліквідації основних засобів;
- 5) перевірка строків та коефіцієнтів переоцінки основних засобів та ТМЦ;
- 6) перевірка розрахунку амортизаційних відрахувань основних засобів;
- 7) перевірка правильності обліку витрат на ремонт основних засобів.

За результатами аудиторських процедур складено звіт такого змісту:

1. Для обліку ТМЦ застосовується рахунок 20 „Виробничі запаси” з одним субрахунком 201 „Паливо”.

2. Аналітичний облік МШП не ведеться. Строки корисного використання МШП не фіксуються.

3. Балансова вартість ТМЦ та основних засобів при оприбуткуванні та сума бюджетного відшкодування ПДВ визначена правильно.

4. Переоцінка ТМЦ проводиться щоквартально з використанням коефіцієнта 0,08.

5. Фінансовий результат від ліквідації основних засобів в обліку відображається записами:

| Дебет | Кредит |
|-------|--------|
| 972 | 10 |
| 131 | 10 |

Матеріальні цінності, одержані від ліквідації, обліковуються лише за кількісними показниками.

6. Списання придбаних ТМЦ на витрати виробництва супроводжується записом:

| Дебет | Кредит |
|-------|--------|
| 23 | 20 |

7. Амортизація основних засобів нараховується прямолінійним методом, а їх ліквідаційна вартість дорівнює 0,00 грн.

8. Витрати на ремонт основних засобів відносяться на збільшення їх балансової вартості.

Тема 10. Підсумковий контроль

Практичне заняття 16. Підсумковий контроль

План

1. Підсумковий контроль в аудиті.
2. Події після дати балансу та їх вплив на результати аудиторського дослідження.

📖 Нормативна база:

[1], [2], [4], [5], [15], [53], [55], [56].

Завдання 16.1.

Питання для обговорення:

1. Обґрунтувати необхідність підсумкового контролю в аудиті.
2. Передумови та процедури підсумкового контролю.
3. Розкрити зміст поняття „подальші події” та пояснити їх вплив на вид аудиторського висновку (додаток 29).

Завдання 16.2.

Проаналізувати інформацію, наведену на рис. 15.2.

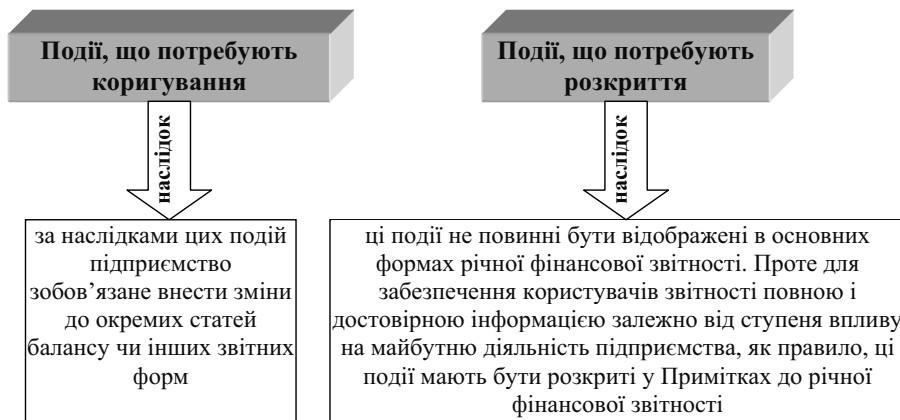


Рис. 15.2. Види подальших подій після дати балансу

Завдання 16.3.

Здійснити класифікацію подальших подій за характером викликаних змін у річному звіті підприємства. Результати оформити у вигляді таблиці (табл. 16.1).

Таблиця 16.1

Події після дати балансу

| <i>№ пп.</i> | <i>Подія</i> | <i>Вид події</i> |
|--------------|--|------------------|
| 1. | Злиття підприємств | |
| 2. | Банкрутство єдиного постачальника сировини | |
| 3. | Арешт поточних рахунків підприємства | |
| 4. | Створення розгалуженої мережі філій | |
| 5. | Розірвання договору з покупцем, обсяг торгівельних операцій з яким складає близько 70% | |
| 6. | Пожежа, що призвела до втрати 10% майна підприємства | |
| 7. | Завищення балансової вартості виробничих запасів на 200000 грн | |
| 8. | Продаж 70% основних засобів, що були відображені у складі необоротних активів | |
| 9. | Додаткова емісія акцій | |
| 10. | Визнання дебіторської заборгованості в сумі 120000 грн безнадійною | |

Тема 11. Реалізація матеріалів аудиту**Практичне заняття 17. Реалізація матеріалів аудиту**

План

1. Аналіз та оцінка матеріалів аудиту.
2. Форми реалізації матеріалів.
3. Контроль виконання рекомендацій і пропозицій аудитора.

 **Нормативна база:**

[1], [2], [4], [5], [15], [53], [55], [56].

Завдання 17.1.

Питання для обговорення:

1. Методика аналізу та оцінки матеріалів аудиту.
2. Який порядок документування реалізації матеріалів аудиту?
3. Основні завдання контролю виконання рекомендацій і пропозицій аудитора.
4. Порядок організації контролю виконання рекомендацій і пропозицій аудитора за результатами аудиту.

Завдання 17.2.

Необхідно:

1. Визначити зміст консультації аудитора за ситуацією 1.
2. Встановити порядок відновлення бухгалтерського обліку підприємства за ситуацією 2.
3. Оформити результати надання послуг аудиторською фірмою відповідними документами (табл. 17.1).

Вихідні дані:

Ситуація 1¹⁶.

Ситуація 2. Відповідно до наявних на підприємстві податкових накладних відновити облік податку на додану вартість¹⁷.

Завдання 17.3.

Проаналізувати форми реалізації матеріалів аудиту (рис. 17.1).



Рис. 17.1. Форми реалізації матеріалів аудиту

¹⁶ Рекомендується використовувати варіантний комплект ситуацій

¹⁷ Для виконання завдання рекомендується використовувати роздатковий матеріал – комплект вхідних та вихідних податкових накладних

Оформлення результатів надання послуг аудиторських фірм¹⁸

| № пп. | Вид супутніх аудиту послуг | Оформлення надання послуг |
|-------|--|--|
| 1. | Послуги експерта | Експерт надає результати своєї роботи письмово у вигляді висновку (звіту, розрахунку тощо). Відомості, включені до висновку експерта, повинні викладатися таким чином, щоб очевидними були їх зміст і форма, та неможливі різні тлумачення. Він готується на паперовому, машинному або інших носіях, як мінімум у двох примірниках, один з яких надається господарюючому суб'єкту, а другий – аудиторській фірмі. Висновок підлягає включенню до робочої документації аудиторської фірми |
| 2. | Ведення бухгалтерського обліку | Результати ведення бухгалтерського обліку засвідчують складені аудитором облікові реєстри та звітність, які передбачені формою ведення обліку у господарюючого суб'єкта і договором про надання супутніх аудиту послуг |
| 3. | Відновлення бухгалтерського обліку | Відновлення обліку залежно від умов договору може передбачати оформлення облікових реєстрів на підставі наявної первинної документації або інформації, отриманої від третіх осіб. Результатом такого виду послуг будуть відновлені аудитором облікові реєстри і звітність |
| 4. | Організація бухгалтерського обліку | У ході організації бухгалтерського обліку аудитор розробляє Наказ про облікову політику, форми первинних документів, складає графік документообороту відповідно до операцій, які підприємство планує здійснювати, обирає найбільш ефективну форму ведення обліку, здійснює підбір облікового персоналу, розробляє відповідні посадові інструкції тощо. Наведені документи відображають результат надання таких послуг |
| 5. | Складання бухгалтерської (фінансової) звітності | Підготовлена аудитором фінансова звітність є результатом виконаної роботи |
| 6. | Захист бухгалтерської та податкової звітності в ДПІ | Письмовий висновок або виступ аудитора в господарському суді є результатом виконаної роботи |
| 7. | Удосконалення (модернізація) діючої системи обліку | Результатом надання такого виду послуг можуть бути документи, що розроблені в ході удосконалення системи обліку в цілому та окремих її елементів (Наказ про облікову політику, графік документообороту, посадові інструкції бухгалтерів тощо) |
| 8. | Проведення економічного та фінансового аналізу | Оформлення результатів аналізу передбачає підготовку висновку або доповідної записки з відповідними аналітичними таблицями, розрахунками тощо |

¹⁸ Бутинець Ф.Ф. Аудит: Підручник для студентів спеціальності „Облік і аудит” вищих навчальних закладів. – 3-тє вид., доп. і перероб. – Житомир: ПП „Рута”, 2005. – С. 429.

Тема 12. Внутрішній аудит: його сутність, об'єкти і суб'єкти

Практичне заняття 18. Внутрішній аудит: його сутність, об'єкти і суб'єкти

План

1. Суть внутрішнього аудиту.
2. Об'єкти та суб'єкти внутрішнього аудиту.

Нормативна база:

[4], [5], [20], [27], [51], [99].

Завдання 18.1.

Питання для обговорення:

1. Дати визначення внутрішнього аудиту.
2. Яка роль внутрішнього аудиту в системі управління підприємством?
3. Які завдання внутрішнього аудиту?
4. В якій формі аудитори подають інформацію про результати проведених перевірок керівнику підприємства?
5. Чим відрізняється реалізація матеріалів внутрішнього і зовнішнього аудиту?
6. Як впливає ефективність внутрішнього аудиту на зовнішній аудит?

Завдання 18.2.

Визначити об'єкти внутрішнього аудиту, джерела інформації та методичні прийоми їх дослідження (табл. 18.1).

Таблиця 18.1

Аналіз об'єктів внутрішнього аудиту

| № | Розділ аудиту | Об'єкти аудиту | Джерела інформації | Методичні прийоми і способи аудиту | Можливі помилки і порушення |
|----|---|----------------|--------------------|------------------------------------|-----------------------------|
| 1. | Аудит грошових коштів | | | | |
| 2. | Аудит розрахунків з підзвітними особами | | | | |
| 3. | Аудит розрахунків з оплати праці | | | | |
| 4. | Аудит розрахунків з бюджетом | | | | |
| 5. | Аудит товарно-матеріальних цінностей | | | | |
| 6. | Аудит основних засобів | | | | |
| 7. | Аудит власного капіталу | | | | |

Завдання 18.3.

Проаналізувати визначення понять „внутрішній аудит” і „внутрішній контроль” (табл. 18.2, 18.3). Визначити їх спільні та відмінні риси.

Таблиця 18.2

Трактування поняття „внутрішній аудит” в досліджуваних джерелах інформації

| <i>Джерело</i> | <i>Визначення</i> |
|--|---|
| Адамс Р. Основы аудита: Пер. с англ. / Под ред. Я.В. Соколова. – М: Аудит, ЮНИТИ, 1995. – 398 с: ил. | Внутрішній аудит – незалежна оцінка діяльності, яка здійснюється всередині організації в якості надання їй послуги. Це контроль, який здійснюється шляхом перевірки та оцінки адекватності та ефективності інших видів контролю (с. 26) |
| Алборов Р. А. Аудит в организациях промышленности, торговли и АПК. – М: Издательство „Дело и сервис”, 1998 г. – 464 с. | Внутрішній аудит здійснюється спеціальною службою організації або її працівниками (спеціалістами), безпосередньо підлеглими керівництву господарського суб'єкта. Внутрішній аудит — це фактично внутрішньогосподарський контроль, але за змістом і методами проведення він має багато спільного із зовнішнім аудитом (с. 13) |
| Андреев В.Д. Практический аудит (справочное пособие). – М.: Экономика, 1994. – 366 с. | Внутрішній аудит може розглядатись як невід'ємна частина загальної системи управлінського контролю. Внутрішній аудит проводиться всередині самої організації на вимогу та за ініціативою її керівництва та від його імені (с. 23) |
| Аудит и ревизия. Справ, пособие / А.Л. Бавдей, И.Н. Белый, Н.П. Дробышевский и др.; Под общ. ред. И.Н. Белого. Мн. ООО „Мисанта”, 1994. – 221 с. | Об'єктом внутрішнього аудиту є фінансово-господарська діяльність підприємства (фірми). Його мета – удосконалення організації та управління виробництвом, пошук резервів підвищення ефективності діяльності підприємства (с. 16) |
| Аудит: Учебник для вузов / В.И. Подольский, Г.Б. Поляк, А.А. Савин, Л.В. Сотникова, Под ред. проф. В.И. Подольского. – М: Аудит, ЮНИТИ, 1997. – 432 с. | Внутрішній аудит – це незалежна діяльність в організації по перевірці та оцінці її роботи в інтересах керівників. Мета внутрішнього аудиту – допомогти співробітникам організації ефективно виконувати свої функції (с. 14) |
| Білуха М.Т., Микитенко Т.В. Финансовый контроль: теория, ревизия, аудит: Пidrучник. – К.: Українська академія оригінальних ідей. – 2005. – 888 с. | Внутрішній аудит вирішує для клієнта такі завдання: вивчає систему контролю за активами; перевіряє відповідність діючого контролю політиці компанії; аналізує ситуації ризику і запобігання від банкрутства; використовує ноу-хау для збільшення прибутку і ефективності нової технології та вживає інших заходів, що сприяють розвитку компанії у фінансовому бізнесі (с. 101) |
| Жила В.Г. Ревизия та аудит: Навч. посібник. – К.: МАУП, 1998. – 96 с. | Внутрішній аудит здійснюється спеціальним структурним підрозділом підприємства або його працівниками, безпосередньо підлеглими керівництву підприємства або які входять до його штату (с. 41) |

| <i>Джерело</i> | <i>Визначення</i> |
|--|--|
| Практическое . пособие бухгалтеру-менеджеру / Г.В. Харламова, Л.Ф. Ларикова, А.И. Ляхов. – Х. – Основа, 1993. – 224 с. | Внутрішній аудит – це контрольний орган всередині самої фірми, за діяльність якого відповідає саме підприємство (с. 116) |
| Робертсон Дж. Аудит. Перев. с англ. – М: КPMG, Аудиторская фирма „Контакт”, 1993. – 496 с. | Внутрішній аудит – незалежна діяльність в організації (на підприємстві) по перевірці та оцінці її роботи в її інтересах. Мета внутрішнього аудиту – допомогти членам організації ефективно виконувати свої функції. Внутрішні аудитори представляють своїй організації (підприємству) дані аналізу та оцінки, рекомендації та іншу необхідну інформацію, що є результатом перевірки (с. 6) |
| Соколов Я.В. Бухгалтерский учет: от истоков до наших дней: Учебн. пособие для вузов. – М: Аудит, ЮНИТИ, 1996. – 638 с: ил. | Контроль – зобов’язує проаналізувати інформацію про господарську діяльність, трансформує облікові дані до рівня виконавців. Контроль, в розумінні Росії, може бути інтерпретований як внутрішній аудит (с. 124) |
| Щадилова СИ. „Бухгалтеру о внутреннем аудите”. – М: АО "ДИС", 1995. – 144 с. | Внутрішній аудит в основному перевіряє збереженість та використання матеріальних цінностей, правильність розрахунків та аналізує причини втрат і збитків, дає рекомендації керівництву (с. 86) |

Таблиця 18.3

Трактування поняття „внутрішній контроль” в досліджуваних джерелах інформації

| <i>Джерело</i> | <i>Визначення</i> |
|--|---|
| Адамс Р. Основы аудита: Пер. с англ. /Под ред. Я.В. Соколова. – М.: Аудит, ЮНИТИ, 1995. – 398 с: ил. | Система внутрішнього контролю організовується керівництвом підприємства для того, щоб: 1) здійснювати діяльність підприємства впорядковано та ефективно; 2) забезпечити дотримання політики керівництва; 3) забезпечити збереженість майна; 4) досягти якісного документування операцій |
| Аудит и ревизия. Справ, пособие / А.Л. Бавдей, И.Н. Белый, Н.П. Дробышевский и др.; Под общ. ред. И.Н. Белого. – Мн. ООО "Мисанта", 1994. – 221 с. | Внутрішньогосподарський (внутрішній) контроль здійснюється за діяльністю цехів, бригад, ділянок та інших внутрішньогосподарських формувань здійснюється на підприємствах (об’єднаннях), організаціях і фірмах їх керівниками та спеціалістами, а також штатними контролерами-ревізорами (аудиторами) (с. 6) |
| Білуха М.Т., Микитенко Т.В. Финансовый контроль: теория, ревизия, аудит: Підручник. – К.: Українська академія оригінальних ідей. – 2005. – 888 с. | Внутрішньогосподарський економічний контроль включає контрольні функції, які здійснюються власниками підприємств, корпорацій, організацій і установ, концернів, асоціацій відповідно до чинного законодавства (с. 28) |
| Жила В.Г. Ревизия та аудит: Навч. посібник. – К.: МАУП, 1998. – 96 с. | Внутрішньогосподарський економічний контроль включає контрольні функції, які здійснюються власниками підприємств, комбінатів, організацій та закладів, концернів, асоціацій у відповідності до чинного законодавства (с. 13) |

| <i>Джерело</i> | <i>Визначення</i> |
|--|--|
| Суїц В.П. Внутрішньопроизводственный контроль. -М.: Финансы и статистика, 1987. – 127 с: ил. | Внутрішньогосподарський контроль охоплює всі сфери виробничо-господарської діяльності колективу підприємства, всі фази відтворення та постачання, виробництво збут готової продукції і всі види діяльності колективу підприємства, пов'язані з відтворювальним процесом (с. 3) |

Завдання 18.4.

За наведеною організаційною моделлю внутрішнього аудиту (табл. 18.4) проаналізувати об'єкти, інформаційне забезпечення та методичні прийоми проведення. Охарактеризувати можливі помилки та порушення у ході аудиту зазначених об'єктів.

Таблиця 18.4

Організаційна модель внутрішнього аудиту

| <i>Об'єкти внутрішнього аудиту</i> | <i>Джерела інформації</i> | <i>Методичні прийоми і способи аудиту</i> |
|---|---|--|
| Майнові ресурси (основні засоби, МШП, сировина, матеріали, товари тощо) | Законодавчі акти | Суцільні перевірки |
| Касові, банківські операції (звіти касира, виписки банку) | Нормативні документи з обліку і аудиту | Вибіркові перевірки при аудиторському тестуванні |
| Праця і заробітна плата | Первинні й зведені документи | Інвентаризація |
| Розрахунки з постачальниками, покупцями та іншими дебіторами, кредиторами | Регістри бухгалтерського обліку | Лабораторний аналіз і експертні перевірки |
| Власний капітал (статутний, пайовий, резервний, додатковий тощо) | Баланси і фінансові звіти | Економіко-математичне моделювання |
| Витрати | Засновницькі документи (статут, протоколи зборів засновників, свідоцтво, ліцензія) | Методи порівняльного аналізу |
| Фінансові результати | Акти перевірок (довідки, висновки) податкової адміністрації, банку, державних фондів тощо | Технологічний і хіміко-технологічний контроль; перевірка якості товарів; оформлення результатів перевірки і їх реалізація (групувальні відомості, акти обстежень тощо) |

Завдання 18.5.

Визначити, чи правильними є наступні твердження:

1. внутрішній аудит організаційно призначений обслуговувати інтереси власників підприємства;
2. функції внутрішнього аудиту змінюються незалежно від вимог керівництва підприємства;
3. система внутрішнього контролю призначена обслуговувати інтереси інших користувачів – керівництва підприємства;
4. внутрішній аудит є різновидом підприємницької діяльності;
5. кваліфікація внутрішнього аудитора визначається керівництвом підприємства;
6. вимоги норм чинного законодавства стосовно внутрішнього аудиту економічних суб'єктів мають обов'язковий характер і підлягають неухильному дотриманню;
7. внутрішній аудит може досягнути такого самого рівня незалежності як зовнішній аудит при висловленні незалежної думки щодо фінансової звітності підприємства;
8. внутрішній контроль має ініціативний характер: на розсуд керівництва економічного суб'єкта він може проводитися в поточному (постійному), періодичному чи одноразовому режимі;
9. у ході внутрішнього аудиту товарно-матеріальних цінностей аудитор зобов'язаний відобразити в аудиторському звіті усі виявлені ним порушення та зробити висновки з питання, хто саме здійснив крадіжку за умови її виявлення;
10. проведення внутрішнього аудиту акціонерних товариств, товариств з обмеженою та додатковою відповідальністю в установлених законодавством випадках є обов'язковим;
11. внутрішній аудит в інтересах власників має в установлених законодавством випадках проводитися ревізійною комісією (ревізором) чи незалежним аудитором.
12. внутрішній аудит є одним із способів контролю за правомірністю та ефективністю діяльності усіх підрозділів підприємства.
13. при проведенні внутрішнього аудиту обов'язковим є планування роботи фахівців;
14. внутрішній аудит здійснюється спеціально створеним на підприємстві підрозділом, який, як правило, підпорядковується у функціональному аспекті Раді директорів, аудиторському комітету або Загальним зборам власників підприємства.

Завдання 18.6.

Охарактеризувати місце внутрішнього аудиту у функціональній структурі підприємства (табл. 18.5), визначити форми його взаємозв'язку з іншими підрозділами та службами.

Таблиця 18.5

Взаємозв'язок служби внутрішнього аудиту з іншими службами та підрозділами підприємства

| <i>Підрозділ підприємства</i> | <i>Форма взаємозв'язку</i> |
|-------------------------------|----------------------------|
| Дирекція | |
| Відділ постачання та збуту | |
| Матеріальний склад | |
| Виробничі цехи | |
| Планово-економічний відділ | |
| Бухгалтерія | |

Завдання 18.7.

Охарактеризувати відмінності між внутрішнім і зовнішнім аудитом. Результати оформити у вигляді таблиці (табл. 18.6).

Таблиця 18.6

Відмінності між внутрішнім і зовнішнім аудитом

| <i>Ознака</i> | <i>Внутрішній аудит</i> | <i>Зовнішній аудит</i> |
|--------------------------------|-------------------------|------------------------|
| 1. Мета і завдання | | |
| 2. Замовник | | |
| 3. Види послуг | | |
| 4. Об'єкти аудиту | | |
| 5. Характер діяльності | | |
| 7. Організація роботи аудитора | | |
| 8. Суб'єкти аудиту | | |
| 9. Регламентація аудиту | | |
| 10. Кваліфікація | | |
| 11. Оплата праці | | |
| 12. Відповідальність | | |
| 13. Наявність ризику | | |
| 14. Подання звітності | | |
| 15. Зміст і форми звіту | | |

Завдання 18.8.

Охарактеризувати типи організаційних структур служб внутрішнього аудиту (табл. 18.7). Визначити доцільність застосування певного типу організаційної структури для підприємств різних розмірів.

Таблиця 18.7

Типи структур апарату внутрішнього аудиту

| <i>Тип структури</i> | <i>Характеристика</i> |
|---|--|
| Лінійне адміністративне підпорядкування | Працівники служби внутрішнього аудиту прямо підпорядковуються керівнику підприємства. Такий підхід має місце на малих і середніх підприємствах |
| Лінійно-штабне підпорядкування | Служба внутрішнього аудиту поділяється на сектори, а керівник цього органу дає розпорядження керівникам секторів. Такий підхід виправданий лише на великих підприємствах зі складною організаційною структурою |
| Комбінована структура | Передбачає передачу окремим службам управління частини прав і функціональних обов'язків внутрішніх аудиторів |

Тема 13. Методичні прийоми внутрішнього аудиту

Практичне заняття 19. Методичні прийоми внутрішнього аудиту

План

1. Методичні прийоми внутрішнього операційного аудиту.
2. Методичні прийоми внутрішнього аудиту на відповідність (погодженого аудиту).

Нормативна база:

[4], [5], [20], [27], [51], [99].

Завдання 19.1.

Питання для обговорення:

1. Основні завдання внутрішнього аудиту.
2. Дати характеристику порядку оцінки складу і якості інформаційного забезпечення внутрішнього аудиту.
3. Які методичні прийоми застосовуються у ході здійснення внутрішнього операційного аудиту?

4. Які методичні прийоми застосовуються у ході здійснення аудиту на відповідність (погодженого аудиту)?

Завдання 19.2.

Визначити зміст контрольних функцій фахівців підрозділу внутрішнього аудиту. Пояснити зміст і призначення розпорядчих документів, якими вони регламентуються. Скласти посадову інструкцію внутрішнього аудитора.

Завдання 19.3.

Необхідно:

1. Здійснити внутрішній аудит виробничих витрат сільськогосподарського суб'єкта відповідно до затвердженої на підприємстві методики (табл. 19.1).

2. Оформити звіт за результатами внутрішнього аудиту.

Таблиця 19.1

План аудиту собівартості продукції (робіт, послуг)

| <i>Процедура</i> | <i>Рекомендації щодо здійснення аудиторських процедур</i> |
|--|---|
| Аналіз витрат підприємства за елементами | Визначається питома вага окремих видів витрат у загальному обсязі витрат підприємства та в собівартості готової продукції, вивчається динаміка змін елементів витрат за останні два-три роки, з'ясовуються причини цих змін |
| Контроль формування собівартості готової продукції та послуг | Перевіряється відповідність класифікації витрат підприємства чинним нормативним вимогам і типовій класифікації статей витрат у сільському господарстві. Вивчаються методи обліку витрат і калькулювання собівартості готової продукції та послуг з переробки давальницької сировини, обрані підприємством та номенклатура елементів витрат, яка використовується в системі фінансового обліку підприємства. Визначаються об'єкти контролю витрат і прикладні методи здійснення контролю. Проводиться вибірковий аналіз розроблених і затверджених норм витрат, які відносяться до собівартості готової продукції, та їх відповідність фактичним витратам окремих елементів. Визначаються методи контролю за відхиленнями витрат та їх обліком |
| Вивчення організаційної та технологічної схем підприємства | Вивчається технологічний процес виробництва з метою визначення собівартості продукції на окремих ділянках виробничого процесу, оскільки |

| <i>Процедура</i> | <i>Рекомендації щодо здійснення аудиторських процедур</i> |
|---|---|
| | продукція окремого виробничого циклу може бути напівфабрикатом для наступного циклу або готовою продукцією для реалізації. З'ясовується наявність супутніх продуктів та відходів |
| Проведення аудиту правильності формування та порядку ведення бухгалтерського обліку собівартості готової продукції (робіт, послуг) | Додатково вивчаються чинні нормативні вимоги щодо порядку формування собівартості готової продукції у галузі сільського господарства та чинного законодавства щодо обліку витрат. Надалі протягом виконання аудиторської перевірки порядок ведення фінансового обліку окремих елементів собівартості готової продукції (робіт, послуг) перевірятиметься відповідно до наказу підприємства про облікову політику |
| Аудит правильності включення до складу виробничої собівартості вартості сировини, основних і допоміжних матеріалів та ведення бухгалтерського обліку сировини, основних і допоміжних матеріалів | Перевіряються: наявність на підприємстві норм використання сировини і матеріалів; порядок затвердження норм та їх зміни; методи та формули списання запасів на собівартість продукції, їх відповідність чинному законодавству та наказу про облікову політику підприємства |
| Аудит правильності включення до складу виробничої собівартості витрат на оплату праці та ведення бухгалтерського обліку таких витрат | Перевірці підлягають діюча на підприємстві система нарахування заробітної плати, її взаємозв'язок з галузевими інструкціями та відповідність колективному договору, а саме: норми та порядок використання робочої сили; порядок нормування та тарифікації заробітної плати |
| Аудит правильності включення до складу виробничої собівартості витрат, пов'язаних з обліком основних засобів і нарахуванням амортизації, та ведення бухгалтерського обліку таких витрат | Перевіряються: облік виробничих основних засобів, їх класифікація відповідно до нормативних вимог; методика визначення терміну корисного використання; методи нарахування амортизації основних засобів та їх відповідність обраній обліковій політиці |
| Аудит правильності включення до складу виробничої собівартості витрат допоміжних виробництв, та ведення | При наявності допоміжних і обслуговуючих виробництв складається схема їх взаємодії з основними підрозділами підприємства. Вивчається порядок формування вартості послуг допоміжних виробництв та віднесення їх на |

| <i>Процедура</i> | <i>Рекомендації щодо здійснення аудиторських процедур</i> |
|--|---|
| бухгалтерського обліку таких витрат | основне виробництво |
| Аудит правильності включення до складу виробничої собівартості загальновиробничих витрат підприємства та ведення бухгалтерського обліку таких витрат | Здійснюється аналіз складу й структури загальновиробничих витрат. Встановлюється послідовність та база їх розподілу. Перевіряється правильність поділу загальновиробничих витрат підприємств на постійні та змінні і порядок віднесення на собівартість продукції нерозподілених витрат |
| Аудит правильності включення до складу виробничої собівартості витрат на зберігання продукції сільськогосподарського виробництва й порядку ведення обліку таких витрат | Досліджуються умови зберігання продукції сільськогосподарського виробництва та облік витрат на її збереження |
| Аудит правильності застосування методів оцінки відходів і супутньої продукції | Вивчається наявна на підприємстві система оцінки та обліку відходів і побічної продукції, виявляються її недоліки та визначаються шляхи вдосконалення |
| Аудит невиробничих витрат підприємства та порядку ціноутворення | Перевіряються правильність класифікації невиробничих витрат і порядок їх розподілу при формуванні собівартості реалізованої продукції сільськогосподарського виробництва |

Вихідні дані:

1. Виробничий напрямок СТОВ „Світанок” – вирощування зернових культур.

2. Внутрішній аудитор дослідив структуру собівартості зерна ярої пшениці (табл. 19.2).

3. Відповідно до письмового пояснення бухгалтера з обліку продукції рослинництва збільшення питомої ваги статті „Роботи і послуги” зумовлено зростанням вартості виконання зяблевої оранки.

4. Нормативи виробничих витрат технологічного процесу вирощування пшениці ярої на підприємстві відсутні.

5. У наказі про облікову політику щодо обліку витрат зафіксовано тільки клас рахунків, що застосовується підприємством (9 клас).

6. Метод нарахування амортизації основних засобів – податковий.

7. Відокремлений облік зернових відходів не ведеться.

8. Базою для розподілу загально виробничих витрат є площа посіву зернових культур.

Таблиця 19.2

Собівартість 1 ц зерна ярої пшениці СТОВ „Світанок”, грн

| <i>Статті витрат</i> | <i>20 р. (минулий рік)</i> | <i>20 р. (поточний рік)</i> |
|---------------------------------------|----------------------------|-----------------------------|
| Витрати на оплату праці | 78 | 114 |
| Насіння та посадковий матеріал | 22 | 24 |
| Паливо | 85 | 92 |
| Добрива | 13 | 16 |
| Засоби захисту рослин | 6,5 | 6,1 |
| Сировина та матеріали | 20 | 18 |
| Роботи та послуги | 10 | 85 |
| Витрати на утримання основних засобів | 15,5 | 14,9 |
| Інші витрати | 2 | 7 |
| Непродуктивні витрати | 1 | 2 |
| Загально виробничі витрати | 1 | 1 |

Завдання 19.4.

Необхідно:

1. Проаналізувати модель внутрішнього аудиту операцій з обліку паливно-мастильних матеріалів (рис. 19.1).

2. Розробити модель внутрішнього аудиту відповідного об'єкта (див. завдання 8.4, 12.7).



Рис. 19.1. Модель внутрішнього аудиту операцій з обліку паливно-мастильних матеріалів

Завдання 19.4.

Обґрунтувати зміст вимог до оцінки якості підсистеми внутрішнього аудиту. Результати оформити у таблицю (табл. 19.3).

Таблиця 19.3

Вимоги до оцінки якості внутрішнього аудиту

| <i>№ пп.</i> | <i>Вимога</i> | <i>Зміст</i> |
|--------------|-----------------|--------------|
| 1. | Об'єктивність | |
| 2. | Системність | |
| 3. | Наочність | |
| 4. | Надійність | |
| 5. | Вірогідність | |
| 6. | Універсальність | |
| 7. | Доступність | |
| 8. | Оперативність | |
| 9. | Доцільність | |

Тема 14. Реалізація матеріалів внутрішнього аудиту

Практичне заняття 20. Реалізація матеріалів внутрішнього аудиту

План

1. Аналіз та оцінка матеріалів аудиту.
2. Форми реалізації матеріалів.
3. Контроль виконання рекомендацій і пропозицій аудитора.

Нормативна база:

[4], [5], [20], [27], [51], [99].

Завдання 20.1.

Питання для обговорення:

1. Методика аналізу та оцінки матеріалів внутрішнього аудиту.
2. Який порядок документування реалізації матеріалів внутрішнього аудиту?
3. Організація контролю виконання рекомендацій і пропозицій внутрішнього аудитора за результатами перевірки.

Завдання 20.2.

Пов'язати поняття з їх визначеннями (табл. 20.1).

Таблиця 20.1

Визначення окремих понять реалізації матеріалів внутрішнього аудиту

| <i>Поняття</i> | <i>Визначення</i> |
|---|---|
| _(1) Рішення за матеріалами внутрішнього аудиту | А. Складається посадовими особами внаслідок незгоди з прийнятим рішенням за результатами внутрішнього аудиту |
| _(2) Допоміжний документ | Б. Складається внутрішнім аудитором для обґрунтування перевірених ним фактів, подій, явищ |
| _(3) Пояснення | В. Складаються в хронологічному порядку, реєструються виявлені в ході перевірки факти господарських порушень |
| _(4) Акт інвентаризації | Г. Складається матеріально-відповідальними особами і додається до матеріалів внутрішнього аудиту, щоб уникнути спірних питань |
| _(5) Письмове повідомлення | Д. Складається відповідними особами на вимогу ревізора у виправдання або підтвердження фактів, що перевіряються |
| _(6) Скарга на рішення за матеріалами внутрішнього аудиту | Е. Відображає виявлену фактичну наявність господарських засобів і стан розрахунків, є самостійним джерелом доказів виявлених нестач і |

| <i>Поняття</i> | <i>Визначення</i> |
|---|--|
| | надлишків майна |
| _(7) Розрахунок | Є. Документ, відповідно до якого на підприємстві проводяться невідкладні заходи щодо усунення виявлених порушень |
| _(8) Підписка | Ж. Складається внутрішнім аудитором для залучення окремих осіб до виконання аудиторських процедур |
| _(9) Описи, списки, довідки, накопичувальні і порівняльні відомості | З. Складається залежно від конкретних обставин, виявлених фактів порушень і зібраних матеріалів у ході перевірки |

Завдання 20.3.

Необхідно:

1. Скласти наказ керівника підприємства на проведення внутрішнього операційного аудиту виробництва сільсько-господарської продукції.
2. До наказу додати програму проведення внутрішнього аудиту.
3. Наказ скласти за такою формою:

Зразок 20.1

| Наказ № _____ | |
|--|------------|
| по _____ | м. Полтава |
| „_____” _____ 20__ р. | |
| У відповідності до плану роботи підрозділу внутрішнього аудиту _____ наказую: | |
| 1. Здійснити внутрішній операційний аудит виробництва продукції _____ за період з „_____” _____ 20__ р. по „_____” _____ 20__ р. | |
| 2. Проведення внутрішнього аудиту доручити _____ | |
| 3. Аудит провести відповідно до затвердженої програми в термін з „_____” _____ 20__ р. по „_____” _____ 20__ р. | |
| 4. Звіт про результати перевірки надати до „_____” _____ 20__ р. | |
| 5. Узагальнення матеріалів перевірки та складання підсумкової документації покласти на _____ (посада, прізвище). | |
| Керівник | (підпис) |

Завдання 20.4.

Необхідно:

1. Визначити, які обов’язкові документи необхідно додати до звіту внутрішнього аудитора за умови виявлення недоліків у веденні обліку окремих об’єктів.

2. Заповнити табл. 20.2.

Таблиця 20.2

Стверджувальні документи за виявленими фактами недоліків у веденні обліку окремих об'єктів

| <i>№ пп.</i> | <i>Перелік порушень</i> | <i>Стверджуються документами (посилання на облікові реєстри)</i> |
|--|--|--|
| 1. Касові операції | | |
| | Нестача або надлишок готівки в касі | |
| | Порушення або зловживання по касових операціях | |
| 2. Банківські та розрахунково-кредитні операції | | |
| | Неправомірне відшкодування підзвітним особам витрат у відрядженні | |
| | Видача наступного авансу на відрядження без повного звітування за попередній | |
| | Використання банківських кредитів не за цільовим призначенням | |
| | Підробки в документах | |
| 3. Збереження запасів | | |
| | Нестачі або надлишки сировини, матеріалів, МШП тощо | |
| | Перевитрати сировини, будівельних матеріалів тощо | |
| | Неправильне списання природного убутку | |
| | Неправильне віднесення на собівартість запасів | |

Завдання 20.5.

Питання для обговорення:

1. Розкрити зміст поняття „ефективність роботи аудитора”.
2. Що таке „ефект аудиту”?
3. Як впливають на ефективність аудиту вимоги щодо його економічності, продуктивності, рентабельності та окупності?

Завдання 20.6.

Охарактеризувати основні підходи щодо побудови загальної моделі оцінки ефективності внутрішнього аудиту (рис. 20.1).

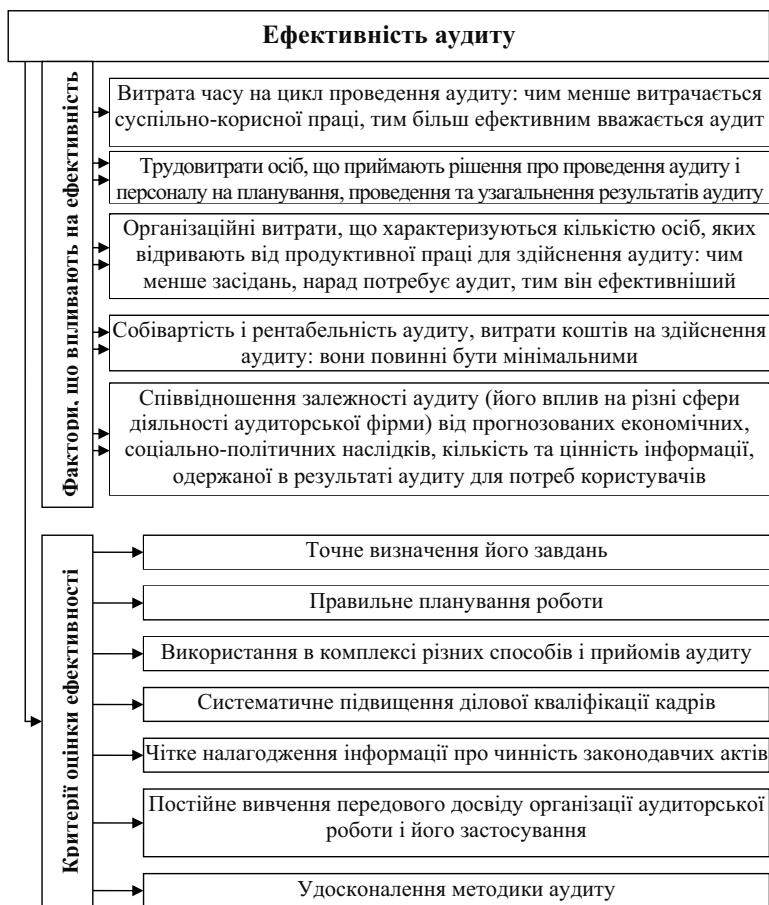


Рис. 20.1. Фактори, що впливають на ефективність аудиту¹⁹

¹⁹ Бутинець Ф.Ф. Аудит: Підручник для студентів спеціальності „Облік і аудит” вищих навчальних закладів. – 3-тє вид., доп. і перероб. – Житомир: ПП „Рута”, 2005. – С.443.

Тема 15. Особливості аудиту в комп'ютерному середовищі

Практичне заняття 21. Особливості аудиту в комп'ютерному середовищі

План

1. Організація обліку в умовах автоматизації.
2. Особливості аудиту в комп'ютерному середовищі.
3. Помилки і шахрайство в комп'ютерному середовищі.

Нормативна база:

[4], [5], [7], [8], [17-19], [24], [25], [27], [38], [99].

Завдання 21.1.

Питання для обговорення:

1. Що таке електронний первинний документ?
2. Які основні відмінності комп'ютерної технології первинного документування?
3. Які особливості проведення інвентаризації при використанні обчислювальної техніки?
4. Які можливості в обліку матеріальних цінностей надає використання штрихових кодів?
5. Яким чином здійснюється оцінка в комп'ютерних програмах бухгалтерського обліку?
6. Яким вимогам до рівня освіти має відповідати аудитор для роботи у середовищі комп'ютерної обробки даних?
7. Яка послідовність перевірки аудитором особливостей функціонування комп'ютерної системи обробки даних (КСОД)?
8. За яких умов до проведення аудиту в умовах КСОД може залучатися експерт?
9. Які особливості розподілу відповідальності між експертом і аудитором при перевірці звітності, що сформована програмним продуктом замовника?
10. Яка мета аудиту в умовах КСОД?
11. Чи зберігаються основні елементи методики проведення аудиту в умовах КСОД?
12. Чи повинен аудитор перевірити алгоритм розрахунків, запрограмований в системі КСОД клієнта?
13. Описати застосування методу паралельного моделювання при аудиті в КСОД.
14. З'ясувати, як зміниться модель оцінки аудиторського ризику

при використанні замовником комп'ютерної системи обробки даних.

Завдання 21.2.

Охарактеризувати програмне забезпечення зовнішнього контролю в середовищі електронної обробки даних (рис. 21.1).

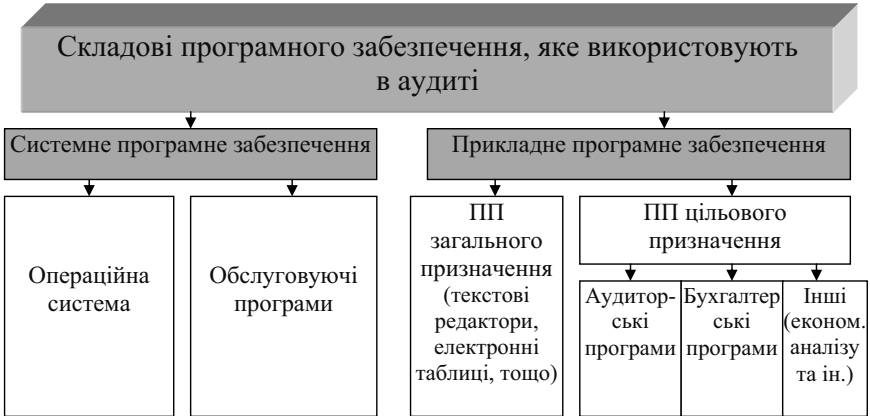


Рис. 21.1. Склад програмного забезпечення, яке використовується в аудиті

Завдання 21.3.

Охарактеризувати особливості планування аудиторських процедур у комп'ютерній системі обробки даних (рис. 21.2).

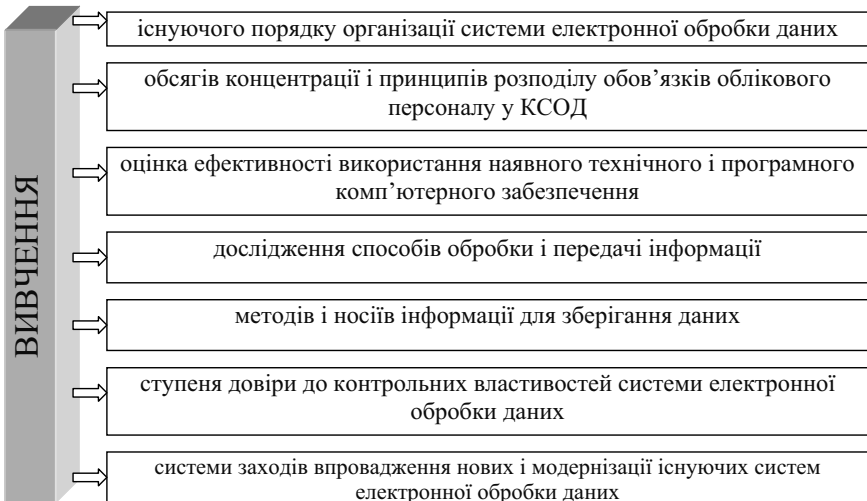


Рис. 21.2. Організація і планування аудиторських процедур у КСОД

Завдання 21.4.

На основі інформації, наведеної в табл. 21.1, дати характеристику можливих помилок обробки облікової інформації у КСОД за умови, що діють такі фактори ризику:

- 1) відсутність слідів господарської операції;
- 2) відсутність розподілу облікових функцій;
- 3) висока ймовірність помилок і порушень у системі обліку;
- 4) ініціювання або здійснення операцій;
- 5) єдиний підхід до обробки операцій та інші технічні аспекти.

Таблиця 21.1

Приклади можливих помилок в обліковій інформації при застосування комп'ютерної системи обробки даних

| № | Найменування | Приклади |
|----|--------------------------------------|---|
| 1. | Зниження ступеня залучення персоналу | Якщо обліковий персонал чи аудитор не мають можливості безпосереднього візуального спостереження за первинною інформацією, що вводиться, це підвищує ймовірність пропуску помилок і неточностей |
| 2. | Єдиний алгоритм обробки інформації | У спрощених і навіть у складних КСОД іноді (наприклад, при неправильному складанні бухгалтером чи програмістом визначеного алгоритму часто повторюваних розрахунків – зокрема, з ПДВ) підвищується ймовірність системних помилок і неточностей. Причому, якщо кожна з них не суттєва окремо, їх сукупний накопичений за рік ефект може значно спотворити звітність в цілому |
| 3. | Несанкціонований доступ | Можливий „витік” чи несанкціонована зміна інформації (у тому числі й конфіденційної), внесення небажаних змін у саму систему, а також матеріальні втрати (розкрадання коштів, товарно-матеріальних цінностей та інших активів) у результаті шахрайства з використанням комп'ютерів |
| 4. | Втрата даних | Подання обліково-аналітичної інформації у формі великої бази даних обтяжено потенційним ризиком перекручення чи навіть втрати фрагментів (а іноді і всього обсягу) цієї інформації, необхідності її термінового відновлення в значних масштабах і як наслідок – суттєві за часом перерви в обробці поточної облікової інформації |

Завдання 21.5.

Дати характеристики основних методів аудиту у середовищі комп'ютерної обробки даних. Визначити перелік необхідних аудиторських процедур та тестів відповідно до напрямів аудиту, наведених у ситуації. Запропонувати аудиторські тести для перевірки файлу реєстру продаж компанії „Полтавапродукт” станом на 31.12.20__р.

Вихідні дані.

Компанія „Полтавапродукт” впровадила комп'ютерну систему реєстрації продаж, що поєднана з системою контролю запасів. Аудиторська фірма виконує перевірку стану автоматизованого обліку клієнта у таких напрямках:

- 1) перевірка готовності персоналу до роботи з системою;
- 2) перевірка надійності функціонування системи внутрішнього контролю (створеної обліковим персоналом та програмними засобами);
- 3) тестування системи і програми з метою перевірки її надійності та правильності функціонування.

Завдання 21.6.

Виконати тест (табл. 21.2), проставивши відповідні позначки напроти наведених нижче тверджень (так – „+”, ні – „-“):

Таблиця 21.2

Тест для поточного контролю знань з теми „Особливості аудиту у комп'ютерному середовищі”

| <i>Відповідь</i> | <i>№ пп.</i> | <i>Твердження</i> |
|------------------|--------------|--|
| | 1. | При застосуванні комп'ютерних технологій підвищуються вимоги до кваліфікації облікового персоналу. |
| | 2. | При застосуванні комп'ютерних технологій загальний аудиторський ризик знижується. |
| | 3. | Автоматизація обліку забезпечує конфіденційність інформації, перешкоджає її втраті. |
| | 4. | Проведення аудиту в умовах комп'ютерної системи обробки даних потребує залучення кваліфікованого експерта. |
| | 5. | За умови застосування КСОД підприємством-замовником система |

| <i>Відповідь</i> | <i>№ пп.</i> | <i>Твердження</i> |
|------------------|--------------|--|
| | | внутрішнього контролю може вважатися абсолютно надійною. |
| | 6. | Застосування автоматизованих систем обліку дозволяє скоротити час на виконання однотипних облікових операцій. |
| | 7. | Система електронного документообороту підприємства – замовника не забезпечує виявлення осіб, що вчинили порушення. |
| | 8. | Застосування автоматизованих систем обліку підприємством-клієнтом полегшує проведення аудитором процедур документальної перевірки. |
| | 9. | Аудит у комп'ютерному середовищі підприємства-замовника вимагає обов'язкового використання аудитором додаткових спеціалізованих програм. |
| | 10. | Якщо аудитор не користується спеціальною аудиторською програмою, ризик невиявлення становить 100%. |

Перелік завдань, призначених для самостійної (індивідуальної) роботи студентів

МОДУЛЬ 1. НАУКОВО-ТЕОРЕТИЧНІ Й ОРГАНІЗАЦІЙНІ ОСНОВИ АУДИТУ

Тема 1. Сутність і предмет аудиту

Завдання 1.7.

Завдання 2.7.

Тема 2. Аудиторські послуги, їх об'єкти і види

Завдання 3.12.

Тема 3. Регулювання аудиторської діяльності та її інформаційне забезпечення

Завдання 4.2.

Завдання 4.5.

Завдання 5.2.

Тема 4. Методи аудиту

Завдання 6.3.

Тема 5. Аудиторський ризик і оцінювання системи внутрішнього контролю

Завдання 7.6.

Завдання 7.12.

Завдання 7.13.

Тема 6. Планування аудиту

Завдання 8.3.

Завдання 8.4.

Завдання 9.9.

МОДУЛЬ 2. МЕТОДИКА АУДИТУ

Тема 7. Аудиторські докази та робочі документи аудитора

Завдання 10.5.

Завдання 11.5.

Завдання 12.7.

Тема 8. Аудит фінансової звітності

Завдання 13.5.

Завдання 14.3.

Завдання 14.5.

МОДУЛЬ 3. УЗАГАЛЬНЕННЯ І РЕАЛІЗАЦІЯ РЕЗУЛЬТАТІВ АУДИТУ

Тема 9. Аудиторський висновок та інші підсумкові документи

Завдання 15.5.

Тема 10. Підсумковий контроль

Завдання 16.3.

Тема 11. Реалізація матеріалів аудиту

Завдання 17.2.

Тема 12. Внутрішній аудит: його сутність, об'єкти і суб'єкти

Завдання 18.2.

Тема 13. Методичні прийоми внутрішнього аудиту

Завдання 19.4.

Тема 14. Реалізація матеріалів внутрішнього аудиту

Завдання 20.3.

Завдання 20.4.

Тести

Тести підсумкового контролю знань за модулем 1 „Науково-теоретичні й організаційні основи аудиту”

1. Згідно з Законом України „Про аудиторську діяльність” забороняється проведення аудиту для замовника:

- а) аудитором, що є консультантом з оподаткування цього замовника;
- б) аудитором, якого запрошено до перевірки спільного підприємства, засновником якого є замовник;
- в) аудитором, який має особисті майнові інтереси у замовника;
- г) аудитором, який отримав кредит у банку, в якому обслуговується його замовник.

2. Хто є суб’єктом аудиту?

- а) аудитор;
- б) клієнт;
- в) економічний суб’єкт.

3. Аудит – це:

- а) державний фінансовий контроль;
- б) фінансовий контроль, який здійснюють органи місцевої влади;
- в) незалежний фінансовий контроль вищої організації;
- г) незалежна перевірка фінансових звітів або фінансової інформації об’єкта з метою висловлення думки про неї.

4. Відповідно до Закону України “Про аудиторську діяльність” проведення аудиту є обов’язковим:

- а) для підтвердження звітності установ і організацій, які повністю утримуються за рахунок державного бюджету;
- б) для підприємств усіх форм власності і видів діяльності, крім тих, що утримуються за рахунок державного бюджету;
- в) для банків, довірчих товариств, валютних і фондових бірж, кредитних спілок, інших небанківських фінансових установ, які здійснюють залучення коштів громадян, а також залучення цінних паперів;
- г) у випадках а), б), і в).

5. Аудиторській фірмі дозволяється здійснювати аудиторську діяльність за умови:

- а) якщо в ній працює хоча б один сертифікований аудитор;
- б) що директором цієї фірми є особа, яка має економічну освіту;

- в) що штат працівників фірми – не менше 10 чоловік;
- г) що це є товариство з повною відповідальністю.

6. В яких випадках здійснюють обов'язковий аудит?

- а) у випадках, передбачених законодавством;
- б) за рішенням господарюючого суб'єкта;
- в) за рішенням аудиторської фірми;
- г) за рішенням Спілки аудиторів України.

7. За яким критерієм професія аудитора відрізняється від багатьох інших професій?

- а) компетентності;
- б) професійної сумлінності;
- в) незалежності;
- г) володіння технічними професійними прийомами.

8. Для якого виду аудиторської діяльності рівень відповідальності аудитора за свою роботу найнижчий?

- а) аудит фінансової звітності;
- б) консультація;
- в) оглядова перевірка;
- г) бухгалтерське супроводження.

9. Суб'єктом аудиторської діяльності є:

- а) юридична особа, що підлягає аудиторській перевірці;
- б) фізична або юридична особа, що займається підприємницькою діяльністю і отримує прибуток;
- в) фізичні особи і організації, що здійснюють незалежний контроль економічних подій;
- г) немає правильної відповіді.

10. Аудитору забороняється:

- а) займатися торговельною і посередницькою діяльністю, виробничою діяльністю;
- б) займатися науковою і викладацькою діяльністю;
- в) отримувати дивіденди від акцій;
- г) займатися методичною роботою.

11. Аудиторські фірми в Україні можуть бути:

- а) будь-якої організаційно-правової форми господарювання;
- б) будь-якої організаційно-правової форми, за винятком форми акціонерного товариства відкритого типу;

- в) організаційно-правової форми акціонерного товариства;
- г) у формі кооперативу.

12. Однією з обов'язкових вимог до аудиторської фірми є:

- а) загальний розмір частки учасників аудиторської фірми, які є сертифікованими аудиторами, в статутному капіталі не повинен перевищувати 30 %;
- б) наявність в штаті аудиторської фірми як мінімум трьох сертифікованих аудиторів;
- в) керівником аудиторської фірми може бути тільки сертифікований аудитор;
- г) немає правильної відповіді.

13. До обставин, які можуть негативно впливати на незалежність аудитора, можна віднести:

- а) фінансову участь аудитора в справах організації клієнта в будь-якій формі;
- б) співпрацю одного аудитора з клієнтом протягом двох років;
- в) здійснення одним і тим же аудитором декількох аудиторських перевірок підряд;
- г) немає правильної відповіді.

14. Основним законодавчим актом, що визначає загальні правові положення аудиторської діяльності є:

- а) Закон України „Про аудиторську діяльність”;
- б) Закон України „Про бухгалтерський облік і фінансову звітність”;
- в) Стандарти аудиту;
- г) Господарський кодекс України.

15. Відповідно до Закону України „Про аудиторську діяльність” аудит – це:

- а) перевірка бухгалтерської і фінансової звітності, обліку первинних документів та іншої інформації суб'єктів господарювання з метою визначення достовірності їх обліку, його повноти та відповідності чинному законодавству і встановленим нормативам;
- б) перевірка даних бухгалтерського обліку і показників фінансової звітності суб'єкта господарювання з метою висловлення незалежної думки аудитора про її достовірність в усіх суттєвих аспектах та відповідність вимогам Законів України, положень (стандартів) бухгалтерського обліку або інших правил (внутрішніх положень суб'єктів господарювання) згідно із вимогами користувачів;

- в) перевірка публічної звітності, обліку первинних документів та іншої інформації суб'єктів господарювання з метою виявлення відхилень у веденні обліку, визначення його повноти та відповідності чинному законодавству і встановленим нормативам;
- г) всі варіанти правильні.

16. Що є спільним елементом між внутрішнім і зовнішнім аудитом?

- а) мета;
- б) результати;
- в) прийоми, способи, методи дослідження;
- г) суб'єкт аудиту.

17. У чому полягає системний підхід в аудиторській діяльності?

- а) аудит здійснюється за допомогою системи розроблених методів і прийомів;
- б) об'єкт, який досліджується, розглядається як система;
- в) аудитор і об'єкт, який досліджується, розглядаються як одна цілісна система;
- г) всі варіанти правильні.

18. Загальний розмір частки внесків засновників, які є сертифікованими аудиторами, повинен бути не менший ніж:

- а) 70 %;
- б) 30 %;
- в) 50 %;
- г) необмежений.

19. За якою формою власності може бути створена аудиторська фірма?

- а) приватна, державна;
- б) приватна, колективна;
- в) будь-яка форма власності;
- г) державна.

20. Аудитори і аудиторські фірми не мають права:

- а) отримувати необхідні документи, які мають відношення до предмета перевірки;
- б) зберігати в таємниці інформацію, одержану в ході аудиту;
- в) надавати внутрішню інформацію про діяльність підприємства усім зацікавленим особам.

21. Яке обмеження розміру майнової (цивільної) відповідальності аудиторів встановлено Законом України „Про аудиторську діяльність”?

- а) в розмірі фактично завданих збитків;
- б) у відповідності до договору;
- в) у розмірі 100 неоподатковуваних заробітних плат;
- г) від 1 до 100 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

22. Яке із визначень найбільш точно відображає зміст поняття „аудиторська фірма”?

- а) аудиторська фірма – юридична особа, створена відповідно до законодавства, яка здійснює виключно аудиторську діяльність;
- б) аудиторська фірма – це організація, яка має ліцензію на право здійснення аудиторської діяльності на території України і займається наданням аудиторських послуг;
- в) аудиторська фірма – це союз декількох аудиторів;
- г) немає правильної відповіді.

23. Хто може бути директором аудиторської фірми?

- а) особа, що має 30% акцій аудиторської фірми;
- б) сертифікований аудитор;
- в) особа, що пропрацювала на посаді головного бухгалтера не менше 3 років;
- г) всі варіанти правильні.

24. Головна цільова функція незалежного аудиту фінансової звітності:

- а) підтвердження фінансової незалежності клієнта;
- б) підтвердження безперервності його функціонування;
- в) зменшення інформаційного ризику при прийнятті управлінських рішень користувачами звітності;
- г) підтвердження платоспроможності клієнта.

25. Аудитор:

- а) засвідчує фінансову звітність;
- б) гарантує, що фінансова звітність є правильною;
- в) висловлює думку про фінансову звітність;
- г) усе перелічене.

26. Впевненість за МСА – це:

- а) вид аудиторського звіту;
- б) думка щодо достовірності аудиторських доказів;
- в) рівень суттєвості інформації;
- г) елемент договору на аудит.

27. Щоб переконатися, що всі аудиторські перевірки виконуються відповідно до МСА, аудиторська фірма повинна:

- а) приймати на роботу аудиторів, які мають попередній досвід роботи аудитором;
- б) приймати на роботу тільки тих, хто має сертифікат аудитора;
- в) впроваджувати політику та процедури контролю якості робіт;
- г) запобігати використанню стандартних форм тестування (опитування) та контрольних таблиць.

28. Витрати на здійснення обов'язкового аудиту несе:

- а) держава;
- б) підприємство, що перевіряється;
- в) аудит проводиться безкоштовно;
- г) один із кредиторів або в порядку солідарної відповідальності.

29. Аудиторські послуги у вигляді експертиз оформляються:

- а) експертним висновком;
- б) протоколом;
- в) аудиторським висновком;
- г) службовою запискою.

30. Аудит є обов'язковим для:

- а) малих підприємств;
- б) спільних підприємств; інвестиційних, довірчих фондів
- в) державних банків;
- г) фірм, що надають консультаційні послуги з оподаткування;
- д) фірм, що працюють в особливо прибуткових галузях.

31. Яка країна є батьківщиною аудиту?

- а) США;
- б) Великобританія;
- в) Німеччина;
- г) Франція.

32. Чим визначається організаційна структура управління аудиторською фірмою?

- а) видами аудиторських послуг, їх складністю і масштабністю;
- б) галузевими особливостями та діючим законодавством;
- в) вимогами чинного законодавства;
- г) всі варіанти правильні.

33. Яке з визначень найповніше відображає права керівника аудиторської фірми?

- а) керівник аудиторської фірми – це її співробітник, що знаходиться в підпорядкуванні старшого аудитора і займається організацією робіт з проведення аудиту;
- б) керівник аудиторської фірми – це її співробітник, який управляє рядовими учасниками і атестований за одним із напрямів робіт, пов'язаних з аудитом;
- в) керівник аудиторської фірми – це її, що входить до складу адміністрації (власників) і має право підпису аудиторських висновків від імені цієї фірми;
- г) немає правильної відповіді.

34. До обов'язків старшого аудитора можна віднести:

- а) призначати керівника робіт з аудиту;
- б) планування та контроль робіт з аудиту, розробка програм, уточнення методик аудиту;
- в) відповідати за якість наданих послуг.

35. Директор аудиторської фірми несе відповідальність за:

- а) якість наданих послуг клієнту;
- б) повноту і достовірність даних в робочих документах;
- в) своєчасність виконання робіт;
- г) реалізацію результатів робіт.

36. До обов'язків молодшого персоналу аудиторської фірми відноситься:

- а) формування власної думки про об'єктивність і достовірність інформації, відображеної в аудиторському висновку;
- б) управління виконавцями;
- в) виконання робіт з аудиту відповідно до програми з формуванням робочої документації.

37. Організація праці аудиторів не повинна передбачати:

- а) розподілу робіт, закріплення обов'язків;
- б) контролю якості праці;
- в) визначення відповідальності, розробки посадових інструкцій;
- г) належна організації торгівельної діяльності, що відповідає чинному законодавству.

38. При формуванні аудиторського досяє слід дотримуватися основних правил, а саме:

- а) оперативний пошук документів, надійність документального обслуговування, збереження документів;
- б) необхідність документів, правильність заповнених реквізитів, достовірність даних;
- в) збереження документів, призначення документа, правдивість інформації;
- г) всі відповіді правильні.

39. Який нормативний акт відображає порядок видачі дозволів на заняття аудиторською діяльністю?

- а) Закон України „Про аудиторську діяльність”;
- б) Положення про сертифікацію аудиторів;
- в) Положення про Реєстр суб’єктів аудиторської діяльності;
- г) Стандарти аудиту.

40. Організація праці аудитора передбачає:

- а) розподіл, нормування, планування робіт;
- б) застосування методичних прийомів аудиту;
- в) спеціалізацію і практичну діяльність структурних підрозділів;
- г) всі відповіді правильні.

41. Нормування праці аудиторів – це:

- а) наявність висококваліфікованих фахівців і відпрацьованої системи;
- б) спеціалізація аудиторів і їх кооперація;
- в) процес встановлення норм витрат праці при виконанні певних обсягів робіт за конкретний проміжок часу;
- г) немає правильної відповіді.

42. Які організаційно-правові форми аудиторських фірм встановлені законодавством України:

- а) ТОВ, ВАТ, ЗАТ;
- б) аудиторська фірма може діяти в будь-якій формі;
- в) СПД;
- г) ЗАТ, ВАТ.

43. Чинники, що визначають організаційну структуру аудиторської фірми:

- а) кількість працівників;
- б) розмір статутного капіталу;
- в) види аудиторських послуг, їх складність;
- г) всі варіанти правильні.

44. Який термін чинності сертифіката аудитора серії „А” встановлено законодавством України?

- а) 6 років;
- б) не обмежений;
- в) 5 років;
- г) 10 років.

45. Термін дії сертифіката аудитора:

- а) 3 роки;
- б) 5 років;
- в) 10 років;
- г) 15 років.

46. В Україні існують сертифікати аудиторів таких типів:

- а) серії А – на здійснення аудиту підприємств; серії Б – на здійснення аудиту господарських товариств; серії В – на здійснення аудиту банків;
- б) серії А – на здійснення аудиту банків; серії Б – на здійснення аудиту підприємств;
- в) серії А – на здійснення аудиту підприємств і господарських товариств; серії Б – на здійснення аудиту банків.

47. Хто має повноваження визначати порядок оформлення офіційних документів за наслідками надання аудиторських послуг в Україні?

- а) Верховна Рада України;
- б) аудиторська фірма;
- в) Аудиторська палата України;
- г) Федерація професійних бухгалтерів і аудиторів України.

48. Яка із перелічених послуг відноситься до супутніх аудиту?

- а) оглядова (експрес) перевірка;
- б) консультації з оподаткування;
- в) компіляція (трансформація) бухгалтерського обліку.
- г) всі відповіді правильні;

49. Якими видами діяльності дозволяється займатися аудитору?

- а) наданням аудиторських послуг;
- б) посередницькою діяльністю;
- в) виробничою діяльністю;
- г) торгівельною діяльністю.

50. Аудиторська фірма для набуття права на заняття аудиторською діяльністю повинна:

- а) отримати спеціальну ліцензію Аудиторської палати України;
- б) отримати сертифікат на діяльність аудиторської фірми;
- в) пройти реєстрацію і отримати реєстраційне свідоцтво АПУ.

51. Залежно від суб'єктів аудит класифікують на:

- а) обов'язковий і ініціативний;
- б) операційний і фінансовий;
- в) внутрішній і зовнішній;
- г) немає правильної відповіді.

52. Залежно від об'єктів розрізняють аудиторські послуги:

- а) огляд бухгалтерської звітності, операційна перевірка, компіляція обліку;
- б) фінансової звітності, процедури узгодження, операційний;
- в) загальний, банківський, фінансових посередників;
- г) немає правильної відповіді.

53. Аудит або аудиторська послуга, що надається аудиторською фірмою (аудитором) за рішенням господарюючого суб'єкта – це:

- а) внутрішній аудит;
- б) зовнішній аудит;
- в) обов'язковий аудит;
- г) ініціативний аудит.

54. В якій формі можуть надаватись аудиторські послуги?

- а) аудиторські перевірки, експертизи, консультації;
- б) аналіз фінансово-господарської діяльності;
- в) консультації з питань бухгалтерського обліку, звітності, оподаткування, аналізу фінансово-господарської діяльності;
- г) всі відповіді правильні.

55. Аудитор не має права займатися такими видами діяльності:

- а) торгівельна, посередницька;
- б) викладацька, видавнича;
- в) ніяка інша діяльність, окрім аудиторської, неможлива;
- г) всі відповіді правильні.

56. Аудиторські послуги у вигляді консультацій можуть надаватись як усно, так і письмово:

- а) так;
- б) ні.

57. Аудиторські послуги надаються:

- а) виключно на підставі договору;
- б) на підставі договору і письмового звернення замовника до аудитора;
- в) за рекомендацією попереднього замовника;
- г) за письмовим зверненням замовника до аудитора.

58. Аудит відрізняється від супутніх послуг:

- а) рівнем впевненості аудитора;
- б) кількістю необхідних аудиторських доказів;
- в) характером аудиторських процедур;
- г) усе перелічене.

59. Для здійснення аудиторської перевірки комерційного банку:

- а) достатньо мати сертифікат серії „Б”;
- б) достатньо мати сертифікат серії „А”;
- в) необхідно обов’язково мати сертифікати серій „А” і „Б”.

60. Яке із визначень поняття „предмет аудиту” є правильним та найповнішим?

- а) предмет аудиту – це те, на що спрямована дія аудиту, що він вивчає та яке коло питань вирішує;
- б) предмет аудиту – це процеси або явища, що відображені документально і пов’язані з господарською діяльністю підприємств та знаходяться в межах аудиторського дослідження;
- в) предмет аудиту – це процеси або явища, що відображені документально, пов’язані з господарською діяльністю підприємств;
- г) предмет аудиту – це оцінка щодо відповідності законодавству процесів або явищ господарської діяльності.

61. Яке із визначень поняття „об’єкт аудиту” є правильним та найповнішим?

- а) об’єкт аудиту – це окремий елемент його предмета, на який спрямована дія аудитора;
- б) об’єкт аудиту – це окремий елемент його предмета, на який спрямована дія аудитора. Це окремі процеси, які в сукупності складають діяльність досліджуваного суб’єкта;

- в) об'єкт аудиту – це окремі господарські процеси суб'єкта господарювання;
- г) об'єкт аудиту – це окремий елемент його предмета.

62. Що є основним об'єктом аудиту?

- а) статистична звітність;
- б) фінансова звітність господарюючого суб'єкта;
- в) внутрішня звітність керівництва господарюючого суб'єкта;
- г) податкова та спеціалізована звітність господарюючого суб'єкта.

63. Співвідношення понять „суб'єкт аудиту” і „об'єкт аудиту” є таким:

- а) суб'єкт аудиту є поняттям, протилежним об'єкту аудиту;
- б) суб'єкт аудиту – це аудитор (аудиторська фірма);
- в) суб'єкт і об'єкт аудиту не взаємодіють і не співвідносяться між собою;
- г) об'єктами аудиту є процеси або явища, ізольовані від суб'єкта аудиту.

64. Об'єктами аудиту можуть бути:

- а) активи, пасиви, господарські процеси;
- б) економічні результати, організаційні форми управління, функції управління;
- в) методи управління;
- г) всі відповіді правильні.

65. Об'єктами аудиту можуть бути економічні результати діяльності суб'єкта господарювання, такі як:

- а) обсяги виробництва, продуктивність праці, собівартість продукції, рентабельність, витрати виробництва;
- б) система мотивації праці, стимулювання виробництва;
- в) основні засоби та необоротні активи, запаси, кошти, розрахунки та інші активи;
- г) основне виробництво, матеріально-технічне постачання і збут.

66. За складністю об'єкти аудиту можна поділити на:

- а) прості та складні;
- б) прості об'єкти, що являють собою окремі господарські процеси та системи управління; складні об'єкти – сукупні ресурси та управлінські системи;
- в) за складністю об'єкти аудиту розмежувати неможливо;
- г) аудит досліджує лише складні об'єкти.

67. Чи можуть бути об'єктами аудиту функції управління (менеджменту)?

- а) ні, не можуть;
- б) можуть бути об'єктами аудиту всі функції управління, крім бухгалтерського обліку;
- в) так, можуть;
- г) можуть бути об'єктами аудиту всі функції управління, окрім мотивації.

68. За терміном перебування об'єктів у полі діяльності аудиту розрізняють:

- а) об'єкти термінового аудиту та об'єкти довготривалого аудиту;
- б) об'єкти вчасного і невчасного аудиту;
- в) об'єкти постійного аудиторського впливу, об'єкти періодичного аудиту, об'єкти одноразових аудиторських оцінок;
- г) всі відповіді правильні.

69. Залежно від видів аудиту розрізняють такі об'єкти аудиту:

- а) об'єкти внутрішнього аудиту та об'єкти зовнішнього аудиту;
- б) об'єкти внутрішнього аудиту;
- в) об'єкти зовнішнього аудиту;
- г) ніяк не розрізняють.

70. Який орган здійснює правове регулювання аудиторської діяльності в Україні?

- а) Спілка аудиторів України;
- б) Міністерство фінансів України;
- в) Аудиторська палата України;
- г) Кабінет Міністрів України.

71. Управління аудиторською діяльністю в Україні здійснюється:

- а) Міністерством Фінансів України;
- б) Аудиторською палатою України;
- в) Верховною Радою України;
- г) Спілкою Аудиторів.

72. Управління суб'єктом підприємницької діяльності – це:

- а) свідомо цілеспрямовані дії з боку суб'єктів, органів на людей і економічних об'єктів, які здійснюються з метою напряду цих дій і отримання бажаних результатів;
- б) системний процес отримання і оцінки об'єктивних даних про економічну операцію;

- в) підприємницька діяльність аудиторських фірм або приватних аудиторів;
- г) всі варіанти правильні.

73. Управління аудиторською діяльністю – це:

- а) процес накопичення, виявлення, вимірювання інформації про діяльність підприємства;
- б) сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством;
- в) процес регулювання роботи аудиторських фірм, окремих підприємств-аудиторів і всієї аудиторської спільноти в державі з метою дотримання єдиних методологічних вимог;
- г) всі варіанти правильні.

74. Яка з перелічених функцій не входить до компетенції професійних організацій аудиторів України:

- а) регулююча;
- б) економічна;
- в) інформаційна;
- г) методологічна.

75. Мета діяльності АПУ – це:

- а) здійснювати науково-методологічні розробки по аудиту;
- б) брати участь в підготовці і перепідготовці, сертифікації аудиторів;
- в) сприяти розвитку, удосконаленню й уніфікації аудиторської справи в країні;
- г) всі варіанти правильні.

76. Яке з відомств згідно з Законом України „Про аудиторську діяльність” не наділене правом делегувати своїх представників до складу Аудиторської Палати України:

- а) Міністерство Юстиції України;
- б) Національний банк України;
- в) Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку України;
- г) Державний комітет статистики України.

77. Чи може Реєстр аудиторських фірм та аудиторів публікуватися в засобах масової інформації?

- а) ні, інформація конфіденційна;
- б) так, з дозволу АПУ;
- в) так, з дозволу САУ;

г) інформація є доступною виключно для суб'єктів аудиту, що включені до такого Реєстру.

78. Що таке Реєстр аудиторських фірм та аудиторів?

- а) це список аудиторів, з якими співпрацює підприємство;
- б) це робоча документація аудитора;
- в) це база даних АПУ, що містить інформацію про аудиторські фірми та аудиторів, які займаються аудиторською діяльністю індивідуально як фізичні особи – підприємці;
- г) це список фізичних осіб – підприємців, що мають свідоцтво про включення до Реєстру відповідного зразка.

79. Реєстрацію суб'єктів аудиторської діяльності в Україні здійснюють:

- а) органи місцевої влади;
- б) Аудиторська палата України;
- в) Федерація професійних бухгалтерів і аудиторів України;
- г) Спілка аудиторів України.

80. Принцип конфіденційності інформації означає:

- а) збереження у таємниці всієї без винятку інформації, одержаної у ході аудиту;
- б) неупередженість аудиторського висновку щодо клієнта чи інших зацікавлених осіб;
- в) відсутність майнового інтересу у справах підприємства, яке перевіряють;
- г) відсутність особистого інтересу у справах підприємства, яке перевіряють.

81. Згідно з МСА принципи професійної етики аудитора:

- а) в окремих випадках можуть мати рекомендаційний характер;
- б) враховують при проведенні аудиту;
- в) обов'язкові для дотримання в усіх випадках проведення аудиту;
- г) всі вищезазначені.

82. Фундаментальні принципи аудиторської етики, яких повинні дотримуватися всі аудитори, включають:

- а) чесність, об'єктивність, знання технічних і професійних стандартів, доброзичливі відносини з клієнтом;
- б) чесність, об'єктивність, конфіденційність, знання технічних і професійних стандартів;

- в) чесність, об'єктивність, конфіденційність, професійні норми, професійна поведінка;
- г) чесність, конфіденційність, знання технічних і професійних стандартів, професійна поведінка, наявність досвіду роботи не менше 3-ох років з відповідних професій.

83. Термін роботи аудитора з одним клієнтом в цілях збереження незалежності аудитора:

- а) не більше двох років;
- б) від двох до п'яти років;
- в) від трьох до шести років;
- г) до дев'яти років.

84. Принцип конфіденційності може бути порушений аудитором у разі:

- а) передачі інформації новому аудитору;
- б) тиску на аудитора з боку клієнта;
- в) вимоги слідчих або судових органів податкової інспекції у випадках, передбачених кримінальним кодексом;
- г) всі варіанти правильні.

85. За неякісне виконання своїх обов'язків і виникнення при цьому матеріального або морального збитку аудитор:

- а) може понести штраф в подвійному розмірі від оціненого судом збитку;
- б) може бути усунений від аудиторської діяльності і позбавлений сертифіката; може бути виключений з Реєстру аудиторських фірм та аудиторів;
- в) може бути оштрафований на суму більшу, ніж заподіяний збиток;
- г) всі варіанти правильні.

86. Етична культура аудитора це:

- а) знання моральних норм і обов'язків;
- б) знання спеціальних предметів;
- в) знання елементарних норм поведінки;
- г) правильної відповіді немає.

87. Чесність, об'єктивність, професіоналізм це:

- а) принципи аудиту;
- б) функції аудиту;
- в) завдання аудиту;
- г) аспекти етичної культури аудитора.

88. Інформація, одержана в ході аудиту, не підлягає розголошенню (окрім випадків, передбачених законодавством). Це відповідає принципу:

- а) об'єктивності;
- б) конфіденційності;
- в) незалежності;
- г) професійної компетентності.

89. Який із перелічених принципів аудиту визначається освітою, певним досвідом роботи, складенням кваліфікаційного іспиту:

- а) професійної компетентності;
- б) незалежності;
- в) об'єктивності;
- г) конфіденційності.

90. У якому випадку забороняється проведення аудиту?

- а) коли аудитор є колишнім працівником підприємства-замовника аудиту;
- б) коли аудитор виступає працівником конкурентного підприємства;
- в) коли аудитор виступає засновником господарюючого суб'єкта.

91. Хто несе відповідальність за дотримання порядку ведення бухгалтерського обліку на підприємстві?

- а) аудитор;
- б) керівник підприємства;
- в) головний бухгалтер;
- г) обліково-фінансова служба.

92. Етичний кодекс аудитора характеризується:

- а) нормами і правилами, якими керується аудитор при складанні аудиторського висновку;
- б) сукупністю конкретних операцій, які складаються з елементарних дій – контрольних процедур;
- в) типом поведінки, яке суспільство в праві чекати від професіонала аудитора, фахівця в даній галузі;
- г) всі варіанти правильні.

93. До принципів професійної етики не відносять:

- а) достовірності, якості послуг;
- б) професіоналізму, чесності;
- в) професійної поведінки;
- г) конфіденційності.

94. Основні принципи аудиторської діяльності:

- а) методологічні, професійної етики;
- б) конфіденційність, незалежність;
- в) професіоналізм;
- г) компетентність.

95. До принципів професійної етики відносяться:

- а) планування, внутрішній контроль;
- б) достовірність;
- в) професійні норми;
- г) оцінка ризиків, відбір даних.

96. Відповідальність за правильність і своєчасність проведення інвентаризації товарно-матеріальних цінностей несе:

- а) керівник підприємства;
- б) аудитор;
- в) головний бухгалтер;
- г) комірник.

97. Згідно з Законом України „Про аудиторську діяльність” забороняється проведення аудиту для замовника:

- а) аудитором, що є консультантом з оподаткування цього замовника;
- б) аудитором, якого запрошено до перевірки спільного підприємства, де засновником є замовник;
- в) аудитором, який має особисті майнові інтереси у замовника;
- г) аудитором, який отримав кредит у банку, в якому обслуговується його замовник.

98. Чи звільняє аудит фінансової звітності управлінський персонал підприємства від відповідальності за підготовку та подання цієї звітності?

- а) так, звільняє;
- б) ні, не звільняє;
- в) звільняє, лише у разі надання аудитором безумовно-позитивного висновку;
- г) звільняє, лише у разі, коли аудитор завіряє фінансову звітність.

99. Обсяг аудиторської перевірки – це:

- а) процедури аудиту, необхідні для досягнення його мети;
- б) обсяг документів і операцій замовника, що перевіряє аудитор під час аудиту;

- в) кількість часу, що витрачає аудитор для проведення аудиторської перевірки;
- г) робочі документи, що створює аудитор під час аудиторської перевірки.

100. Вказати твердження, яке не відповідає визначенню об'єктивності аудитора:

- а) використання тільки тих доказів, що стверджені документально;
- б) відсутність упередженості щодо замовника та його персоналу;
- в) уникнення впливу з боку третіх осіб;
- г) уникнення конфлікту інтересів.

101. Яка з наступних ситуацій є порушенням вимог професійної етики аудитора?

- а) партнер залишає роботу в аудиторській фірмі та отримує посаду в фірмі клієнта;
- б) вартість аудиту дорівнює 50% річного доходу клієнта;
- в) партнер володіє 25% акцій клієнта-замовника;
- г) сусід партнера аудиторської фірми є основним покупцем продукції клієнта.

102. При залученні стороннього експерта аудитор повинен:

- а) вимагати від експерта відповідного свідоцтва про професійну освіту;
- б) пересвідчитися в ефективній співпраці з експертом;
- в) отримати докази того, що робота експерта відповідає меті перевірки;
- г) впевнитися в тому, що експерт не працює на конкурентів.

103. У рекламі аудиторських послуг з етичної точки зору забороняється:

- а) зазначати вартість послуг;
- б) зазначати термін перебування на ринку аудиту;
- в) зазначати про належність до професійної організації;
- г) посилатися на рекомендації органів влади.

104. Чи має право аудиторська фірма проводити аудиторську перевірку клієнта, якому вона надавала послуги зі складання фінансової звітності?

- а) ні;
- б) так;
- в) так, з дозволу Аудиторської палати України.

105. Чи може проводити перевірку аудитор, який є засновником підприємства, що перевіряється?

а) так;

б) ні;

в) може за умови включення його до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів.

106. Аудитори при виконанні професійних обов'язків не повинні переслідувати інтересів, що не можуть бути сумісними з принципами чесності, об'єктивності і незалежності. Яка з перелічених ситуацій не впливає на незалежність аудитора?

а) судовий процес за участі аудиторської фірми і клієнта;

б) залучення до проведення аудиту однієї особи на тривалий період;

в) продаж родині аудитора товарів зі значними знижками;

г) гонорар від клієнта складає значну частку річних доходів аудиторської фірми.

107. На який з принципів професійної етики аудитора може вплинути запропонований клієнтом гонорар (10000 грн плюс 1% преміальних від чистого прибутку)?

а) конфіденційності;

б) чесності;

в) професійних норм;

г) об'єктивності.

108. Здійснюючи обов'язковий аудит фінансової звітності, аудитор запросив облікові регістри і звітність за поточний рік. Керівництво клієнта відмовило в цьому аудитору, посилаючись на їх конфіденційність. Чи правильно вчинило керівництво?

а) правильно;

б) перевіряти інформацію про операції, що відбулися після дати складання фінансової звітності немає необхідності. Якщо порушень у веденні обліку і звітності за попередній період не знайдено, можна дати безумовно-позитивний аудиторський висновок;

в) неправильно, дану відмову можна розглядати як обмеження обсягу аудиторської перевірки.

109. В якому документі визначається відповідальність аудитора перед замовником?

а) у Загальному плані аудиту;

б) у робочій програмі;

- в) у договорі на проведення аудиту;
- г) в аудиторському висновку.

110. Відповідальність за правильність складання фінансової звітності несе:

- а) директор аудиторської фірми;
- б) аудитор, що здійснював перевірку;
- в) керівник підприємства;
- г) податкова адміністрація.

111. Яка мета застосування аналітичних процедур на етапі планування аудиту?

- а) визначення потенційних сфер припущення помилок;
- б) на етапі планування аналітичні процедури не виконують;
- в) оцінка якості попереднього аудиту;
- г) одержання підтверджень щодо достовірності звітності.

112. Програму проведення аудиторської перевірки аудитор складає:

- а) перед початком проведення аудиту;
- б) перед складанням плану аудиту;
- в) під час документального оформлення аудиту;
- г) після того, як аудитор провів тестування системи внутрішнього контролю.

113. При плануванні аудиту оформляють:

- а) поточний і перспективний плани;
- б) план і програму аудиторської перевірки;
- в) поточний і стратегічний плани;
- г) загальний план і програми аудиторської перевірки.

114. Чи можливі зміни та уточнення у загальному плані аудиту та в аудиторській програмі?

- а) ні, план і програми залишаються не змінними протягом усєї тривалості аудиту;
- б) план аудиту можна змінювати, а програми – ні;
- в) програми аудиту можуть змінюватись і уточнюватись, а план аудиту – ні;
- г) протягом усєї тривалості аудиту його загальний план і програма переглядаються та уточнюються аудитором.

115. Перелік робіт на основних етапах проведення аудиту визначено у:

- а) плані аудиту;
- б) програмі аудиту;
- в) протоколі;
- г) графіку.

116. На якому етапі починається планування аудиту?

- а) на етапі вибору замовника;
- б) на попередньому етапі;
- в) під час здійснення аудиту;
- г) на організаційному етапі.

117. Організація праці аудитора – це:

- а) система заходів, яка забезпечує раціональне використання трудових ресурсів;
- б) планування роботи аудиторів;
- в) наукова організація праці;
- г) немає правильної відповіді.

118. Реалізація аудитором підготовчого етапу припускає:

- а) документальне оформлення;
- б) оформлення і рішення всіх питань в усній формі;
- в) як документальне, так і усне оформлення на розсуд аудитора;
- г) немає правильної відповіді.

119. Вивчення діяльності підприємства-замовника аудитором (аудиторською фірмою) на першому етапі аудиторської діяльності обумовлено, в першу чергу, необхідністю:

- а) отримати інформацію про клієнта;
- б) прискорити процес укладення договору;
- в) отримати якнайбільше інформації про клієнта і визначити аудиторський ризик.

120. Заключні процедури аудиту виконують:

- а) до дати балансу;
- б) після дати балансу;
- в) незалежно від дати балансу;
- г) заклучні процедури при аудиті річної фінансової звітності не виконують.

121. Після вивчення, оцінки і тестування служби внутрішнього контролю аудитор:

- а) може відмовити у висновку;
- б) не може розпочати аудиту, оскільки договір не підписаний;
- в) може значно збільшити обсяг аудиторських процедур.

122. Планування аудиту для постійних клієнтів обов'язково має включати:

- а) ознайомлення з бізнесом клієнта;
- б) тести на відповідність;
- в) аналіз попередніх робочих документів;
- г) аналіз облікової політики.

123. Форма і зміст Загального плану аудиту залежать від:

- а) конкретних методик і технологій, застосовуваних аудитором;
- б) величини помилки;
- в) наявності ознак шахрайства;
- г) кількості працівників підприємства-клієнта.

124. До Програми аудиту нового клієнта слід включати:

- а) фінансову та операційну характеристику підприємства клієнта;
- б) оцінку ризику шахрайства;
- в) умови діяльності в галузі спеціалізації клієнта;
- г) усе перелічене.

125. При плануванні аудиту у комп'ютерних інформаційних системах програма вважається складною, якщо:

- а) ПЕОМ автоматично генерує суттєві операції та кореспонденцію рахунків бухгалтерського обліку;
- б) обсяг операцій такий, що користувачу важко виявити оперативні помилки, допущені в процесі обробки інформації;
- в) операції з іншими організаціями здійснюються автоматично без фізичної перевірки їх правильності;
- г) усе перелічене.

126. Дані при введенні у комп'ютерну інформаційну систему перевіряються одразу при:

- а) інтерактивному режимі;
- б) роботі з мікрокомп'ютерами;
- в) у будь-якому режимі комп'ютерної інформаційної системи;
- г) таке неможливе взагалі.

127. У відповідності з МСА аудиторам необхідно розробити і документально оформити Програму аудиту, яка є:

- а) засобом контролю і документування належного виконання робіт;
- б) планом аудиторської перевірки;
- в) додатковою робочою документацією аудитора;
- г) конфіденційною інформацією аудиторської фірми.

128. Який документ засвідчує в Україні факт досягнення домовленості між клієнтом і аудиторською фірмою (аудитором) про проведення аудиторської перевірки?

- а) протокол про намір провести аудиторську перевірку;
- б) акт;
- в) договір;
- г) лист-зобов'язання.

129. Який критерій є основним під час прийняття рішення щодо укладення договору на аудит?

- а) дотримання всіх аспектів незалежності;
- б) нескладність проведення аудиту для конкретного клієнта;
- в) висока сума гонорару за аудит;
- г) можливість подальшої співпраці з клієнтом.

130. Які розділи повинен містити договір на проведення аудиту?

- а) об'єкт перевірки, терміни та виконавці, відповідальність сторін;
- б) обсяг аудиторських послуг, термін перевірки, розмір і умови оплати;
- в) предмет і термін перевірки, обсяг аудиторських послуг, розмір і умови оплати, відповідальність сторін, реквізити сторін.

131. Аудитори та аудиторські фірми зобов'язані:

- а) отримувати необхідні документи, які мають відношення до предмета перевірки;
- б) зберігати в таємниці інформацію, отриману при проведенні аудиту;
- в) надавати внутрішню інформацію щодо діяльності підприємства усім заінтересованим особам.

132. Відповідно до Закону України „Про аудиторську діяльність” підставою для здійснення аудиту є:

- а) лист-запит замовника;
- б) лист-ствердження аудитора;
- в) договір на проведення аудиту;
- г) немає правильної відповіді.

133. Вимоги до форми і змісту договору визначені:

- а) у Законі України „Про аудиторську діяльність”;
- б) у Господарському та Цивільному кодексі України;
- в) законодавчо не визначені;
- г) визначаються аудиторською фірмою.

134. Згідно з МСА 210 документ, що містить погоджені умови на проведення аудиторської перевірки, – це:

- а) лист-пропозиція;
- б) лист-зобов’язання;
- в) лист-пояснення;
- г) лист-домовленість.

135. Обсяг аудиторської перевірки – це:

- а) процедури аудиту, що за певних обставин вважають необхідними для досягнення мети аудиту;
- б) обсяг документів і операцій замовника, які перевіряє аудитор;
- в) кількість часу, що витрачає аудитор для проведення перевірки;
- г) робочі документи, що створює аудитор під час перевірки.

136. Обсяг аудиту – це:

- а) кількість статей звітності, які необхідно перевірити;
- б) кількість елементів у вибірці;
- в) аудиторські процедури, необхідні для досягнення мети аудиту;
- г) усе перелічене.

137. Поняття „достатньої впевненості” застосовується:

- а) для оцінки обмежень аудиту;
- б) для оцінки суттєвості;
- в) протягом всього процесу аудиту;
- г) при складанні аудиторського висновку.

138. Що з переліченого нижче викладається у листі-зобов’язанні аудитора?

- а) вимога забезпечення відповідних умов для роботи;
- б) перелік заходів, які планує здійснити аудитор;
- в) попередження клієнта про конфіденційність інформації;
- г) критерії суттєвості відхилень.

139. Який з наступних аспектів, як правило, не включається у договір на проведення аудиту?

- а) мета аудиту фінансової звітності;

- б) відповідальність керівництва за фінансову звітність;
- в) обсяг аудиту;
- г) конкретні аудиторські процедури, які будуть використані аудитором.

140. Аудитор повинен переглянути умови домовленості при повторному аудиті, якщо:

- а) відбулися зміни в керівництві аудиторської фірми;
- б) якщо умови здійснення аудиту не змінюються;
- в) клієнт не розуміє мети та обсягу аудиту;
- г) нещодавно відбулися зміни в структурі аудиторської фірми.

141. Якщо замовник пропонує змінити умови домовленості, то аудитор повинен:

- а) оцінити юридичні наслідки таких змін;
- б) визначити економічні наслідки змін;
- в) оцінити сукупну доцільність змін;
- г) усе перелічене.

142. Загальне ставлення, обізнаність і дії директорів та керівництва підприємства щодо системи внутрішнього контролю відповідають поняттю:

- а) облікової системи;
- б) середовища контролю;
- в) ризику контролю;
- г) процедур контролю.

143. Лист-запит керівництва підприємства-замовника датується:

- а) датою аудиторського висновку;
- б) будь-якою датою протягом перевірки;
- в) датою оприлюднення фінансової звітності;
- г) всі відповіді правильні.

144. При укладенні договору на проведення аудиту клієнт зробив аудиторській фірмі вигідну пропозицію про надання в оренду приміщень. Можливі дії керівника аудиторської фірми:

- а) відхилити пропозицію;
- б) прийняти пропозицію на умовах клієнта;
- в) прийняти пропозицію на умовах, що склалися на ринку даних послуг.

145. Чи можуть бути змінені строки початку та завершення аудиторської перевірки клієнта?

- а) можуть;
- б) ні;
- в) можуть, якщо це обумовлено в договорі;
- г) можуть за усною домовленістю з клієнтом.

146. Ризик того, що аудитор висловить невідповідну аудиторську думку, коли фінансові звіти суттєво викривлені, відомий як „аудиторський ризик”. Згідно з МСА 200 аудитор зменшує аудиторський ризик шляхом:

- а) збільшення вартості аудиторської перевірки;
- б) дотриманням аудитором етичних принципів;
- в) залучення до роботи експерта;
- г) розробки та виконання аудиторських процедур для отримання достатніх та відповідних аудиторських доказів, на яких ґрунтуватиметься аудиторська думка.

147. Складовими частинами ризику наявності помилок в системі обліку замовника є:

- а) внутрішній ризик, ризик контролю;
- б) ризик контролю, ризик аналітичних процедур;
- в) ризик вибірки, ризик аналітичних процедур;
- г) ризик вибірки, внутрішній ризик.

148. Під час вивчення системи внутрішнього контролю аудитор виявив, що на підприємстві не проводять інвентаризації. Якого елемента системи внутрішнього контролю стосується цей недолік?

- а) середовища контролю;
- б) зовнішнього впливу;
- в) системи обліку;
- г) контрольних процедур.

149. Який з наведених показників можна використати для розрахунку загальної суттєвості?

- а) кількість здійснених господарських операцій;
- б) загальна сума активів;
- в) сума сплаченого податку на прибуток;
- г) величина кредиторської заборгованості.

150. Які елементи є складовими частинами мультиплікативної моделі аудиторського ризику?

- а) ризик контролю, внутрішній ризик;
- б) ризик контролю, внутрішній ризик, ризик невиявлення помилок;
- г) внутрішній ризик, ризик невиявлення помилок;
- д) ризик контролю, ризик невиявлення помилок.

151. Аудиторський ризик – це :

- а) ризик того, що аудитор може зробити неправильний висновок у результаті перевірки навіть при дотриманні усіх вимог до здійснення аудиту;
- б) ризик можливості наступних збитків від небажання замовника оплатити аудит;
- в) ризик неправильного підбору виконавців аудиту;
- г) ризик неправильного підбору і застосування процедур аудиту.

152. Модель аудиторського ризику має вигляд:

- а) $ZAP = BP \times PK \times PH$;
- б) $ZAP = BP + PK - PH$;
- в) $ZAP = BP \times PK + PH$;
- г) $ZAP = BP \times PK - PH$;

153. Які з наведених значень ризику контролю (PK) неможливі?

- а) $PK = 1$;
- б) $PK = 0$;
- в) $PK = 0,8$;
- г) $PK = 0,5$.

154. При високих значеннях внутрішнього ризику та ризику контролю аудитор повинен запланувати:

- а) високий рівень ризику невиявлення помилок (PH);
- б) низький рівень PH;
- в) середні значення PH;
- г) у такій ситуації PH не визначається.

155. Яке значення ризику невиявлення помилок (PH) неможливе?

- а) $PH = 1$;
- б) $PH = 0,75$;
- в) $PH = 0,2$;
- г) $PH = 0,05$.

156. На якому етапі аудиту оцінюється ймовірність існування перекручень у фінансовій звітності підприємства?

- а) на етапі планування та проведення аудиту;
- б) на етапі проведення та завершення аудиту;
- в) на всіх етапах аудиторської діяльності.

157. Яке із визначень найточніше відповідає поняттю „суттєвість інформації“:

- а) інформація вважається суттєвою, якщо її відсутність або викривлення може вплинути на зміст аудиторського висновку;
- б) інформація вважається суттєвою, якщо її відсутність або викривлення може істотно вплинути на розмір загального аудиторського ризику;
- в) інформація вважається суттєвою, якщо її відсутність або викривлення може вплинути на економічні рішення користувачів, які приймаються на підставі даних фінансової звітності підприємства.

158. Загальний аудиторський ризик – це:

- а) ризик того, що аудитором буде не визначена ефективність функціонування системи внутрішнього контролю на підприємстві;
- б) ризик того, що сукупність внутрішнього ризику, ризику невиявлення і ризику системи внутрішнього контролю буде більшою ніж гранично допустима межа, встановлена аудитором;
- в) ризик того, що аудитор може висловити неадекватну думку в тих випадках, коли в документах фінансової звітності існують істотні викривлення.

159. Визначте фактори, які суттєво впливають на розмір внутрішнього ризику:

- а) досвід керівництва, неординарні зобов'язання керівництва підприємства, тенденція до збиткової діяльності;
- б) складна організаційна структура підприємства, наявність або відсутність системи внутрішнього контролю на підприємстві;
- в) всі варіанти правильні;
- г) немає правильної відповіді.

160. Метою тестування системи внутрішнього контролю є:

- а) одержання аудиторських доказів ефективності її роботи;
- б) оцінка суттєвості можливих помилок та перекручень;
- в) оцінка ризику невиявлення;
- г) всі варіанти правильні.

161. У випадку, якщо аудитор визнає, що високий ризик невиявлення стосовно даних фінансової звітності не може бути зменшений до допустимого рівня, він повинен:

- а) дати негативний аудиторський висновок;
- б) відмовитися від надання аудиторського висновку;
- в) надати позитивний аудиторський висновок;
- г) всі варіанти неправильні.

162. Вкажіть, що є критерієм суттєвості помилки:

- а) професійна думка аудитора;
- б) суттєвість помилки залежить від розміру помилки, яка оцінена в конкретних умовах; відсутністю або викривленням змісту інформації;
- в) всі варіанти правильні;
- г) немає правильної відповіді.

163. Чи може аудитор регулювати розмір аудиторського ризику при проведенні перевірки?

- а) так, може, шляхом використання відповідних процедур аудиторської перевірки;
- б) ні, не може, бо величина аудиторського ризику безпосередньо залежить від величини ризику ефективності функціонування системи внутрішнього контролю на підприємстві;
- в) регулювання аудиторського ризику залежить від конкретних умов перевірки.

164. Складовими елементами аудиторського ризику є:

- а) внутрішній ризик, ризик, пов'язаний з невідповідністю системи внутрішнього контролю і ризик невиявлення помилок та перекручень;
- б) внутрішній ризик, суттєва інформація, управлінський ризик;
- в) ризик внутрішнього контролю і ризик невиявлення помилок та перекручень.

165. Інформація, яку одержує аудитор про систему внутрішнього контролю на підприємстві, впливає на:

- а) аудиторський висновок;
- б) план аудиту;
- в) загальний розмір аудиторського ризику;
- г) розмір суттєвості відхилень.

166. Чи використовуються результати оцінки внутрішнього ризику і ризику невідповідності системи внутрішнього контролю для зменшення аудиторського ризику?

- а) так;
- б) ні.

167. Суттєвість в аудиті – це:

- а) вартісний вираз максимальної помилки (невідповідності);
- б) частота появи невідповідності у сукупності;
- в) факт порушення вимог чинного законодавства;
- г) усе перелічене.

168. Аудитор використовує встановлений рівень суттєвості:

- а) при плануванні тестів суттєвості;
- б) при плануванні тестів на відповідність;
- в) при оцінці розміру помилки в сукупності;
- г) в усіх перелічених випадках.

169. Аудиторський ризик полягає в тому, що:

- а) аудитор надає невідповідну аудиторську думку у випадку, коли фінансова звітність суттєво викривлена;
- б) у клієнта не проводилася аудиторська перевірка в попередні роки;
- в) аудитор може надати тільки „негативну впевненість”;
- г) у аудитора є тільки загальні знання про економічну структуру підприємства-клієнта та сферу його діяльності.

170. Який зв'язок між суттєвістю та аудиторським ризиком?

- а) прямо пропорційна залежність;
- б) взаємозв'язок відсутній;
- г) зворотна залежність;
- д) це ідентичні поняття.

171. До чинників внутрішнього ризику відносяться:

- а) структура підприємства;
- б) протиріччя в чинному законодавстві;
- в) корумпованість галузі;
- г) всі відповіді правильні.

172. Аудитор у своїй роботі може покладатися на систему внутрішнього контролю з метою:

- а) зменшення обсягу перевірок по суті;
- б) відмови від застосування вибірки;

- в) зменшення ризику невиявлення;
- г) все перелічене.

173. Тести, які проводяться для отримання аудиторських доказів стосовно належної організації системи бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю – це:

- а) тести на суттєвість;
- б) тести контролю;
- в) оцінка внутрішнього ризику;
- г) оцінка ризику контролю.

174. Якщо попередній ризик невиявлення низький, то аудитор буде проводити:

- а) велику кількість детальних тестів і невелику кількість аналітичних процедур;
- б) невелику кількість детальних тестів і велику кількість аналітичних процедур;
- в) тести контролю;
- г) відмовиться від проведення тестів на суттєвість.

175. Коли аудитор підвищує запланований рівень ризику контролю, разом з тим він:

- а) підвищить рівень внутрішнього ризику;
- б) збільшить обсяг тестів контролю;
- в) підвищить рівень ризику невиявлення;
- г) збільшить обсяг тестів на суттєвість.

176. Для оцінки системи внутрішнього контролю використовують:

- а) тести надійності системи внутрішнього контролю;
- б) тести на відповідність;
- в) тести слабких місць;
- г) усе перелічене.

177. Характер ризиків внутрішнього контролю у комп'ютерному середовищі включає:

- а) відсутність „слідів” здійснення операцій;
- б) єдину обробку даних;
- в) відсутність розподілу функцій контролю;
- г) усе перелічене.

178. Аудитор завжди прагне запобігти головній помилці – зробити висновок про те, що залишок по рахунку є достовірним, тоді як фактично це не так. Змінна в моделі ЗАР, що відповідає цій помилці:

- а) запланований аудиторський ризик;
- б) ризик контролю;
- в) ризик невиявлення;
- г) внутрішній ризик.

179. На підставі зібраних та проаналізованих під час аудиту доказів аудитор вирішує збільшити оцінку рівня ризику контролю. Для того щоб ЗАР залишився на рівні запланованого, аудитор повинен:

- а) скоротити кількість перевірок по суті;
- б) зменшити ризик невиявлення;
- в) збільшити внутрішній ризик;
- г) збільшити рівень суттєвості.

180. Чим вищий внутрішній ризик, тим ризик невиявлення:

- а) вищий;
- б) нижчий;
- в) немає залежності.

181. Яке із перелічених тверджень є правильним?

- а) обсяг вибірки залежить від рівня ризику;
- б) обсяг вибірки не залежить від рівня суттєвості;
- в) результати аналізу вибіркової сукупності не поширюються на генеральну сукупність.

182. Аудитор зробив оцінку внутрішнього ризику (ВР) і ризику контролю (РК). Який ризик невиявлення помилок аудитор повинен запланувати, якщо $ВР = РК = 0,80$, а допустимий аудиторський ризик $ЗАР = 0,20$:

- а) 0,00;
- б) 0,80;
- в) 0,20;
- г) 0,15.

183. Методика – це:

- а) сукупність об'єктів і предметів;
- б) сукупність прийомів і способів;
- в) сукупність прийомів і об'єктів;
- г) всі варіанти неправильні.

184. Розрізняють такі етапи аудиту:

- а) підготовчий, проміжний, фактична перевірка, інформаційний;
- б) підготовчий, проміжний, формальна перевірка, аудит статей звітності, заключний;
- в) підготовчий, основний, заключний;
- г) всі варіанти неправильні.

185. Що не відноситься до об'єктів аудиту пасиву балансу?

- а) юридична повноцінність і законність функціонування;
- б) доходи майбутніх періодів;
- в) статутний капітал;
- г) забезпечення майбутніх витрат і платежів.

186. Вибірковий метод аудиту застосовується:

- а) на початковій стадії аудиту;
- б) є логічним завершенням аудиту;
- в) є проміжним етапом аудиту.

187. Основні структурні елементи методики аудиту включають:

- а) інформаційне забезпечення дій аудитора;
- б) об'єкти і параметри аудиту;
- в) прийоми і способи аудиту, систематизація результатів проведених аудиторських процедур;
- г) аналітичні процедури.

188. Яке із тверджень характеризує всі етапи розробки методики аудиту:

- а) визначення об'єктів і параметрів аудиту; формування мети і зміст аудиторських процедур; вибір способів і прийомів аудиту;
- б) визначення джерел інформації; уточнення техніки застосування способів і прийомів; визначення адресності отриманої контрольної інформації;
- в) варіанти а) і б);
- г) всі варіанти неправильні.

189. Вкажіть основні чинники, що визначають застосування суцільного підходу в аудиті:

- а) різкі коливання сум оборотів на рахунках бухгалтерського обліку;
- б) рівень витрат часу на проведення робіт з аудиту;
- в) конкретність у визначенні об'єктів і параметрів аудиту;
- г) відсутність виправлень, підчисток, помарок у документах, регістрах обліку, бухгалтерської (у тому числі фінансової) звітності.

190. Під обстеженням в аудиті розуміють:

- а) безпосереднє вивчення об'єктів господарської системи з обов'язковим документуванням інформації про виявлені додаткові особливості;
- б) вивчення однієї або декількох сторін оперативної діяльності підприємства, спрямоване на виявлення та усунення організаційних недоліків у роботі;
- в) науково поставлений дослід для перевірки результатів виконаних процесів або процесів, що плануються виконати.

191. Сканування в аудиті – це:

- а) вивчення нетипових господарських операцій і статей звітності;
- б) розподіл аудиторських свідчень на більш і менш достовірні;
- в) перегрупування елементів генеральної сукупності;
- г) відбір елементів генеральної сукупності у вибірку.

192. Прийом аудиту „підтвердження” означає:

- а) отримання письмових відповідей від третіх сторін щодо здійснення певних господарських операцій, залишків на рахунках бухгалтерського обліку та іншої облікової інформації;
- б) перевірка арифметичної точності джерел інформації шляхом виконання аудитором незалежних розрахунків;
- в) перевірка документів, що належать до господарських операцій та залишків на рахунках бухгалтерського обліку;
- г) суцільне вивчення документів щодо нетипових статей звітності.

193. Аудитор встановив, що всі авансові звіти містять підпис керівника підприємства. Отже, система внутрішнього контролю підприємства забезпечує:

- а) обмеження доступу до активу;
- б) документування господарських операцій;
- в) розподіл обов'язків;
- г) санкціонування господарських операцій.

194. Яким документам необхідно надати перевагу під час аудиторського підтвердження залишку на поточному рахунку підприємства?

- а) усному повідомленню адміністрації підприємства;
- б) письмовому повідомленню керівництва підприємства;
- в) виписці банку;
- г) документам бухгалтерського обліку.

195. Проведення інвентаризації дає можливість переконатись у:
а) правильності оцінки активів;
б) реальній наявності активів;
в) наявності права власності підприємства на активи;
г) арифметичній точності облікової інформації.

196. Яке із тверджень відповідає сутності поняття „перевірка”?
а) перевірка – це вивчення бухгалтерських реєстрів, документів або матеріальних активів та зіставлення їх з даними про деякі норми;
б) перевірка полягає у вивченні процесу або процедури, яка виконується іншими особами;
в) перевірка полягає в пошуку інформації, яку можна отримати від пов’язаних осіб підприємства або поза його межами.

197. Зустрічна перевірка проводиться на підставі дослідження:
а) взаємопов’язаних операцій в одній організації;
б) документів, оформлених одним і тим же виконавцем;
в) зіставлення фактичної інформації з нормативною.

198. Метою проведення інвентаризації є:
а) забезпечення контролю за наявністю і станом майна, його рухом, використанням матеріальних, фінансових, та інших ресурсів відповідно до затверджених норм;
б) виявлення стану розрахунків, встановлення фактичної наявності або підтвердження дебіторської заборгованості;
в) перевірка дотримання діючих положень про матеріальну відповідальність;
г) всі відповіді правильні.

199. Нормативна перевірка дозволяє:
а) з’ясувати правильність зроблених у документах обчислень;
б) виявити факти помилок чи шахрайства;
в) встановити тотожність усіх примірників одного і того ж документа;
г) з’ясувати обґрунтованість списання сировини на виробництво.

200. На які групи поділяються способи документальної перевірки?
а) способи перевірки облікової інформації, способи перевірки звітної інформації та способи перевірки позаоблікових даних;
б) способи формальної перевірки та способи перевірки реальності відбитих обставин;
в) перевірка посуті, арифметичний, фактичний.

201. В яких випадках використовують лабораторний аналіз в аудиті?

- а) у разі необхідності встановлення фактичної наявності майна на підприємстві;
- б) у разі необхідності виявлення фактичних витрат сировини та матеріалів;
- в) у разі необхідності контролю якості сировини, матеріалів та готової продукції.

202. Якщо аудитор не зміг бути присутнім на інвентаризації товарно-матеріальних запасів у зв'язку з непередбаченими обставинами, то він повинен:

- а) відмовитися від проведення аудиту внаслідок обмеження обсягу роботи;
- б) надіслати свого помічника;
- в) самостійно провести інвентарний підрахунок або спостерігати за проведенням інвентарного підрахунку наступного дня;
- г) погодитися з результатами інвентаризації.

203. Аудитор виконує тести на предмет виявлення продаж у кредит, які мали місце в кінці минулого року, але не були відображені до початку наступного року. Ці тести надають впевненості щодо тверджень керівництва про:

- а) подання і розкриття інформації щодо доходів від реалізації;
- б) прав та обов'язків бухгалтера з обліку доходів;
- в) існування доходів від реалізації;
- г) повноту документування наслідків реалізації.

204. Аналітичні процедури в аудиті – це:

- а) порівняння і прогнозування показників за результатами економічного аналізу;
- б) оцінка взаємозв'язків між окремими елементами фінансової звітності;
- в) оцінка фінансового стану підприємства;
- г) усе перелічене.

205. Замовник клієнта надсилає лист-підтвердження аудитору на його запит про негативний стан обліку дебіторської заборгованості, якщо:

- а) замовник погоджується із залишком, вказаним у запиті;
- б) замовник не погоджується із залишком, вказаним у запиті;

- в) заборгованість замовника прострочена;
- г) замовник і клієнт – пов'язані сторони.

206. Якщо партнер клієнта (покупець) не відповідає ні на перший, ні на другий запит про позитивне підтвердження рахунків дебіторської заборгованості, аудиторю слід:

- а) надіслати замовнику запит про негативне підтвердження;
- б) вилучити запит про підтвердження з робочих документів і більше не звертатися до цього замовника;
- в) провести альтернативні аудиторські процедури для отримання свідчення щодо залишку на рахунку замовника;
- г) вважати дебіторську заборгованість даного замовника фіктивною.

207. Вибіркою, що ґрунтується на професійному судженні аудитора, є:

- а) поєднання статистичної та нестатистичної вибірок;
- б) нестатистична вибірка;
- в) статистична вибірка;
- г) такої вибірки не існує.

208. Яким чином вплине на обсяг вибірки збільшення ступеня довіри аудитора до системи бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю?

- а) не вплине;
- б) збільшиться;
- в) зменшиться;
- г) має незначний вплив, яким можна знехтувати.

209. Яким чином вплине на обсяг вибірки збільшення сукупної величини помилки, яку аудитор вважає припустимою?

- а) не вплине;
- б) збільшиться;
- в) зменшиться;
- г) має незначний вплив, яким можна знехтувати.

210. Нетипова помилка у вибірці – це:

- а) помилка, яка за прогнозом існує у генеральній сукупності;
- б) максимальна помилка у генеральній сукупності, яку аудитор згоден прийняти, вважаючи, що результат вибірки дозволяє досягти мети аудиту;
- в) повне викривлення або ступінь відхилення;
- г) помилка, яка обумовлена окремою подією і є нерепрезентативною з точки зору помилок у генеральній сукупності.

211. Аудитор здійснює вибірку документів на відвантаження готової продукції з метою визначення, чи були складені рахунки-фактури. Цей тест виконується з метою досягнення:

- а) правильності складання документів;
- б) оцінки об'єктів обліку;
- в) повноти документування;
- г) достовірності операції.

212. Під час перевірки повноти оприбуткування виручки від реалізації готової продукції аудитор повинен упевнитися в наступному:

- а) постачальникам не були сплачені кошти;
- б) було правильно створено резерв сумнівних боргів;
- в) у документах на відвантаження наявні всі облікові записи та виписано податкову накладну;
- г) правильно обчислено природній убуток.

☑ Тести підсумкового контролю знань за модулем 2 „Методика аудиту”

213. Інформація в аудиті залежно від джерела її формування і змісту класифікується на:

- а) первинну, фактографічну, звітну, нормативну і довідкову;
- б) облікову, нефінансову і нормативну;
- в) вхідну і вихідну;
- г) релевантну і нерелевантну.

214. Виконання однією особою виписки виданих касових ордерів і видачі грошей з каси є доказом:

- а) низького рівня внутрішнього контролю на підприємстві;
- б) виконання працівниками несумісних функцій;
- в) наявності прямого розкрадання коштів з каси підприємства;
- г) правильної організації внутрішнього контролю.

215. Найменш надійним джерелом для доказів аудитора є:

- а) проведений аудитором огляд цінностей;
- б) внутрішні документи господарюючого суб'єкта;
- в) документальні підтвердження, отримані від третіх сторін;
- г) усне пояснення керівництва.

216. Яке з визначень відповідає терміну „аудиторські докази”?

- а) аудиторські докази – це інформація, одержана від третіх осіб, що дозволяє аудитору висловити думку щодо фактів господарської діяльності підприємства;
- б) аудиторські докази – це інформація, одержана під час перевірки, на якій ґрунтується аудиторська думка;
- в) аудиторські докази – це внутрішня інформація підприємства, на підставі якої відбувається підготовка аудиторського звіту.

217. За характером подання інформації аудиторські докази можуть бути:

- а) внутрішні та зовнішні;
- б) облікові та звітні;
- в) візуальні, документальні та усні.

218. Чи є аудиторські докази, отримані від партнера підприємства-замовника аудиту більш надійними, ніж внутрішня інформація підприємства?

- а) так;
- б) ні.

219. Які критерії згідно з МСА 500 „Аудиторські докази” характеризують аудиторські докази?

- а) повнота та своєчасність;
- б) достовірність та вірогідність;
- в) достатність та відповідність.

220. На думку аудитора про достатність аудиторських доказів впливають такі фактори:

- а) джерело та надійність наявної інформації;
- б) результати попереднього аудиту;
- в) точка зору замовника аудиторської перевірки.

221. Чи є аудиторські докази, отримані в усній формі, більш надійними, ніж письмові?

- а) так;
- б) ні.

222. Який доказ є більш достовірним?

- а) одержаний від підприємства-замовника;
- б) одержаний аудитором самостійно;

- в) одержаний від постачальника підприємства-замовника;
- г) одержаний із засобів масової інформації.

223. До вхідної інформації в аудиті відносяться:

- а) відомості про господарську діяльність підприємства;
- б) нормативно-правові дані, які регулюють діяльність підприємства;
- в) нормативно-правові акти, що регулюють здійснення аудиту.

224. Яке із тверджень відповідає сутності поняття „нормативно-довідкова інформація”?

- а) нормативно-довідкова інформація включає сукупність всієї інформації щодо фінансово-господарської діяльності підприємства;
- б) нормативно-довідкова інформація формується керівництвом підприємства для забезпечення мети управління;
- в) нормативно-довідкова інформація являє собою закони, підзаконні акти, видані на рівні Верховної Ради, Президента, КМУ і т.д.

225. Яке із тверджень відповідає сутності поняття „фактографічна інформація”?

- а) фактографічна інформація – це необлікові дані, які формуються партнерами підприємства згідно з запитом аудитора;
- б) фактографічна інформація формується керівником аудиторської служби на першому етапі процесу аудиту і міститься у Загальному плані аудиту, Програмі аудиту та графіку роботи аудитора;
- в) фактографічна інформація являє собою сукупність даних економічного характеру про операції, що мали місце у фінансово-господарській діяльності підприємства.

226. На які групи класифікується вихідна інформація залежно від ступеня її узагальнення?

- а) проміжна та підсумкова;
- б) фактографічна та позаоблікова;
- в) організаційна та довідкова.

227. Яке із тверджень відповідає сутності поняття „проміжна контрольна інформація”:

- а) проміжна контрольна інформація – це інформація, що характеризує стан системи внутрішнього контролю підприємства;
- б) проміжна контрольна інформація – це інформація, що свідчить про наявність відхилень або помилок у господарській діяльності клієнта;
- в) проміжна контрольна інформація – це дані, що відображені в контрольних розрахунках, складених аудитором.

228. Тести, що проводяться для отримання аудиторських доказів з метою виявлення суттєвих викривлень у фінансовій звітності, – це:

- а) тести на суттєвість;
- б) тести контролю;
- в) оцінка притаманного ризику;
- г) оцінка ризику контролю.

229. Який з наведених типів аудиторських доказів є найбільш достовірним?

- а) письмове підтвердження залишків на рахунках дебіторської заборгованості, отримане безпосередньо аудитором від замовника;
- б) усне представлення керівництва щодо оцінки запасів;
- в) копія прибутково-касового ордера;
- г) процедури аналітичного огляду.

230. Процедури отримання аудиторських доказів включають:

- а) інспектування і спостереження;
- б) запит та підтвердження;
- в) обчислювання та аналітичні процедури;
- г) усе наведене вище.

231. Достатність аудиторських доказів щодо початкового сальдо рахунка залежить від:

- а) облікової політики підприємства;
- б) ризику викривлення фінансової звітності поточного періоду;
- в) результатів попереднього аудиту;
- г) усього переліченого.

232. Який з наступних елементів визначає аудиторські процедури, необхідні для отримання належних аудиторських доказів:

- а) суттєвість;
- б) аудиторське судження;
- в) аудиторський ризик;
- г) прийнятна впевненість.

233. Прогнозна фінансова інформація не може бути надана у вигляді:

- а) аудиторського висновку;
- б) проспекту;
- в) річного звіту;
- г) документа, який містить інформацію для кредиторів (наприклад, прогнозу руху грошових коштів).

234. Даючи згоду на перевірку прогнозованої фінансової інформації, аудитор повинен враховувати:

- а) розмір суттєвості відхилень;
- б) відповідальність за можливу помилку;
- в) термін виконання замовлення;
- г) призначення прогнозованої інформації.

235. Під інформаційним забезпеченням аудиту розуміють:

- а) певним чином упорядковану сукупність інформації, яку формують і використовують на різних стадіях процесу аудиту;
- б) певним чином упорядковану сукупність нормативно-довідкової інформації;
- в) звітність підприємства.

236. Які з перелічених джерел аудиторських доказів є найбільш надійними?

- а) дані, що отримані на підставі облікових записів клієнта за умов ефективності системи внутрішнього контролю;
- б) дані, що безпосередньо отримані шляхом аналізу та фізичної перевірки;
- в) усна інформація працівників клієнта.

237. Який із наступних варіантів є точним відображенням ієрархії надійності доказів (від меншої до більшої)?

- а) фактичні докази, документальні докази, твердження клієнта, непрямі докази;
- б) фактичні докази, непрямі докази, документальні докази, твердження клієнта;
- в) непрямі докази, твердження клієнта, документальні докази, фактичні докази;
- г) непрямі докази, фактичні докази, твердження клієнта, документальні докази.

238. Які з перелічених доказів є найменш достовірними?

- а) документи, отримані аудитором поштою від третіх осіб;
- б) листування між аудитором і продавцем;
- в) перевірене аудитором замовлення на купівлю;
- г) перевірений аудитором рахунок-фактура продавця.

239. Якщо аудитор виявив факт шахрайства, що суттєво не викривляє фінансової звітності, він повинен:

- а) відмовитися від надання висновку;
- б) з огляду на несуттєвість викривлення не вказувати такого факту висновку;
- в) дати модифікований (умовно-позитивний) висновок;
- г) відмовитися від висловлювання думки щодо предмета перевірки, де було виявлено шахрайство.

240. До чинників підвищення ризику шахрайства відносяться:

- а) нестача оборотних засобів;
- б) незвичні операції, що впливають на розмір доходу;
- в) наявність аудиторських доказів, що суперечать один одному;
- г) усе перелічене.

241. На думку аудитора щодо виявлених невідповідностей впливають:

- а) можлива наступна кримінальна відповідальність посадових осіб замовника;
- б) можливість адміністративної відповідальності посадових осіб замовника;
- в) наявність ознак шахрайства;
- г) все перелічене.

242. Проблемні ситуації у професійній діяльності аудитора обумовлюються:

- а) чинним законодавством;
- б) етикою поведінки аудитора;
- в) можливістю шахрайства у замовника;
- г) штатним розписом аудиторської фірми.

243. Складні аудиторські ситуації охоплюють:

- а) виявлення факту шахрайства або помилки;
- б) невиявлення факту шахрайства або помилки;
- в) конфлікт з третіми особами з питань діяльності клієнта;
- г) усе вищеперелічене.

244. У разі виявлення суттєвих порушень (шахрайство, незаконна діяльність) аудитор повинен:

- а) повідомити податкові органи про виявлення порушення;
- б) повідомити судові органи про виявлення порушення;
- в) повідомити відповідну професійну бухгалтерську/аудиторську організацію;

г) відмовитися від проведення аудиту і надати інформаційний меморандум клієнту.

245. Яку відповідальність несе аудитор за виявлення шахрайства?

- а) аудитор несе відповідальність за пошук фактів шахрайства, але не несе відповідальності за їх виявлення;
- б) аудитор несе відповідальність за виявлення фактів шахрайства;
- в) аудитор несе відповідальність за виявлення фактів шахрайства і повідомлення про це адміністрації;
- г) аудитор несе відповідальність за надання аудиторського висновку за умови виявлення факту шахрайства.

246. Три елементи „трикутника шахрайства” включають:

- а) можливість його здійснення, користолюбство і незадовільний внутрішній контроль;
- б) агресивне керівництво, незадовільний внутрішній контроль і неефективний аудит;
- в) відсутність внутрішнього контролю, фіктивні докази і несвоєчасне оформлення;
- г) користолюбство, можливість і виправдування своїх дій.

247. Шахрайство при складанні фінансової звітності можливо визначити таким чином:

- а) будь-які помилки в фінансовій звітності підприємства;
- б) розкрадання запасів підприємства довіреними працівниками;
- в) навмисне викривлення фінансової звітності шляхом неправильного відображення або приховування сум з метою введення в оману її користувачів;
- г) всі вказані вище ситуації є шахрайством при складанні фінансової звітності.

248. Які види помилок можуть бути віднесені до якісних?

- а) неповне розкриття положень облікової політики;
- б) помилки, що впливають на фінансовий результат діяльності підприємства;
- в) помилки, які перекручують інформацію фінансової звітності.

249. Яке з визначень відповідає терміну „помилка”?

- а) навмисне викривлення фінансової інформації в результаті арифметичних або логічних помилок в облікових записах і розрахунках, недогляду в додержанні повноти обліку;

- б) викривлення фінансової звітності шляхом використання фальсифікованих первинних документів, невідповідного відображення операцій бухгалтерського обліку в регістрах синтетичного і аналітичного обліку;
- в) ненавмисне перекручення фінансової інформації в результаті арифметичних або логічних помилок в облікових записах і розрахунках, недогляду в додержанні повноти обліку, невідповідне відображення записів в обліку;
- г) немає правильної відповіді.

250. Вкажіть подальші дії аудитора у разі виявлення ним суттєвих помилок:

- а) припинення проведення аудиторської перевірки;
- б) продовження процедур перевірки або висування додаткових умов керівництву клієнта щодо виправлення фінансової звітності підприємства;
- в) відмова від видачі аудиторського висновку або надання негативного аудиторського висновку.

251. Робочі документи аудитора призначені для:

- а) дотримання вимог Кодексу професійної етики аудиторів;
- б) забезпечення обґрунтування висновку аудитора;
- в) поточного контролю і спостереження за процедурами контролю якості послуг, що надаються;
- г) документального засвідчення незалежності аудитора.

252. Після завершення аудиту робочі документи аудитора:

- а) залишаються в аудитора;
- б) підлягають знищенню;
- в) передаються замовнику;
- г) передаються до органів податкової адміністрації.

253. Робочі документи аудитора – це:

- а) документи, які збирає аудитор в процесі формування поточного архіву;
- б) записи, проведені аудитором в ході планування і здійснення робіт з аудиту, а також інформація, надана клієнтом і третіми особами;
- в) документи із засобів масової інформації, нормативні акти, фінансова звітність, лист-запрошення, протоколи зустрічей;
- г) всі варіанти правильні.

254. Основні вимоги до робочих документів – це:

- а) точність складання, правдивість інформації, неупередженість даних;
- б) єдність методичних і етичних принципів, обґрунтованість висновку, відповідність аудиторським стандартам;

- в) попередня оцінка, контроль за виконанням, об'єктивність і незалежність інформації;
- г) всі варіанти правильні.

255. Робочі документи аудитора є власністю:

- а) підприємства-клієнта;
- б) аудитора;
- в) замовника аудиту.

256. Робочі документи діляться на дві групи:

- а) управлінські і доказові;
- б) організаційні і виконавчі;
- в) план аудиту та аудиторський висновок;
- г) програма аудиту та план аудиту.

257. Робочі документи аудитора – це:

- а) надані клієнтом документи, які включають інформацію про діяльність підприємства і використовуються для підтвердження правильності й об'єктивності фінансової звітності;
- б) записи, в яких аудитор фіксує проведення процедури перевірки, тести, отриману інформацію і відповідні узагальнення;
- в) документи, в яких аудитор фіксує підготовчі процедури до проведення аудиту;
- г) розроблені аудитором тести, анкети, які застосовуватимуться з метою отримання інформації про достовірність фінансової звітності.

258. Обсяг, види, склад і зміст робочих документів визначається:

- а) самостійно аудитором (аудиторською фірмою);
- б) мають чітко регламентовану форму;
- в) мають типову форму тільки в окремих сферах аудиту;
- г) Спілкою Аудиторів України.

259. Відповідальність за складання робочих документів несе:

- а) керівник аудиторської перевірки;
- б) солідарно вся аудиторська група;
- в) кожний безпосередній виконавець окремо;
- г) відповідальність за складання кожного з робочих документів не передбачена.

260. Залежно від тривалості співпраці клієнта з аудитором, робочі документи можна розділити на:

- а) основні і допоміжні;
- б) минулого і звітного періодів;
- в) постійні і поточні;
- г) правильні відповіді б) і в).

261. Довідка про внесення змін в бухгалтерський облік і звітність відноситься до документів:

- а) підготовчого періоду;
- б) робочого періоду;
- в) заключного періоду;
- г) відноситься до документів як робочого, так і заключного періоду.

262. Які з нижчеперелічених документів робочого періоду повинні зберігатися в окремому сейфі і бути доступними тільки для керівника аудиторської фірми або обмеженого числа осіб?

- а) документи щодо аналізу важливих стратегічних показників і тенденцій розвитку конкретного підприємства;
- б) копії листувань з іншими аудиторськими організаціями, експертами і третіми особами щодо аудиту економічного суб'єкта;
- в) договір на проведення аудиту і акт приймання-передавання виконаних робіт;
- г) члени аудиторської групи мають доступ до всіх документів без винятку.

263. Постійний архів аудиторських робочих документів є статико-динамічним, тобто:

- а) характеризується постійним нагромадженням документів, незалежно від документообороту та корисності інформації в них;
- б) постійно оновлюється, містить тільки „свіжі матеріали”;
- в) періодично оновлюється, містить тільки потрібні документи, які ще знадобляться аудитору для роботи з тим або іншим клієнтом;
- г) немає правильної відповіді.

264. Правом внесення змін до архівних документів наділений:

- а) аудитор, спеціально призначений для виконання цих обов'язків;
- б) будь-який член аудиторської групи;
- в) керівник аудиторської перевірки;
- г) правильні відповіді а) і в).

265. Після завершення перевірки робочі документи залишаються:

- а) у клієнта і можуть надаватися іншим аудиторам в ході подальших аудиторських перевірок;

- б) в аудитора і є конфіденційною інформацією (окрім випадків, передбачених законодавством України);
- в) у клієнтів у частині документів, які стосуються висновків аудитора та прийнятих ним рішень і пропозицій.

266. Мінімальний термін зберігання робочих документів:

- а) не менше 3-х років;
- б) не менше 10-ти років;
- в) не менше 5-ти років;
- г) необмежений.

267. Робочі документи містять:

- а) тільки кількісну інформацію;
- б) тільки якісну інформацію (результати опитувань, перелік опитаних працівників та ін.);
- в) кількісну і якісну інформацію.

268. За джерелами одержання інформації робочі документи аудитора класифікуються на:

- а) створені аудиторами;
- б) створені персоналом підприємства;
- в) отримані від третіх осіб;
- г) всі відповіді правильні.

269. З робочими документами аудитора можна ознайомитися:

- а) у разі дозволу клієнта;
- б) у разі контролю якості аудиту зі сторони уповноважених органів професійних організацій (САУ, АПУ);
- в) за вимогою третіх осіб;
- г) всі відповіді правильні.

270. Яке з визначень відповідає терміну „робоча документація аудитора”?

- а) робоча документація – це записи, за допомогою яких аудитор фіксує проведені процедури перевірки, тести, отриману інформацію і відповідні висновки, які здійснюються під час проведення аудиторської перевірки;
- б) робоча документація – це планові дані аудитора, на підставі яких відбувається проведення аудиту та його регулювання керівництвом;
- в) робоча документація – це сукупність даних, отриманих аудитором від замовника, планової інформації аудитора та узагальнюючого результату проведеного аудиту.

271. Чим обумовлений мінімальний термін зберігання робочої документації аудитора?

- а) практикою аудиторської діяльності;
- б) терміном позовної давності;
- в) думкою клієнта.

272. Чи має право аудитор надавати робочу документацію банку підприємства-замовника?

- а) так;
- б) ні.

273. Формування інформації в робочих документах аудиту відбувається:

- а) під час планування аудиту;
- б) на заключному етапі;
- в) у ході аудиту;
- г) при зборі інформації про клієнта за допомогою ЗМІ.

274. На які групи поділяється робоча документація залежно від тривалості співпраці з клієнтом?

- а) вхідна та вихідна інформація;
- б) планові та узагальнюючі дані;
- в) постійні та поточні документи.

275. Термін „документація” за МСА означає:

- а) матеріали, які отримав аудитор у ході перевірки;
- б) аудиторський висновок;
- в) програма перевірки;
- г) усе перелічене.

276. На зміст робочих документів не впливають:

- а) мета аудиту;
- б) аудиторський ризик;
- в) необхідність контролю якості аудиту;
- г) складність бізнесу клієнта.

277. Робочі документи за МСА не повинні містити:

- а) доказів проведення аналітичних процедур;
- б) результатів існуючих тенденцій;
- в) інформації про організаційну структуру підприємства;
- г) вартості робіт.

278. Постійний файл (складова аудиторського досьє) містить додаткову підсумкову документацію аудитора. Скільки вона зберігається?

- а) термін зберігання визначає аудитор;
- б) три роки;
- в) десять років;
- г) двадцять п'ять років.

279. До складу робочих документів аудитора відносяться:

- а) звітність замовника, що перевірялася;
- б) статут замовника;
- в) аудиторський звіт;
- г) усе перелічене.

280. Що із вище переліченого є робочою документацією аудитора?

- а) аудиторський звіт;
- б) звіт про фінансові результати клієнта;
- в) аудиторський висновок за попередній звітний період;
- г) інформація з планування аудиторської перевірки клієнта.

281. Фонд держмайна України запросив робочу документацію аудитора за результатами перевірки підприємства; що підлягає приватизації. Чи повинна надати цю документацію аудиторська фірма?

- а) так;
- б) ні;
- в) так, але запит повинен бути підтверджений клієнтом.

282. Якщо аудит фінансової звітності попереднього періоду здійснювався іншим аудитором, то теперішній аудитор може одержати достатні аудиторські докази щодо залишків на початок періоду шляхом:

- а) перевірки робочих документів попереднього аудитора;
- б) отримання пояснень управлінського персоналу;
- в) надсилання позитивних зовнішніх підтверджень;
- г) проведення аналітичних процедур та процедур по суті.

283. Згідно з МСА 520 „Аналітичні процедури” аналітичні процедури не передбачають порівняння фінансової інформації з:

- а) зіставною інформацією за попередні періоди;
- б) аналогічною галузевою інформацією;
- в) думкою попереднього аудитора;
- г) передбачуваними результатами діяльності суб'єкта господарювання чи прогнозами аудитора.

284. За якої умови аудиторська фірма може здійснювати аудит фінансової звітності інвестиційної компанії?

- а) за умови укладення договору на аудит;
- б) на підставі усної домовленості;
- в) за умови передоплати;
- г) аудит фінансової звітності інвестиційної компанії не є обов'язковим.

285. З якої процедури починають перевірку фінансової звітності після укладення договору на аудит?

- а) планування аудиту;
- б) ознайомлення зі системою внутрішнього контролю;
- в) виконання тестів контролю;
- г) виконання тестів підтвердження.

286. Відповідальність аудитора за висловлення думки стосовно фінансової звітності повинна бути:

- а) чітко викладена у вступному параграфі стандартного висновку аудитора;
- б) чітко викладена у параграфі про обсяг аудиту стандартного висновку аудитора;
- в) чітко викладена у заключному параграфі стандартного висновку аудитора;
- г) така норма до формування стандартного висновку аудитора не передбачена.

287. Проводячи аудит фінансової звітності, необхідно мати знання про бізнес замовника в обсязі, достатньому для:

- а) виявлення та розуміння подій і операцій, які, на думку аудитора, можуть суттєво впливати на фінансову звітність або аудиторський висновок;
- б) виявлення та розуміння подій і операцій, які, на думку аудитора, є характерними для бізнесу клієнта;
- в) виявлення та розуміння подій і операцій, які впливають на показники ліквідності та платоспроможності замовника;
- г) виявлення та розуміння подій і операцій, які, на думку аудитора, можуть вплинути на ефективність проведення аудиту.

288. Які органи державної влади затверджують форми фінансової звітності підприємств і порядок їх заповнення?

- а) Міністерство Фінансів України спільно з Державним комітетом статистики України;

- б) Державна податкова адміністрація України спільно з Міністерством Фінансів України;
- в) Державна податкова адміністрація України за погодженням з Національним банком України.

289. На яку дату складається баланс підприємства?

- а) на перше число наступного за звітним періодом місяця;
- б) на кінець останнього дня кварталу (року);
- в) підприємство самостійно вибирає дату складання балансу;
- г) на дату, що затверджена у наказі про облікову політику.

290. Яким періодом обмежується перший звітний період новоствореного підприємства?

- а) не більше 12 місяців;
- б) від 6 до 18 місяців;
- в) не більше 15 місяців;
- г) не обмежується.

291. Який термін оприлюднення річної фінансової звітності для підприємств, зобов'язаних її публікувати?

- а) протягом першого кварталу наступного за звітним року;
- б) не пізніше 1 червня наступного за звітним року;
- в) до 1 жовтня наступного за звітним року;
- г) протягом року.

292. Метою складання фінансової звітності є:

- а) надання користувачам для прийняття управлінських рішень повної, правдивої і неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства;
- б) визначення результатів діяльності за звітний період в розрізі видів діяльності: операційна, інвестиційна і фінансова;
- в) немає правильної відповіді.

293. Згідно з інформаційними потребами користувачів фінансової звітності вона:

- а) відповідає даним Головної книги, журналів-ордерів, реєстрів синтетичного і аналітичного обліку;
- б) складена з дотриманням взаємоузгодження показників різних форм фінансової звітності;
- в) не містить помилок і перекручень, здатних вплинути на рішення користувачів звітності.

294. Критерії відображення активів підприємства в балансі:

- а) ресурси, які контролюються підприємством за умови можливості їх вірогідної оцінки;
- б) засоби, які мають вірогідну оцінку і забезпечують одержання в майбутньому економічних вигод;
- в) засоби, використання яких, як очікується, призведе до збільшення економічних вигод у майбутньому.

295. Яке з визначень відповідає терміну „звичайна діяльність підприємства”?

- а) будь-яка основна діяльність, а також операції, що її забезпечують або виникають в результаті її проведення;
- б) основна діяльність, а також інші види діяльності, які не є інвестиційною або фінансовою діяльністю;
- в) операції, пов'язані з виробництвом або реалізацією продукції (товарів, робіт, послуг), що забезпечують основну частку його доходу.

296. Яким чином відбувається виправлення помилок у фінансовій звітності попередніх періодів?

- а) шляхом коригування сальдо нерозподіленого прибутку на початок звітного року;
- б) наданням фінансового звіту за попередній період складеного з урахуванням виявлених і виправлених помилок;
- в) немає правильної відповіді.

297. Думка аудитора про те, що фінансова звітність „в усіх суттєвих аспектах правильно і об'єктивно” відображає стан справ суб'єкта дослідження, визначається оцінкою наступних моментів:

- а) чи є у звітності суттєві помилки і невідповідності;
- б) чи адекватно застосована облікова політика;
- в) чи достатньо розкрита релевантна інформація;
- г) усе перелічене.

298. Якщо фінансова звітність за попередній період не перевірялась, аудитор повинен:

- а) зазначити це у своєму висновку;
- б) модифікувати свій висновок;
- в) відмовитися від проведення аудиту;
- г) не брати цього факту до уваги, оскільки він не стосується поточного періоду.

299. Якщо усні свідчення керівництва є суттєвими для фінансової звітності, то аудитору необхідно:

- а) отримати аудиторські докази, які підтверджують такі свідчення;
- б) оцінити свідчення керівництва з точки зору їх відповідності іншій інформації, отриманій в ході аудиту;
- в) визначити ступінь інформованості осіб, які надали свідчення;
- г) усе перелічене.

300. Якщо аудитор виявив подальші події, які суттєво впливають на фінансову звітність, після дати складання аудиторського висновку, але до оприлюднення фінансової звітності, він повинен:

- а) не звертати уваги на них, адже аудиторський висновок вже наданий;
- б) відразу ж повідомити про це всі заінтересовані сторони;
- в) модифікувати аудиторський висновок за будь-яких обставин;
- г) обговорити з керівництвом необхідність внесення змін у фінансову звітність.

301. На доречність припущення про безперервність діяльності підприємства впливають фінансові, виробничі та інші ознаки. Наявність однієї або усіх ознак:

- а) завжди ставить під сумнів припущення про безперервність діяльності підприємства;
- б) не завжди ставить під сумнів припущення про безперервність діяльності підприємства;
- в) не враховується, якщо у домовленості про аудит не вказується оцінка безперервності діяльності підприємства;
- г) враховується тільки при здійсненні огляду фінансової звітності.

302. Документальний аналіз інвентаризаційної відомості є методом аудиторської перевірки на відповідність фінансової звітності критерію:

- а) відповідності;
- б) обачності;
- в) фактичної наявності;
- г) повноти.

303. Які із наведених нижче характеристик не свідчать про можливість припинення діяльності підприємства?

- а) показник абсолютної ліквідності значно менше нормативного;
- б) постійне невиконання зобов'язань перед кредиторами протягом звітного року;

- в) співвідношення між власним і позиковим капіталом 2:1;
- г) постійні збитки від основної діяльності.

304. Аудитору слід знати, що своєчасно не видану заробітну плату:

- а) депонують;
- б) перераховують до бюджету;
- в) відносять на фінансові результати;
- г) відносять на витрати виробництва.

305. Сукупність яких документів забезпечить найбільшу впевненість аудитора під час перевірки повноти обліку операцій з придбання виробничих запасів?

- а) вибірка за документами на оплату, яку звірено з документами на оприбуткування запасів;
- б) вибірка за документами на оприбуткування запасів, яку звірено з рахунками-фактурами на купівлю;
- в) вибірка за документами на оприбуткування запасів, яку звірено з замовленнями.

306. Згідно з вимогами Закону України „Про господарські товариства” мінімальний розмір статутного капіталу товариства з обмеженою відповідальністю встановлено в розмірі:

- а) 1250 мінімальних заробітних плат, виходячи з її ставки на момент створення товариства;
- б) 1000 розмірів неоподаткованих мінімумів доходів громадян, встановленого на момент створення товариства;
- в) 100 мінімальних заробітних плат, виходячи з її ставки на момент створення товариства;
- г) встановлюється засновниками.

307. Перевірте наступний запис на рахунках: Дт 23 Кт 24:

- а) списання витрат на утримання і експлуатацію обладнання на допоміжне виробництво;
- б) списання витрат на утримання і експлуатацію обладнання на основне виробництво;
- в) списання витрат від браку на собівартість;
- г) списання інших виробничих витрат на допоміжне виробництво.

308. В якому обліковому реєстрі і на яких рахунках можна перевірити суми здійснених витрат на забезпечення пожежної охорони, службові відрядження в межах норм, перевезення працівників до місця роботи?

- а) у журналі-ордері 10 (рахунок 23);
- б) у журналі-ордері 9;
- в) у журналі-ордері 15;
- г) у журналі-ордері 10.3 (рахунок 92).

309. Вказати правильну кореспонденцію:

- а) нарахована заробітна плата працівникам основного виробництва за роботи, пов'язані з виготовленням продукції: Дт 66 Кт 23;
- б) нарахована заробітна плата за виконані роботи: Дт 94 Кт 66;
- в) нарахована заробітна плата працівникам основного виробництва: Дт 23 Кт 66;
- г) нарахована заробітна плата працівникам адміністративно-управлінського персоналу: Дт 66 Кт 94.

310. З якою метою аудитор зіставляє дані реєстру обліку розрахунків з постачальниками з даними реєстрів обліку касових операцій, операцій на рахунках у банках?

- а) для перевірки законності розрахунків;
- б) для перевірки санкціонування операцій;
- в) для перевірки повноти обліку кредиторської заборгованості;
- г) для перевірки своєчасності і повноти оплати рахунків постачальників.

311. Який прийом застосує аудитор, щоб пересвідчитися у забезпеченні умов зберігання коштів у касі?

- а) інвентаризація;
- б) опитування;
- в) сканування;
- г) огляд приміщення каси та ознайомлення із договором про матеріальну відповідальність касира.

**Тести підсумкового контролю знань
за модулем 3 „Узагальнення і реалізація результатів аудиту”**

312. Для формулювання аудиторського висновку аудиторю необхідно:

- а) вивчити всю наявну інформацію за період, що перевіряється та зібрати достатню кількість аудиторських доказів;
- б) перевірити 90 % всієї наявної інформації за період, що перевіряється;
- в) скористатися інформацією, що надана попереднім аудитором;
- г) перевірити 50 % всієї наявної інформації за період, що перевіряється.

313. За яких обставин аудитор має право видати негативний аудиторський висновок?

- а) аудитор задоволений станом обліку та звітності на підприємстві;
- б) існує незначна невпевненість достовірності обліку окремих господарських операцій;
- в) існує незначна незгода щодо способу відображення в обліку окремих господарських операцій;
- г) аудитор не задоволений станом обліку та звітності на підприємстві.

314. Який вид висновку повинен обрати аудитор за умови існування причин, що не дають можливості сформулювати думку щодо стану обліку та звітності підприємства у цілому?

- а) безумовно-позитивний;
- б) умовно-позитивний;
- в) негативний;
- г) відмова від висновку.

315. Якщо висновки аудитора і клієнта з певних питань аудиту не збігаються, то:

- а) аудитор відмовляється надати аудиторський висновок;
- б) аудитор надає умовний висновок;
- в) аудитор надає позитивний висновок, що враховує побажання клієнта;
- г) аудитор надає безумовно-позитивний висновок.

316. Якщо висновок аудитора обґрунтований, складений неупереджено стосовно до клієнта та інших заінтересованих сторін, це відповідає принципу:

- а) незалежності;
- б) об'єктивності;
- в) конфіденційності;
- г) професійної компетентності.

317. Офіційний документ, засвідчений підписом і печаткою аудитора (аудиторської фірми), що складається в установленому порядку і включає висновок щодо достовірності звітності, це:

- а) аудиторський звіт;
- б) робочі документи аудитора;
- в) аудиторський висновок;
- г) лист аудитора.

318. Результати з лаконічним описом виявлених порушень, помилок, відхилень, з оцінкою стану бухгалтерського обліку, достовірності звітності і законності господарських операцій повинні бути представлені в:

- а) аудиторському висновку;
- б) аудиторському звіті;
- в) робочих документах аудитора;
- г) правильної відповіді немає.

319. Які види аудиторського висновку існують:

- а) безумовно-позитивний, негативний;
- б) безумовно-позитивний з пояснювальним параграфом, умовно-позитивний;
- в) відмова від висловлення думки;
- г) всі відповіді правильні.

320. Обов'язковими елементами аудиторського висновку є:

- а) заголовок, вступний розділ, висновок аудитора про перевірену звітність;
- б) заголовок, вступ, масштаб перевірки, висновок аудитора про перевірену звітність, дата аудиторського висновку, реквізити сторін;
- в) заголовок, масштаб перевірки, висновок аудитора про перевірену звітність, підпис аудиторського висновку;
- г) аудиторський висновок складається у довільній формі.

321. Який розділ аудиторського висновку дає упевненість, що аудиторська перевірка здійснена відповідно до вимог чинного законодавства?

- а) масштаб перевірки;
- б) вступна частина;
- в) заголовок;
- г) підпис аудиторського висновку.

322. Який розділ аудиторського висновку містить відомості про те, що аудит проведений незалежним аудитором, а також назву фірми (або прізвище аудитора)?

- а) вступна частина;
- б) заголовок;
- в) масштаб перевірки;
- г) адреса аудитора.

323. Хто має право підписувати аудиторський висновок?

- а) аудитор, який проводив аудит;
- б) аудитор, який проводив аудит або директор аудиторської фірми;
- в) директор аудиторської фірми, який має сертифікат;
- г) правильної відповіді немає.

324. Вкажіть склад підсумкової документації аудиту:

- а) загальний план аудиту, програма аудиту, графік роботи аудитора;
- б) аудиторський висновок, акт приймання-передавання аудиторського висновку;
- в) контрольні розрахунки та аналітичний огляд фінансового стану підприємства.

325. Якщо аудитор не отримав достатньої кількості належних доказів, що зумовило несуттєву незгоду, то він повинен:

- а) надати безумовно-позитивний висновок;
- б) надати умовно-позитивний висновок;
- в) надати негативний висновок;
- г) відмовитися від надання аудиторського висновку.

326. Розділ аудиторського висновку „Масштаб перевірки” включає таку інформацію:

- а) висновок аудитора про фінансову звітність та її правильність у всіх суттєвих аспектах;
- б) склад звітності, яка перевіряється та розмежування відповідальності за результати аудиту між керівництвом підприємства та аудиторською фірмою;
- в) зміст проведених робіт, які дають впевненість в тому, що аудиторська перевірка здійснена у відповідності до вимоги чинного законодавства.

327. Датою підписання аудиторського висновку є:

- а) дата підписання акта приймання-передавання виконаних робіт;
- б) дата фактичного завершення аудиту;
- в) дата фактичного надання робочої документації аудитора клієнту;
- г) дата формування аудиторського звіту.

328. Безумовно-позитивний висновок надається аудиторською фірмою у такому разі:

- а) коли під час проведення аудиту були створені оптимальні умови для проведення аудиту;
- б) надана вся необхідна і достатня інформація для досягнення мети аудиту;

в) аудитор дійшов висновку, що фінансові звіти справедливо й достовірно відображають інформацію відповідно до визначеної концептуальної основи фінансової звітності.

329. При виконанні яких умов надається умовно-позитивний висновок?

- а) під час перевірки мало місце обмеження в інформації, яке однак не здійснило істотного впливу на думку аудитора;
- б) під час перевірки були встановлені факти невідповідності діючому законодавству;
- в) відхилення, які були виявлені під час перевірки, не були ліквідовані до складання аудиторського звіту.

330. За яких обставин невпевненість або незгода вважаються фундаментальними?

- а) коли, на думку аудитора, існує ймовірність неоднозначного тлумачення наданої інформації;
- б) коли вплив факторів на фінансову інформацію настільки значний, що це може суттєво перевернути дійсний стан справ у цілому;
- в) коли аудитор не може виконати всіх необхідних аудиторських процедур.

331. Що розуміють під датою завершення аудиту?

- а) дату, коли висновок аудитора передають клієнту;
- б) дату, коли аудитор узгодив з клієнтом зміст і форми фінансової звітності;
- в) дату фактичного закінчення виконання процедур;
- г) дату опублікування річної звітності клієнта.

332. До аудиторського висновку не включається:

- а) адресат;
- б) опис перевірених документів;
- в) рівень аудиторської гарантії;
- г) опис виявлених невідповідностей.

333. До факторів, що впливають на думку аудитора, відноситься обмеження обсягу роботи. Який вид модифікованого висновку повинен надати аудитор, якщо існує суттєве обмеження обсягу аудиту?

- а) безумовно-позитивний з пояснювальним параграфом;
- б) умовно-позитивний;
- в) негативний;
- г) відмовитися від надання висновку.

334. До факторів, що впливають на думку аудитора, відноситься незгода з керівництвом щодо достатності відомостей, розкритих у звітності. Який вид модифікованого висновку повинен надати аудитор, якщо існує фундаментальна незгода?

- а) безумовно-позитивний з пояснювальним параграфом;
- б) умовно-позитивний;
- в) негативний;
- г) відмовитися від надання висновку.

335. Інформація, отримана аудитором при складанні висновку, на якій базується аудиторська думка, – це:

- а) внутрішній контроль;
- б) аудиторські докази;
- в) контроль якості;
- г) планування.

336. Особливістю аудиторського звіту за результатами проведення узгоджених процедур є включення такого елемента:

- а) назва;
- б) перелік виконаних процедур;
- в) заява про те, що аудитор не висловлює своєї думки;
- г) опис результатів перевірки.

337. Про який вид аудиторського висновку свідчить вислів у тексті „за виключенням...”?

- а) безумовно-позитивний з пояснювальним параграфом;
- б) негативний;
- в) відмова у висновку;
- г) безумовно-позитивний.

338. Який вид висновку вибере аудитор, якщо він встановив використання відмінних від загальноприйнятих принципів бухгалтерського обліку, але вважає, що фінансова звітність представлена правильно і об’єктивно?

- а) безумовно-позитивний;
- б) умовно-позитивний;
- в) негативний;
- г) відмова у висновку.

339. Клієнт під час зустрічі з аудитором для погодження видів і термінів аудиторських процедур вважає недоцільним проведення інвентаризації товарно-матеріальних цінностей. Охарактеризуйте порушення:

- а) порушення незалежності аудитора;
- б) порушення вимог до обліку і звітності;
- в) обмеження обсягу аудиту;
- г) описана ситуація порушенням не вважається.

340. Які дії аудитора, якщо він виявив суттєвий фактор невизначеності, що впливає на фінансову звітність?

- а) аудитор не буде посилається на цей фактор та складе висновок без обмежень;
- б) аудитор вкаже на існування невизначеності у пояснювальному параграфі висновку;
- в) аудитор надасть умовно-позитивний висновок;
- г) аудитор відмовить у наданні висновку.

341. Про фінансову звітність підприємства аудиторський висновок підготував аудитор іноземної держави. Оцініть цю ситуацію згідно з вимогами національного законодавства:

- а) це не суперечить чинному законодавству;
- б) це заборонено Законом України „Про аудиторську діяльність”;
- в) висновок підлягає підтвердженню аудитором України;
- г) це не регламентовано національним законодавством.

342. Аудиторський висновок про фінансову звітність клієнта є:

- а) актом перевірки фінансово-господарської діяльності;
- б) підтвердженням аудиторською фірмою правильності визначення всіх показників бухгалтерської звітності;
- в) думкою аудитора про достовірність фінансової звітності у всіх суттєвих аспектах;
- г) рекомендаціями з усунення виявлених недоліків у бухгалтерському обліку.

343. Згідно з МСА 610 „Розгляд роботи внутрішнього аудитора” до функцій внутрішнього аудитора не включається:

- а) перевірка та оцінювання відповідності системи бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю;
- б) висловлення аудиторської думки стосовно фінансової звітності;
- в) перевірка економічності та продуктивності діяльності суб'єкта господарювання;
- г) перевірка дотримання законів, нормативних актів та інших зовнішніх вимог.

344. Чи зменшується відповідальність зовнішнього аудитора за висловлену аудиторську думку при використанні результатів роботи внутрішнього аудитора?

- а) так, якщо зовнішній аудитор погоджується з думкою внутрішнього аудитора;
- б) так, якщо при цьому здійснено посилання в аудиторському висновку на розподіл відповідальності;
- в) ні, в жодному разі;
- г) так, якщо є згода управлінського персоналу.

345. Система спостережень і експертної оцінки фінансово-господарської діяльності підприємства з метою обґрунтування і ухвалення тактичних і стратегічних рішень – це:

- а) контрольно-ревізійний процес;
- б) внутрішній аудит;
- в) зовнішній аудит;
- г) немає правильної відповіді.

346. Метою внутрішнього аудиту є:

- а) забезпечення ефективності управління і захист інтересів власників;
- б) виявлення правопорушень з боку посадовців;
- в) пошук оптимального варіанта для прийняття управлінського рішення.

347. Завдання, яке не вирішує система внутрішнього аудиту:

- а) оцінка надійності систем бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю;
- б) управлінський консалтинг;
- в) контроль збереження і реальності активів і пасивів;
- г) здійснення бухгалтерського обліку активів і пасивів.

348. Обов'язковий і ініціативний аудит є різновидом:

- а) внутрішнього аудиту;
- б) зовнішнього аудиту;
- в) внутрішнього і зовнішнього аудиту;
- г) аудиту емісійних операцій.

349. Внутрішній аудит є:

- а) складовою частиною бухгалтерського обліку;
- б) елементом облікової політики;
- в) системою внутрішнього контролю;
- г) підрозділом внутрішнього контролю.

350. Служба внутрішнього аудиту підпорядкована:

- а) головному бухгалтеру;
- б) податковому інспектору;
- в) раді директорів.

351. Положення про службу внутрішнього аудиту і посадові інструкції окремих фахівців є:

- а) технічним забезпеченням процесу аудиту;
- б) регламентним забезпеченням процесу аудиту;
- в) технологічним забезпеченням процесу аудиту;
- г) складовими елементами засновницьких документів.

352. Готовність аудитора виконувати роботу лише у межах своїх можливостей відноситься до принципу:

- а) професійної компетентності;
- б) конфіденційності;
- в) незалежності;
- г) об'єктивності.

353. Якщо аудитор планує використати результати роботи підрозділу внутрішнього аудиту, то перевіряє:

- а) предмет контролю внутрішнього аудиту;
- б) виконання внутрішнім аудитом своїх обов'язків;
- в) відповідність дій внутрішнього аудиту цілям зовнішнього аудиту;
- г) нічого не перевіряє.

354. Внутрішній аудит не включає:

- а) перевірки фінансової і господарської інформації;
- б) аналізу ефективності діяльності підприємства;
- в) оцінки ризику контролю;
- г) перевірки дотримання законів, нормативних актів.

355. Роль і функції підсистеми внутрішнього аудиту визначаються:

- а) Аудиторською Палатою України;
- б) чинним законодавством;
- в) керівництвом підприємства;
- г) зовнішнім аудитором-консультантом.

356. Якщо при проведенні аудиту в комп'ютерному середовищі було залучено експерта з досліджуваного програмного продукту, то:

- а) відповідальність за думку і висновок розподіляється між експертом і аудитором;

- б) відповідальність за думку і висновок розподіляється між експертом і аудитором, про що слід обов'язково зазначити в аудиторському висновку;
- в) відповідальність за проведені процедури несе експерт.

357. При плануванні аудиту у комп'ютерній системі обробки даних програма вважається складною, якщо:

- а) ПЕОМ автоматично генерує суттєві операції та кореспонденцію рахунків бухгалтерського обліку;
- б) обсяг операцій такий, що користувачу важко виявити оперативно помилки, допущені в процесі обробки інформації;
- в) операції з іншими організаціями здійснюються автоматично без фактичної перевірки їх правильності;
- г) усе перелічене.

358. Вплив комп'ютерів на систему бухгалтерського обліку і пов'язані з нею ризики залежать від:

- а) контрольного середовища на підприємстві;
- б) стану бухгалтерського обліку;
- в) характеру файлів і програм, що використовуються;
- г) структури підприємства.

359. Які підходи до тестування автоматизованих процедур контролю:

- а) оцінка аудиторського ризику за допомогою оцінки підприємницького ризику і ризику управління;
- б) відбір за допомогою комп'ютера певних операцій для їх наступної перевірки вручну;
- в) встановлення якості програмного забезпечення обліково-контрольного персоналу;
- г) метод паралельного моделювання.

Тематика рефератів та методичні вказівки до їх виконання

Реферат з курсу “Аудит” – важливий елемент учбового процесу, спрямований на більш глибоке засвоєння студентами спеціальних питань діяльності суб’єктів аудиту, набуття навичок узагальнення й аналізу вивченого матеріалу.

Реферат являє собою самостійну працю студента і є підсумком вивчення ним програмного матеріалу та засобом отримання додаткових балів в умовах інтеграції європейської освіти відповідно до вимог Болонської декларації.

Метою реферату є виявлення рівня теоретичної підготовки студента з питань організації і методики аудиту, його уміння самостійно аналізувати й оцінювати ситуації професійного характеру в умовах ринкової економіки.

Структура реферату включає в себе такі змістовні частини:

У вступі розкривається обґрунтування актуальності вибраної теми, мета та завдання реферату, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети.

В основній частині викладають зміст передбачених планом питань. Виклад кожного питання доцільно завершувати короткими висновками.

Основна частина носить теоретичний характер. У ній перш за все слід розкрити ступінь висвітлення теми у спеціалізованій літературі (огляд літературних джерел), визначити проблемні питання, що потребують наукового і практичного розв’язання. Інформаційною базою аудиту певних об’єктів і операцій є нормативні документи та облікова документація. Нормативні документи за темою реферату наводяться у „Списку використаної літератури”. Інформацію про чинні нормативні акти можна отримати у таких періодичних виданнях, як “Урядовий кур’єр”, “Галицькі контракти”, “Бізнес”, „Баланс” та на сервері Верховної Ради України: www.rada.gov.ua.

Висновки повинні бути узгоджені з поставленими у вступі завданнями, підпорядковані меті написання реферату. До висновків слід відносити не лише теоретичні положення, але й власні погляди на вирішення досліджуваних питань.

При оформленні рефератів слід враховувати особливості наукового стилю мови, головною рисою якого є об’єктивність викладу. Необхідно стисло, логічно й аргументовано викладати зміст

і результати проведених досліджень, уникати загальних фраз, бездоказових тверджень, тавтології.

Реферат виконується на основі використання найновішої літератури, що зумовлює необхідність ретельного вивчення нових видань підручників, навчальних та практичних посібників, монографій вітчизняних та зарубіжних авторів, брошур. Необхідний матеріал, особливо дискусійний, вивчається у відповідних науково-практичних та теоретичних виданнях.

Обсяг роботи – до 15 сторінок тексту. Реферат виконується на стандартних (А-4) аркушах білого кольору. При друкованому варіанті слід дотримуватися таких вимог: поля – зліва – 30 мм; справа – 10 мм, зверху та знизу – 20 мм; шрифт Times New Roman, кегль – 14; міжрядковий інтервал: 1,5.

Посилання на цитати, запозичені з підручників, монографій, наукових праць оформляються відповідно до встановлених вимог, наприклад [43, с.80]. Число „43” вказує на порядковий номер літературного джерела в списку використаної літератури, а число „80” – на сторінку, з якої взята цитата.

Тематика рефератів²⁰.

1. Методологічні принципи аудиту.
2. Етичні принципи Кодексу професійної етики аудиторів України.
3. Види відповідальності аудитора.
4. Методи проведення та організації аудиту.
5. Оцінка системи внутрішнього контролю замовника в аудиті.
6. Аудиторський ризик та його складові.
7. Регулювання аудиторської діяльності в Україні.
8. Процеси виявлення помилок та шахрайства в аудиті.
9. Необхідність та мета планування аудиторської перевірки.
10. Основні етапи планування.
11. Методика складання програми аудиту.
12. Аудиторські докази, їх класифікація та вимоги до них.
13. Методика одержання аудиторських доказів.
14. Інформаційне забезпечення аудиторської перевірки.
15. Суть, необхідність та вимоги до складання робочих документів аудитора.
16. Загальні вимоги до аудиторського звіту та аудиторського висновку.

²⁰ Студенти мають право запропонувати власну тему реферату

17. Зміст і структура аудиторського висновку.
18. Зміст і структура аудиторського звіту.
19. Види аудиторських висновків та їх характеристика.
20. Підсумкова документація аудиту та вимоги до неї.
21. Особливості проведення аудиту активів підприємства.
22. Особливості проведення аудиту пасивів підприємства.
23. Організація і вимоги до аудиту в комп'ютерному середовищі.
24. Поняття й види аудиторських послуг, їх відмінність від аудиту.
25. Суть внутрішнього аудиту і його організація.
26. Види документального контролю та їх практичне застосування.
27. Створення та повноваження професійної громадської організації аудиторів (Спілка аудиторів України).
28. Основні відмінності аудиту від інших форм контролю.
29. Охарактеризувати основні відмінності аудиту від судово-бухгалтерської експертизи.
30. Договір на проведення аудиту та його структура.
31. Створення і функціонування аудиторських фірм.
32. Правовий статус та сертифікація аудиторів.
33. Концептуальна основа та зміст Міжнародних стандартів аудиту.
34. Поняття аудиторської вибірки та її значення в процесі аудиту.
35. Становлення та розвиток аудиту в Україні.
36. Становлення та розвиток аудиту в світі.
37. Сучасна національна система фінансово-господарського контролю України.

Нормативна база

1. Вимоги до аудиторського висновку, який подається до Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку при реєстрації інформації та випуску цінних паперів, а також при поданні регулярної інформації відкритими акціонерними товариствами та підприємствами-емітентами облігацій (крім комерційних банків), затверджені Рішенням ДК ЦПФРУ від 25 січня 2001 р. №5.
2. Господарський Кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV, зі змінами та доповненнями.
3. Закон України “Про державну контрольно-ревізійну службу в Україні” від 26.01.1993 р. № 2939-XII, зі змінами та доповненнями.
4. Закон України „Про аудиторську діяльність” від 14.09.2006 № 140-V.
5. Закон України „Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16.07.1999 р. № 996- XIV, зі змінами та доповненнями
6. Закон України „Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців” від 15.05.2003 р. № 755 –IV, зі змінами та доповненнями.
7. Закон України „Про електронний цифровий підпис” від 22.05.2003 р. № 852-IV, зі змінами та доповненнями.
8. Закон України „Про електронні документи та електронний документообіг” від 22.05.2003 р. № 851-IV, зі змінами та доповненнями.
9. Закон України „Про оподаткування прибутку підприємств” від 28.12.1994 р. №334/94-ВР, зі змінами та доповненнями.
10. Закон України „Про податок з доходів фізичних осіб” від 22.05.2003 р. № 889-IV, зі змінами та доповненнями.
11. Закон України „Про податок на додану вартість” від 3.04.1997 р. № 168/97-ВР, зі змінами та доповненнями.
12. Кодекс професійної етики аудиторів України. Затверджений Аудиторською палатою України від 18.12.1998 р. № 73.
13. Конституція України від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР, зі змінами та доповненнями.
14. Методичні рекомендації з перевірки порівнянності показників форм річної фінансової звітності підприємства. Лист Міністерства фінансів України від 9 січня 2001 року № 053-41,

зі змінами і доповненнями, внесеними листом Міністерства фінансів України від 31 грудня 2003 року № 31-04200-20-5/8622.

15. Методичні рекомендації щодо підготовки аудиторського висновку при перевірці відкритих акціонерних товариств та емітентів облігацій (крім комерційних банків). Схвалено АПУ (протокол засідання від 23.02.2001 № 99).
16. МСА 1000 „Процедури міжбанківського підтвердження”.
17. МСА 1001 „Середовище КІС – автономні мікрокомп’ютери”.
18. МСА 1002 „Середовище КІС – інтерактивні комп’ютерні системи”.
19. МСА 1003 „Середовище КІС – системи баз даних”.
20. МСА 1004 „Взаємодія інспекторів з банківського нагляду і зовнішніх аудиторів”.
21. МСА 1005 „Особливості аудиту малих підприємств”.
22. МСА 1006 „Аудит міжнародних комерційних банків”.
23. МСА 1007 „Контакти з керівництвом клієнта”.
24. МСА 1008 „Оцінка ризиків і системи внутрішнього контролю – характеристики КІС і пов’язані з ними питання”.
25. МСА 1009 „Методи аудиту з використанням комп’ютерів”.
26. МСА 1010 „Урахування екологічних питань при аудиті фінансової звітності”.
27. МСА 120 „Концептуальна основа Міжнародних стандартів аудиту”.
28. МСА 200 „Цілі і загальні принципи аудиту фінансової звітності”.
29. МСА 210 „Умови домовленостей про аудит”.
30. МСА 220 „Контроль якості роботи аудитора”.
31. МСА 230 „Документація”.
32. МСА 240 „Шахрайство і помилки”.
33. МСА 250 „Урахування законів та нормативних актів при аудиті фінансової звітності”.
34. МСА 300 „Планування”.
35. МСА 310 „Знання бізнесу клієнта”.
36. МСА 320 „Суттєвість в аудиті”.
37. МСА 400 „Оцінка ризиків і системи внутрішнього контролю”.
38. МСА 401 „Аудит в умовах комп’ютерних інформаційних систем”.
39. МСА 402 „Аудит суб’єктів, що використовують послуги

обслуговуючих організацій”.

40. МСА 500 „Аудиторські докази”.
41. МСА 501 „Аудиторські докази – додатковий розгляд особливих статей”.
42. МСА 510 „Перша аудиторська перевірка – початкове сальдо”.
43. МСА 520 „Аналітичні процедури”.
44. МСА 530 „Аудиторська вибірка та інші процедури вибіркової перевірки”.
45. МСА 540 „Аудит оціночних значень”.
46. МСА 550 „Пов’язані сторони”.
47. МСА 560 „Подальші події”.
48. МСА 570 „Припущення про безперервність діяльності підприємства”.
49. МСА 580 „Заяви керівництва”.
50. МСА 600 „Використання результатів роботи іншого аудитора”.
51. МСА 610 „Розгляд роботи внутрішнього аудитора”.
52. МСА 620 „Використання роботи експерта”.
53. МСА 700 „Аудиторський висновок за фінансовою звітністю”.
54. МСА 710 „Зіставлення”.
55. МСА 720 „Інша інформація в документах, що містять перевірену фінансову звітність”.
56. МСА 800 „Звіт аудитора за спеціальними аудиторськими завданнями”.
57. МСА 810 „Перевірка прогнозової фінансової інформації”.
58. МСА 910 „Завдання по огляду фінансової інформації”.
59. МСА 920 „Завдання по виконанню узгоджених процедур”.
60. МСА 930 „Завдання по підготовці фінансової інформації”.
61. Наказ Міністерства фінансів України „Про затвердження Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон” від 13.03.98 р. № 59, зі змінами та доповненнями.
62. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 1 „Загальні вимоги до фінансової звітності”, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 31.03.1999р. № 87 (зі змінами та доповненнями).
63. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 10 “Дебіторська заборгованість”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 08.10.1999 р. № 237 (зі змінами та доповненнями).
64. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 11 „Зобов’язання”, затверджене наказом Міністерства фінансів

України від 31.01.2000 р. № 20 (зі змінами та доповненнями).

65. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 12 „Фінансові інвестиції”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 26.04.2000 р. № 91 (зі змінами та доповненнями).
66. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 13 „Фінансові інструменти”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 30.11.2001 р. № 559 (зі змінами та доповненнями).
67. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 14 „Оренда”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.07.2000р. № 181 (зі змінами та доповненнями).
68. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 15 „Дохід”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 29.11.1999 р. № 290 (зі змінами та доповненнями)
69. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 16 „Витрати”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.12.1999 р. № 353 (зі змінами та доповненнями).
70. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 17 „Податок на прибуток”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.12.2000 р. № 353 (зі змінами та доповненнями).
71. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 18 „Будівельні контракти”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.04.2001 р. № 205 (зі змінами та доповненнями).
72. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 19 „Об’єднання підприємств”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 07.07.99 р. № 163 (зі змінами та доповненнями).
73. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 2 „Баланс”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.03.1999 р. № 87 (зі змінами та доповненнями).
74. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 20 „Консолідована фінансова звітність”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 30.07.99 р. № 176 (зі змінами та доповненнями).
75. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 21 „Вплив змін валютних курсів”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 10.08.2000 р. № 193 (зі змінами та доповненнями).
76. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 22 „Вплив інфляції”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.02.2002 р. № 147 (зі змінами та доповненнями).
77. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 23 „Розкриття

інформації щодо пов'язаних сторін”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 18.06.2001 р. № 303 (зі змінами та доповненнями).

78. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 24 „Прибуток на акцію”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 16.07.2001 р. № 344 (зі змінами та доповненнями).
79. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 25 „Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 16.07.2001 р. № 101.
80. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 26 „Виплати працівникам”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.10.2003 р. № 601.
81. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 27 „Діяльність, що припиняється”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 07.11.2003 р. № 617 (зі змінами та доповненнями).
82. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 28 „Зменшення корисності активів”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24.12.2004 р. № 817.
83. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 29 „Фінансова звітність за сегментами”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 19.05.2005 р. № 412 (зі змінами та доповненнями).
84. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 3 „Звіт про фінансові результати”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.03.1999 р. № 87 (зі змінами та доповненнями).
85. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 30 „Біологічні активи”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 18.11.2005 р. № 790.
86. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 31 „Фінансові витрати”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.04.2006 р. № 415.
87. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 4 „Звіт про рух грошових коштів”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.03.1999 р. № 87 (зі змінами та доповненнями).
88. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 5 „Звіт про власний капітал”, затверджене наказом Міністерства фінансів

України від 31.03.1999 р. № 87 (зі змінами та доповненнями).

89. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 6 „Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.05.99 р. № 137 (зі змінами та доповненнями).
90. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 7 „Основні засоби”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 27.04.2000р. № 92 (зі змінами та доповненнями).
91. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 8 „Нематеріальні активи”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 18.10.99 р. № 242 (зі змінами та доповненнями).
92. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 9 „Запаси”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 20.10.99 р. № 246 (зі змінами та доповненнями).
93. Положення про реєстр аудиторських фірм та аудиторів, які одноособово надають аудиторські послуги, затверджене рішенням Аудиторської палати України про затвердження від 31.10.2000 (протокол № 95) зі змінами та доповненнями згідно з рішеннями АПУ від 26.12.2001 (протокол № 105), від 30.05.2002 (протокол № 110), від 27.11.2003 (протокол № 129) у редакції рішення Аудиторської палати України від 25.11.2004 № 141/3 зі змінами згідно з рішенням АПУ від 10.11.2005 № 154/5.
94. Положення про сертифікацію аудиторів, затверджене Рішенням Аудиторської палати України від 18.11.2002 р. (протокол № 116).
95. Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 22 січня 1996 р. № 116.
96. Постанова Кабінету Міністрів України „Про норми відшкодування витрат на відрядження в межах України та за кордон” від 23 квітня 1999 р. № 663, зі змінами та доповненнями.
97. Постанова Правління Національного банку України „Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні” від 15.12.2004 р. № 637, зі змінами та доповненнями.

98. Постанова Правління Національного банку України „Про затвердження Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті” від 21.01.2004 р. № 22, зі змінами та доповненнями.
99. Про затвердження Стандартів аудиту та етики Міжнародної федерації бухгалтерів як національних стандартів аудиту. Рішення АПУ від 18 квітня 2003 р. № 122.
100. Програма підготовки до складання кваліфікаційного іспиту для одержання сертифіката серії „А” аудитора, затверджена Рішенням Аудиторської палати України від 30.01.2003 р. (протокол № 119).
101. Рішення Ради Співки аудиторів України „Положення про порядок проведення ініціативного контролю якості аудиту і супутніх послуг” від 22.01.2003 р. № 1/03.
102. Указ Президента України ”Про застосування штрафних санкцій за порушення норм з регулювання обігу готівки” від 12.06.1995 р. № 436/95, зі змінами та доповненнями.
103. Цивільний Кодекс України від 16.01.2003 р. № 435-IV, зі змінами та доповненнями.

Використана література

1. Адамс Р. Основы аудита: Пер. с англ. Ариненко Ю.А. и др. – М. : Аудит: Изд. Об – ник «ЮНИТИ», 1995. – 398 с.
2. Алборов Р.А., Хоружий Л.И., Концевая С.М. Основы аудита: Учеб. пособ. – М; Изд-тво «Дело и Сервис», 2001. – 224 с.
3. Андреев В.Д. Практический аудит: справ. пос. – М, Экономика, 1994.– 366 с.
4. Аренс А., Лоббек Дж. Аудит: Пер. с англ.; Гл. редактор серии проф. Соколов Я.В., – М., Финансы и статистика. 1995. – 560 с.: ил.
5. Аудит і аудиторська діяльність / Л.С.Шатковська, В.М.Жук, В.К. Савчук та ін.; За ред. Л.С. Шатковської. – К., Урожай, 1996. – 256 с.
6. Аудит і ревізія підприємницької діяльності. Нав. посіб. для студентів вищих нав. закл. спеціальності 7.050106 „Облік і аудит” / Ф.Ф.Бутинець, та ін.: За ред. проф. Ф.Ф. Бутинця – Житомир. ПП „Рута”, 2001. – 416 с.
7. Ф.Л.Дефлиз, Г.Р.Дженик, В.М. О’Рейли, М.Б. Хирш; Аудит Монтгомери /Пер. с англ. под ред. проф. Я.В. Соколова. – М., Аудит, ЮНИТИ, 1997. – 542 с.
8. Подольский В.И., Поляк Г.Б., Савин А.А. и др. Аудит: Учеб. для ВУЗов /Под. ред.проф. В.И. Подольского. – 2-е изд., перераб. и доп. – М., ЮНИТИ – ДАНА, 2001. – 655 с.
9. Беренда Н.І. Організація і методика аудиту: Курс лекцій для студ. Спец. 7.050106 „Облік і аудит” напряму 0501 „Економіка і підприємництво” всіх форм навч.– К., НУХТ, 2004. – 82 с.
10. Білик М.Д., Полятикіна Л.І. Основы аудиту. – Суми, Вид-тво „Слобожанщина”, 1999. – 296 с.
11. Білуха М.Т., Микитенко Т.В. Фінансовий контроль: теорія, ревізія, аудит: Підручник. – К., Українська академія оригінальних ідей. – 2005. – 888 с.
12. Бондаренко Е.В. Теория аудита: Учеб. пособие. Краснодар: Кубанский госунив., 2000. – 104 с.
13. Бутинець Ф.Ф., Малюга Н.М., Петренко Н.І. Аудит: сучасні тенденції розвитку в Україні та світі: Монографія / За редакцією проф. Ф.Ф. Бутинця. – Житомир, ЖДТУ, 2004. – 564 с.
14. Бутинець Ф.Ф. Аудит: Підруч. для студ. спеціальності „Облік і аудит” вищих навч. закл. – 3-тє вид., доп. і перероб. –

- Житомир, ПП „Рута”, 2005. – 512 с.
15. Бычкова С.М. Методы оценки аудиторских рисков. Риск контроля // Аудитор. – 2002. – № 6. – С. 32–35.
 16. Бычкова С.М. Методы оценки аудиторских рисков. Риск необнаружения // Аудитор. – 2002. – № 7. – С. 28–32.
 17. Бычкова С.М. Понятие существенности в аудите // Бухгалтерский учет. – 2002. – № 5. – С. 46–50.
 18. Бычкова С.М., Растамханова Л.М. Риски в аудиторской деятельности / Под. ред. проф. С.М. Бычковой. – М., Финансы и статистика, 2003. – 416 с.: ил.
 19. Бычкова С.М., Растамханова Л.М. Риски в аудиторской деятельности / Под. ред. проф. С.М. Бычковой. – М.: Финансы и статистика, 2003. – 416 с.: ил.
 20. Воропаев Ю.Н. Оценка риска аудита и бизнеса // Бухгалтерский учет. – 1996. – № 5. – С. 27–30.
 21. Газарян А.В. Система внутреннего контроля организации // Бухгалтерский учет. – 1999. – №9. – С. 47–51.
 22. Гайдай Л.П., Шигун М.М. Відповідальність аудитора // Вісник ЖІТІ. – 2000. – №9.–С. 226–230.
 23. Гутцайт Е.М. Аудит: концепция, проблемы, стандарты. – М., Современная экономика и право, 2000. – 80 с.
 24. Гуцайлюк З.В., Мех. Я.В., Щирба М.Т. Аудит (теорія, методика, збір. завдань). – Тернопіль: Економічна думка, 2002. – 190 с.
 25. Давидов Г.М. Аудит : Навч. посіб. – 2 – ге вид., перероб. і доп. – К., Т-во „Знання”, КОО, 2001. – 363 с.
 26. Дмитренко І. Аудиторський ризик: підходи до оцінки // Бухгалтерський облік і аудит. – 2003. – № 8. – С.38–42.
 27. Дмитренко І.Н., Борисенко М.В. Методика аудиторської оцінки якості функціонування системи внутрішнього контролю підприємств – клієнтів // Аудитор України. – 2004. – № 18. – С. 17–22.
 28. Дмитренко І. Оцінка суттєвості помилок в аудиторській практиці: методичний аспект // Бухгалтерський облік і аудит. – 2003. – С.59-62.
 29. Дорош Н.І. Аудит: методологія і організація. – К., Т-во «Знання», КОО, 2001. – 402 с.

30. Єфименко В., Зубілевич С. Аудиторські послуги (супутні аудиту роботи) // Бухгалтерський облік і аудит. – 1996. – № 1. – С.14–17.
31. Загородній А. Г., Корягін М.В., Єлісеєв А.В., Полякова Л.М. Аудит: теорія і практика: Навч. посібник. – Львів, „Львівська політехніка”, 2004. – 453 с.
32. Зубілевич С.Я., Голов С.Ф. Основи аудиту. – Київ, Ділова Україна, 1996. – 375 с.
33. Івахненко С.В. Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку та аудиту: Навч. посіб. – К.: Знання-Прес, 2003. – 349 с.
34. Кадурина Л. О. Основи аудиту: Навч. посіб. для студ. екон. спец. усіх форм навч. – К.: Слово, 2003. – 184 с.
35. Кузьминский А.М. Аудит: Практическое пособие/ Кузьминский А., Кужельный Н., Петрик Е., Савченко В. та ін. – К., „Учет.информ”, 1996, –283 с.
36. Кулаковська Л.П. Основи аудиту: збір. задач і вправ: Навч. посіб. для студентів спец-сті 7.050106 „Облік і аудит”. Житомир, ЖІТІ, 1999. – 480 с.
37. Кулаковська Л.П., Піча Ю.В. Основи аудиту: нав. пос. для студ. вищих зак. освіти. – Львів, „Новий Світ – 2000”, 2002. – 504 с.
38. Методичні рекомендації з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, розрахунків та незавершеного виробництва сільськогосподарських підприємств. Рекомендовано листом Мінагрополітики України від 04.12.2003 р. № 37-27-12/14023 // Бухгалтерія в сільському господарстві. – 2005. – № 20 (149). – С. 2 – 42.
39. Методичні рекомендації та завдання для самостійного вивчення курсу „Міжнародні стандарти аудиту” для студентів спеціальності „Облік і аудит” ден. і заоч. форм навч. / Київ. нац. тор.-економ. ун-т / К.О. Редько (уклад.). – К., КНТЕУ, 2003. – 66с.
40. Основи правового регулювання аудиторської діяльності в Україні: Практ. посіб. аудитора / Редько О.Ю. (заг.ред.), Т. В. Куреза (уклад.) – К., Інформ.-аналіт. та метод. центр аудиту в Україні „Статус”, 2003. – 120с.
41. Петрик О. Аудиторська оцінка можливості подальшого

- функціонування підприємства // Вісник податкової служби України. – 2002. – № 32. – С.59 – 64.
42. Петрик О. Аудиторський висновок і його види // Бухгалтерський облік і аудит. – 2005. – № 2. – С.56 – 62.
 43. Петрик О. Оцінка системи внутрішнього контролю підприємства у процесі незалежної аудиторської перевірки // Вісн. подат. служби України ON-LINE // www.visnuk.com.ua
 44. Петрик О. Оцінка суттєвості помилок, виявлених у процесі аудиторської перевірки // Бухгалтерський облік і аудит. – 2004. – № 10. – С.59 – 62.
 45. Петрик О. Процедури завершення аудиторської перевірки // Бухгалтерський облік і аудит. – 2004. – № 12. – С.54 – 58.
 46. Петрик О.А. Аудит: методологія і організація: Мон-ія. – К., КНЕУ, 2003. – 260 с.
 47. Подольский В.И., Сотникова Л.В., Савин А.А. Организация труда в аудиторской фирме // Бухгалтерский учет. – 1996. – № 9. – С.24 – 29.
 48. Робертсон Дж. Аудит/ Пер. с англ. – М.:KPMG: Аудиторская фирма «Контакт», 1993. – 496 с.
 49. Романов А.Н., Одинцов Б.Е. Компьютеризация аудиторской деятельности: Учеб. пособ. для вузов. – М.: Аудит, ЮНИТИ, 1996. – 270 с.
 50. Рудницький В.С. Методологія і організація аудиту. – Тернопіль, Економічна думка, 1998. – 192 с.
 51. Соколов Я.В. Принцип существенности в аудите // Бухгалтерский учет. – 1997. – № 11. – С. 50–52.
 52. Соколов Я.В. Риски в аудиторской проверке // Бухгалтерский учет. – 1998. – № 6. – С. 51–56.
 53. Угольников К.Л. История аудита // Контроллинг. – 1991. – № 1. – С. 79-83.
 54. Ханик-Посполітак Р.Ю. Аудиторська діяльність: сучасний стан та проблеми правового регулювання. Договір на проведення аудиту. – Львів, 1998. – 176 с.
 55. www.rada.gov.ua (сайт Верховної ради України).
 56. www.sau-apu.org.ua (Сайт Аудиторської палати України та Спільки аудиторів України).

Додаток 1
Закон України „ПРО АУДИТОРСЬКУ ДІЯЛЬНІСТЬ”
(від 14.09.2006 № 140-V)

Цей Закон визначає правові засади здійснення аудиторської діяльності в Україні і спрямований на створення системи незалежного фінансового контролю з метою захисту інтересів користувачів фінансової та іншої економічної інформації.

Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Сфера дії Закону

Положення цього Закону діють на території України і поширюються на усіх суб'єктів господарювання незалежно від форм власності та видів діяльності.

Дія цього Закону не поширюється на аудиторську діяльність державних органів, їх підрозділів та посадових осіб, уповноважених законами України на здійснення державного фінансового контролю.

Стаття 2. Законодавство про аудиторську діяльність

Аудиторська діяльність у сфері фінансового контролю регулюється Господарським кодексом України (436-15), цим Законом, іншими нормативно-правовими актами та стандартами аудиту.

У випадках, якщо міжнародним договором, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, встановлено інші правила, ніж ті, що містить цей Закон, то застосовуються правила міжнародного договору.

Особливості проведення інших видів аудиторської діяльності регулюються спеціальним законодавством.

Стаття 3. Аудиторська діяльність

Аудиторська діяльність – підприємницька діяльність, яка включає в себе організаційне і методичне забезпечення аудиту, практичне виконання аудиторських перевірок (аудит) та надання інших аудиторських послуг.

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

Суттєвою є інформація, якщо її пропуск або неправильне відображення може вплинути на економічні рішення користувачів, прийняті на основі фінансових звітів.

Аудит здійснюється незалежними особами (аудиторами), аудиторськими фірмами, які уповноважені суб'єктами господарювання на його проведення.

Аудит може проводитися з ініціативи суб'єктів господарювання, а також у випадках, передбачених законом (обов'язковий аудит).

Аудитори (аудиторські фірми) можуть надавати інші аудиторські послуги, пов'язані з їх професійною діяльністю, зокрема, по веденню та відновленню бухгалтерського обліку, у формі консультацій з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності, експертизи і оцінки стану фінансово-господарської діяльності та інших видів економіко-правового забезпечення господарської діяльності суб'єктів господарювання.

Перелік послуг, які можуть надавати аудитори (аудиторські фірми), визначається Аудиторською палатою України відповідно до стандартів аудиту.

Стаття 4. Аудитор

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

Аудитор має право займатися аудиторською діяльністю як фізична особа – підприємець або у складі аудиторської фірми з дотриманням вимог цього Закону та інших нормативно-правових актів.

Аудитор має право займатися аудиторською діяльністю як фізична особа – підприємець лише після включення його до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів.

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

Аудитором не може бути особа, яка має судимість за корисливі злочини.

Стаття 5. Аудиторська фірма

Аудиторська фірма – юридична особа, створена відповідно до законодавства, яка здійснює виключно аудиторську діяльність.

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

Загальний розмір частки засновників (учасників) аудиторської фірми, які не є аудиторами, у статутному капіталі не може перевищувати 30 відсотків.

Керівником аудиторської фірми може бути тільки аудитор.

Стаття 6. Стандарти аудиту

При здійсненні аудиторської діяльності аудитори та аудиторські фірми застосовують відповідні стандарти аудиту.

Стандарти аудиту приймаються на основі стандартів аудиту та етики Міжнародної федерації бухгалтерів з дотриманням вимог цього Закону та інших нормативно-правових актів.

Затвердження стандартів аудиту є виключним правом Аудиторської палати України. У випадках, передбачених законом, стандарти аудиту погоджуються з іншими суб'єктами.

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

Стаття 7. Аудиторський висновок та інші офіційні документи

Аудиторський висновок – документ, що складений відповідно до стандартів аудиту та передбачає надання впевненості користувачам щодо відповідності фінансової звітності або іншої інформації концептуальним основам, які використовувалися при її складанні.

Концептуальними основами можуть бути закони та інші нормативно-правові акти України, положення (станданти) бухгалтерського обліку, внутрішні вимоги та положення суб'єктів господарювання, інші джерела.

Аудиторські послуги у вигляді консультацій можуть надаватись усно або письмово з оформленням довідки та інших офіційних документів. Аудиторські послуги у вигляді експертиз оформляються експертним висновком або актом.

Результати надання інших аудиторських послуг оформляються відповідно до стандартів аудиту.

Аудиторський висновок аудитора іноземної держави при офіційному його поданні установі, організації або суб'єкту господарювання України підлягає підтвердженню аудитором України, якщо інше не встановлено міжнародним договором України.

Стаття 8. Обов'язкове проведення аудиту

Проведення аудиту є обов'язковим для:

1) підтвердження достовірності та повноти річної фінансової звітності та консолідованої фінансової звітності відкритих акціонерних товариств, підприємств – емітентів облігацій, професійних учасників ринку цінних паперів, фінансових установ та інших суб'єктів господарювання, звітність яких відповідно до законодавства України підлягає офіційному оприлюдненню, за винятком установ і організацій, що повністю утримуються за рахунок державного бюджету;

2) перевірки фінансового стану засновників банків, підприємств з іноземними інвестиціями, відкритих акціонерних товариств (крім фізичних осіб), страхових і холдингових компаній, інститутів спільного інвестування, довірчих товариств та інших фінансових посередників;

3) емітентів цінних паперів при отриманні ліцензії на здійснення професійної діяльності на ринку цінних паперів.

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

Стаття 9. Обов'язки суб'єктів господарювання при проведенні аудиту

Органи управління суб'єкта господарювання зобов'язані створити аудитору (аудиторській фірмі) належні умови для якісного виконання аудиту.

Органи управління суб'єкта господарювання несуть відповідальність за повноту і достовірність документів та іншої інформації, які надаються аудитору (аудиторській фірмі) для проведення аудиту чи надання інших аудиторських послуг.

Фінансова звітність суб'єкта господарювання, яка відповідно до закону підлягає обов'язковій аудиторській перевірці, повинна бути перевірена аудитором і оприлюднена відповідно до вимог законів України.

Розділ II. СЕРТИФІКАЦІЯ АУДИТОРІВ І РЕЄСТР АУДИТОРСЬКИХ ФІРМ ТА АУДИТОРІВ

Стаття 10. Сертифікація аудиторів

Сертифікація (визначення кваліфікаційної придатності на зайняття аудиторською діяльністю) аудиторів здійснюється Аудиторською палатою України.

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

Право на отримання сертифіката мають фізичні особи, які мають вищу економічну або юридичну освіту, документ про здобуття якої визнається в Україні, необхідні знання з питань аудиту, фінансів, економіки та господарського права, досвід роботи не менше трьох років підряд на посадах ревізора, бухгалтера, юриста, фінансиста, економіста, асистента (помічника) аудитора.

Наявність необхідного обсягу знань для отримання сертифіката визначається шляхом проведення письмового кваліфікаційного іспиту за програмою, затвердженою Аудиторською палатою України.

Термін чинності сертифіката не може перевищувати п'яти років.

Продовження терміну чинності сертифіката здійснюється через п'ять років за підсумками контрольного тестування за фахом у порядку, встановленому Аудиторською палатою України.

За проведення сертифікації справляється плата в розмірі, встановленому Аудиторською палатою України, виходячи з кошторису витрат на утримання Аудиторської палати України.

Стаття 11. Реєстр аудиторських фірм та аудиторів

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

Порядок ведення Реєстру визначається та забезпечується Аудиторською палатою України.

Реєстр не рідше одного разу на рік публікується у фаховому виданні Аудиторської палати України.

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

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

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

Розділ III. АУДИТОРСЬКА ПАЛАТА УКРАЇНИ

Стаття 12. Повноваження Аудиторської палати України

Повноваження Аудиторської палати України визначаються цим Законом та Статутом Аудиторської палати України.

Статут Аудиторської палати України приймається двома третинами голосів від загальної кількості членів Аудиторської палати України.

Аудиторська палата України:

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

2) затверджує стандарти аудиту;

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

4) веде Реєстр;

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

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

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

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

Щорічно Аудиторська палата України отримує від аудиторських фірм та аудиторів звіти про виконані ними роботи, здійснює їх аналіз та подає до Кабінету Міністрів України узагальнену інформацію про стан аудиторської діяльності в Україні.

Стаття 13. Створення Аудиторської палати України

Аудиторська палата України функціонує як незалежний орган.

Аудиторська палата України є юридичною особою, веде відповідний облік та звітність.

Аудиторська палата України є неприбутковою організацією.

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

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

Загальна кількість членів Аудиторської палати України становить двадцять осіб.

Від державних органів делегують по одному представнику Міністерство фінансів України, Міністерство юстиції України, Міністерство економіки

України, Державна податкова адміністрація України, Національний банк України, Державний комітет статистики України, Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку, Державна комісія з регулювання ринків фінансових послуг України, Рахункова палата та Головне контрольно-ревізійне управління України.

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

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

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

Стаття 14. Діяльність Аудиторської палати України

Рішення Аудиторської палати України приймаються на її засіданнях простою більшістю голосів за наявності більше як половини її членів за винятком випадків, передбачених цим Законом та Статутом.

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

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

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

Члени Аудиторської палати України, за винятком Голови Аудиторської палати України, виконують свої обов'язки на громадських засадах.

Джерелами фінансування діяльності Аудиторської палати України можуть бути:

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

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

Ведення поточних справ в Аудиторській палаті України здійснює Секретаріат, який очолює завідуючий. Завідуючий Секретаріатом несе персональну відповідальність за ефективне використання майна та коштів

Аудиторської палати України і створення належних умов для виконання функціональних обов'язків її членами.

Стаття 15. Голова Аудиторської палати України

Голова Аудиторської палати України виконує свої повноваження на професійній основі.

Голова Аудиторської палати України обирається з числа її членів на термін здійснення своїх повноважень члена Аудиторської палати України більшістю голосів від загальної кількості членів Аудиторської палати України.

Голова Аудиторської палати України може бути достроково звільнений з посади за рішенням Аудиторської палати України та в інших випадках, передбачених законодавством України.

Повноваження Голови Аудиторської палати України визначаються Статутом Аудиторської палати України.

Голова Аудиторської палати України забезпечує формування нового складу Аудиторської палати України.

Розділ IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АУДИТУ ТА НАДАННЯ ІНШИХ АУДИТОРСЬКИХ ПОСЛУГ

Стаття 16. Загальні умови проведення аудиту та надання інших аудиторських послуг

Проведення аудиту та надання інших аудиторських послуг здійснюється аудиторами, аудиторськими фірмами, які набули права на здійснення аудиторської діяльності відповідно до цього Закону.

Загальні умови проведення аудиту та інших аудиторських послуг визначаються стандартами аудиту, затвердженими Аудиторською палатою України.

Стаття 17. Підстави для проведення аудиту та надання інших аудиторських послуг

Аудит проводиться на підставі договору між аудитором (аудиторською фірмою) та замовником.

Інші аудиторські послуги можуть надаватися на підставі договору, письмового або усного звернення замовника до аудитора (аудиторської фірми).

Замовник має право вільного вибору аудитора (аудиторської фірми) з дотриманням вимог цього Закону.

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

Стандартами аудиту можуть бути передбачені й інші істотні умови договору на проведення аудиту та надання інших аудиторських послуг.

Недійсними є будь-які положення договору, спрямовані на повне звільнення аудитора (аудиторської фірми) від встановленої законом майнової

відповідальності за недостовірність аудиторського висновку чи іншого документа, в якому відображені результати аудиторської перевірки.

Документи, передані замовником аудиторю (аудиторській фірмі) для проведення аудиту, не підлягають розголошенню чи вилученню без згоди замовника.

Розділ V. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ АУДИТОРІВ І АУДИТОРСЬКИХ ФІРМ

Стаття 18. Права аудиторів і аудиторських фірм

Аудитори України мають право об'єднуватися в громадські організації за професійними ознаками, дотримуючись вимог цього Закону та інших законів.

Професійні організації аудиторів України сприяють підвищенню професійного рівня аудиторів, захищають соціальні та професійні права аудиторів, вносять пропозиції щодо подальшого вдосконалення аудиторської діяльності, виконують інші повноваження, передбачені їх статутами та положеннями.

Аудитори і аудиторські фірми під час здійснення аудиторської діяльності мають право:

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

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

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

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

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

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

Стаття 19. Обов'язки аудиторів і аудиторських фірм

Аудитори і аудиторські фірми зобов'язані:

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

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

3) повідомляти власників, уповноважених ними осіб, замовників про виявлені під час проведення аудиту недоліки ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності;

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

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

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

7) своєчасно подавати до Аудиторської палати України звіт про свою аудиторську діяльність.

Стаття 20. Спеціальні вимоги

Забороняється проведення аудиту:

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

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

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

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

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

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

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

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

Розділ VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ АУДИТОРІВ ТА АУДИТОРСЬКИХ ФІРМ

Стаття 21. Цивільно-правова відповідальність аудиторів та аудиторських фірм

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

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

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

Стаття 22. Інші види відповідальності аудиторів та аудиторських фірм

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

Порядок застосування до аудиторів (аудиторських фірм) стягнень визначається Аудиторською палатою України.

Рішення Аудиторської палати України щодо застосування до аудиторів (аудиторських фірм) стягнень можуть бути оскаржені до суду.

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

Розділ VII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей Закон набирає чинності через три місяці з дня його опублікування.

2. Здійснення організаційних заходів щодо скликання з'їзду аудиторів покласти на Аудиторську палату України та Спільку аудиторів України (за їх згодою).

3. Кабінету Міністрів України у тримісячний строк з дня набрання чинності цим Законом:

внести до Верховної Ради України пропозиції щодо приведення законодавчих актів у відповідність із цим Законом;

забезпечити приведення міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади своїх нормативно-правових актів у відповідність із цим Законом.

4. Національному банку України у тримісячний строк з дня набрання чинності цим Законом привести свої нормативно-правові акти у відповідність із цим Законом.

5. Аудиторській палаті України у тримісячний строк з дня набрання чинності цим Законом ініціювати процедуру створення Аудиторської палати України з дотриманням вимог цього Закону.

6. Державним органам, зазначеним у статті 13 цього Закону, протягом трьох місяців з дня набрання чинності цим Законом делегувати в порядку, визначеному цим Законом, відповідних представників до складу Аудиторської палати України".

Президент України В.ЮЩЕНКО

м. Київ, 14 вересня 2006 року

Додаток 2

Затверджено:

рішенням Аудиторської палати України від 31.10.2000 (протокол № 95) зі змінами та доповненнями згідно з рішеннями АПУ від 26.12.2001 (протокол № 105), від 30.05.2002 (протокол № 110), від 27.11.2003 (протокол № 129) у редакції рішення Аудиторської палати України від 25.11.2004 № 141/3 зі змінами згідно з рішенням АПУ від 10.11.2005 № 154/5

ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕЄСТР АУДИТОРСЬКИХ ФІРМ ТА АУДИТОРІВ, ЯКІ ОДНООСОБОВО НАДАЮТЬ АУДИТОРСЬКІ ПОСЛУГИ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Це Положення розроблено відповідно до Закону України „Про аудиторську діяльність” та інших нормативно-правових актів, які регулюють відносини у сфері здійснення аудиторської діяльності, та Статуту Аудиторської палати України.

Цим Положенням Аудиторська палата України (далі – АПУ) встановлює єдині умови та порядок ведення Реєстру аудиторських фірм та аудиторів, які одноособово надають аудиторські послуги.

Розділ I. Характеристика Реєстру

1.1. Реєстр аудиторських фірм та аудиторів, які одноособово надають аудиторські послуги (далі Реєстр) – це офіційний загальнодержавний реєстр аудиторських фірм і аудиторів – суб’єктів підприємницької діяльності, які зареєстрували свою аудиторську діяльність згідно з вимогами Закону України „Про аудиторську діяльність”.

У цьому Положенні визначення понять аудитор, аудиторська фірма, аудит, аудиторська діяльність та інші застосовуються у визначеннях, даних у Законі України „Про аудиторську діяльність”, Стандартах аудиту та етики, прийнятих в якості Національних стандартів аудиту.

1.2. Ведення Реєстру за Законом України „Про аудиторську діяльність” покладено на Аудиторську палату України.

1.3. Рішення щодо внесення інформації про аудиторські фірми та аудиторів до Реєстру та видачі їм Свідоцтва про внесення в Реєстр аудиторських фірм та аудиторів, які одноособово надають аудиторські послуги (надалі – Свідоцтво), приймаються АПУ відповідно до вимог Закону України „Про аудиторську діяльність” та цього Положення. Зразок Свідоцтва затверджується Аудиторською палатою України (додаток 1).

1.4. Про суб’єктів аудиторської діяльності до Реєстру вносяться такі дані:

- назва аудиторської фірми (ПІБ для аудитора – суб’єкта підприємницької діяльності);
- ідентифікаційний код/номер суб’єкта аудиторської діяльності;
- дата початку аудиторської діяльності (дата отримання першої ліцензії або Свідоцтва);

- адреса фактичного місцезосташування, номери контактних телефонів, факсу, електронної пошти;
- організаційно-правова форма;
- форма власності;
- інформація про державну реєстрацію;
- інформація про засновників (для аудиторів – ПІБ, серія, номери сертифікатів та дата їх отримання, ідентифікаційний номер, адреса; для юридичних осіб – назва, ідентифікаційний код, частка в статутному капіталі);
- посада та ПІБ керівника аудиторської фірми, серія номер та дата видачі сертифіката;
- кількість працівників, у тому числі перелік сертифікованих аудиторів з зазначенням серії та номерів сертифікатів;
- наявність та місцезосташування філій або представництв чи відділень, дочірніх підприємств, кількість працюючих в них сертифікованих аудиторів з зазначенням серії та номерів їх сертифікатів.

1.5. Реєстр ведеться АПУ в електронній формі. Інформація з Реєстру є відкритою для користувачів.

1.6. Технічне ведення, актуалізацію Реєстру здійснюють Секретаріат Аудиторської палати України та регіональні відділення Аудиторської палати України (далі – РВ АПУ)

...

1.8. Аудиторська палата України щорічно, станом на 1 квітня поточного року, оприлюднює у засобах масової інформації Реєстр аудиторських фірм та аудиторів, які одноособово надають аудиторські послуги, що подали звіт та підтвердили свою аудиторську діяльність за звітний рік. Зміни, внесені до Реєстру, оприлюднюються щомісячно.

1.9. За достовірність інформації, поданої суб'єктом аудиторської діяльності для внесення до Реєстру, відповідальність несе керівник аудиторської фірми або аудитор.

1.11. До Реєстру включаються суб'єкти аудиторської діяльності:

1.11.1. аудиторські фірми, які зареєстрували свою діяльність відповідно до чинного законодавства України і відповідають вимогам Закону України „Про аудиторську діяльність”, а саме:

- юридична особа пройшла державну реєстрацію, як аудиторська фірма;
- установчими документами аудиторської фірми передбачено виключно аудиторську діяльність;
- загальний розмір частки засновників (учасників, акціонерів) аудиторської фірми, які не є аудиторами, у статутному капіталі не перевищує 30 відсотків;
- директором аудиторської фірми є сертифікований аудитор.

1.11.2. аудитори, зареєстровані відповідно до чинного законодавства як фізичні особи-підприємці і мають чинний сертифікат аудитора.

1.12. До Реєстру не вносяться суб'єкти аудиторської діяльності – юридичні особи, що мають найменування тотожні найменуванню інших аудиторських фірм, внесених раніше до Реєстру.

1.13. Витрати на ведення Реєстру та його легалізацію компенсуються за рахунок суб'єктів аудиторської діяльності, що подають документи на внесення їх до Реєстру, у розмірах, які визначає Аудиторська палата України.

Розділ II. Порядок включення суб'єктів аудиторської діяльності до Реєстру.

2.1. Для включення до Реєстру заявник подає до АПУ такі документи:

2.1.1. Аудиторська фірма:

- заяву про включення до Реєстру;
- реєстраційну картку;
- копію свідоцтва про державну реєстрацію, засвідчену в установленому законодавством порядку;
- копії установчих документів, засвідчені в установленому законодавством порядку;
- копії сертифікатів аудиторів – засновників (учасників, акціонерів) фірми та керівника фірми;
- копію довідки органів статистики;
- витяг з наказу про призначення керівником фірми сертифікованого аудитора, засвідчений печаткою аудиторської фірми;
- відгук РВ АПУ (ТВ САУ) на подані документи;
- документ про внесення плати за включення до Реєстру та оприлюднення інформації.

2.1.2. Аудитор:

- заяву про включення до Реєстру;
- реєстраційну картку;
- копію Свідоцтва про державну реєстрацію та виписку з трудової книжки, засвідчену в установленому законодавством порядку;
- копію сертифіката аудитора;
- відгук РВ АПУ (ТВ САУ) на подані документи;
- документ про внесення плати за включення до Реєстру та оприлюднення інформації.

2.2. Секретаріат АПУ у 10-ти денний термін з дати отримання документів перевіряє їх на відповідність вимогам законодавства України та цього Положення, готує проект рішення АПУ з цього питання і подає на затвердження АПУ.

При розгляді документів, поданих заявником, Секретаріат АПУ при необхідності може запросити від заявника пояснення або уточнення їх окремих положень.

2.3. Рішення щодо включення до Реєстру заявника або про відмову приймається АПУ.

2.4. Після прийняття АПУ рішення про включення до Реєстру заявнику видається Свідоцтво встановленого зразка.

2.5. Свідоцтво про внесення в Реєстр видається терміном на п'ять років. Свідоцтво підписується Головою Спостережної ради АПУ та Завідувачем Секретаріату АПУ. Підписи засвідчуються печаткою АПУ.

2.8. Для продовження терміну дії Свідоцтва заявник не пізніше одного місяця до закінчення терміну чинності Свідоцтва подає до АПУ такі документи:

- заяву про продовження терміну дії Свідоцтва про внесення в Реєстр реєстраційну картку;
- оригінал Свідоцтва, термін дії якого закінчується;
- відгук РВ АПУ або ТВ САУ про відсутність зауважень до діяльності суб'єкта аудиторської діяльності;
- документ про внесення плати за продовження терміну дії Свідоцтва.

2.9. У разі зміни назви суб'єкта аудиторської діяльності або адреси його місця розташування на підставі клопотання суб'єкта аудиторської діяльності до Реєстру вносяться відповідні зміни з одночасною видачею нового Свідоцтва та анулюванням попереднього. У разі втрати (значного пошкодження) Свідоцтва, термін дії якого не закінчився, на підставі клопотання суб'єкта аудиторської діяльності може бути виданий дублікат.

За видачу нового Свідоцтва, дублікату Свідоцтва стягується плата в розмірі 50 відсотків від оплати, встановленої за включення до Реєстру.

Розділ III. Виключення з Реєстру.

3.1. Підставами для прийняття АПУ рішення про виключення суб'єкта аудиторської діяльності з Реєстру є:

- а) заява суб'єкта аудиторської діяльності;
- б) невідповідність правового статусу юридичної особи вимогам статті 6 Закону України „Про аудиторську діяльність”;
- в) закінчення терміну чинності сертифіката аудитора фізичної особи – підприємця;
- г) порушення суб'єктом аудиторської діяльності вимог Закону України „Про аудиторську діяльність”, Стандартів аудиту та етики, прийнятих в якості Національних стандартів аудиту, та цього Положення;
- д) неподання суб'єктом аудиторської діяльності згідно вимог пункту 2.8. заяви та необхідних документів на продовження терміну дії Свідоцтва про внесення в Реєстр. Виключення суб'єкта аудиторської діяльності з Реєстру з анулюванням Свідоцтва здійснюється на підставі рішення АПУ.

...

Додаток 3

ЗАТВЕРДЖЕНО.

Рішенням загальних зборів засновників
протокол № 1

від "___" _____ 20__ р.

Голова зборів

ПІБ

(підпис)

УСТАНОВЧИЙ ДОГОВІР

товариства з обмеженою відповідальністю „Аудиторська фірма

” _____
(повна назва)

_____, 20__ р.

(місто, район)

(місце укладення договору)

"___" _____ 20__ р.

(дата укладення договору)

Сторони чинного договору:

Громадянин України _____,

сертифікат аудитора серії "___" № _____ від _____,

що мешкає за адресою _____

(поштовий індекс, область, район, місто, село, вулиця, будинок, квартира)

паспорт: серія _____ № _____ виданий "___" _____ р. _____

(число, місяць, рік, орган ВС)

_____, в особі _____,

(повна назва юридичної особи)

(ПІБ)

діючого на підставі _____, зареєстрованого _____

№ _____ від _____ 20__ р., розташованого за

адресою _____

далі "Учасники", керуючись Законами України "Про аудиторську діяльність",

"Про господарські товариства", "Про власність" та відповідно до вимог

Господарського Кодексу України уклали цей договір про наступне:

1. Предмет договору

1.5. Учасники створюють товариство з обмеженою відповідальністю
Аудиторську фірму "_____" (надалі по тексту
"Товариство").

1.6. Назва Товариства:

- повна: товариство з обмеженою відповідальністю "Аудиторська фірма"
_____";

- скорочена: ТОВ "АФ" _____".

1.7. Місцезнаходження Товариства: _____

(повна адреса)

1.8. Метою створення та діяльності Товариства є надання аудиторських послуг
суб'єктам підприємницької діяльності і фізичним особам, а також одержання
прибутку (доходу) в інтересах Учасників і трудового колективу Товариства.

2. Статутний фонд Товариства

2.1. Для забезпечення діяльності Товариства за рахунок вкладів Учасників утворюється статутний фонд у розмірі _____ (_____) гривень.

(прописом)

2.2. Статутний фонд розподіляється між Учасниками у таких частках:

(П.І.Б. фізичної особи, засновника ТОВ) _____ (частка у статутному фонді)
що становить _____
(внесок у гривні або майном у еквіваленті)

(назва юридичної особи, засновника ТОВ) _____ (частка у статутному фонді)
що становить _____
(внесок у гривні або майном у еквіваленті)

2.3. _____ вносить вказаний у п. 2.1.
(П.І.Б. фізичної особи, засновника ТОВ)

Договору вклад (П.І.Б. фізичної особи, засновника ТОВ) у статутний фонд Товариства вигляді: _____.

2.4. _____ вносить вказаний у п. 2.1.
(назва юридичної особи, засновника ТОВ)

Договору вклад (П.І.Б. фізичної особи, засновника ТОВ) у статутний фонд Товариства вигляді: _____.

2.5. Порядок формування Статутного фонду:

2.5.1. До моменту реєстрації Товариства кожен Учасник зобов'язаний внести не менше 30 відсотків вкладу.

2.5.2. Учасники зобов'язані повністю внести вклад не пізніше року після реєстрації Товариства. У разі невиконання цього зобов'язання Учасник сплачує за час прострочення 10 відсотків річних з недовнесеної суми.

2.6. Товариство має право змінювати (збільшувати або зменшувати) розмір статутного фонду за рішенням загальних зборів учасників. Збільшення статутного фонду може бути здійснено лише після внесення повністю всіма Учасниками своїх вкладів. Зменшення статутного фонду при наявності заперечень кредиторів не допускається.

3. Права та обов'язки учасників Товариства 3 Л. Учасники Товариства мають право:

- брати участь в управлінні справами Товариства в порядку, визначеному в установчих документах;

- брати участь у розподілі прибутку Товариства та одержувати його частку;

- вийти у встановленому порядку з Товариства;

- одержувати інформацію про діяльність Товариства. На вимогу _____ Учасника Товариство зобов'язане надавати йому для ознайомлення річні баланси, звіти Товариства про його діяльність, протоколи загальних зборів;

- інші права згідно з Статутом Товариства, цього Договору та діючого законодавства України.

3.2. Учасники Товариства зобов'язані:

- додержуватись установчих документів Товариства і виконувати рішення загальних зборів та інших органів управління Товариства;
- виконувати свої зобов'язання перед Товариством, у тому числі і пов'язані з майновою участю, а також вносити вклади у розмірі, порядку та засобами, передбаченими установчими документами;
- не розголошувати комерційної таємниці та конфіденційної інформації про діяльність Товариства;
- нести інші обов'язки, якщо це передбачено законодавством України.

3.3. Учасник Товариства може за згодою решти учасників відступити свою частку (її частину) у статутному фонді третім особам, якщо ніхто з Учасників Товариства чи само Товариство не скористувалося правом переважного придбання такої частки за умови дотримання вимог Закону України "Про аудиторську діяльність". Передача частки третім особам та перехід всіх прав та обов'язків можливі тільки після повного внесення вкладу Учасника Товариства, який поступився такою часткою.

3.4. Частка Учасника Товариства може бути придбана самим Товариством. У цьому випадку Товариство зобов'язано передати її і іншим Учасникам чи третім особам у строк, який не перевищує одного року. Протягом цього періоду розподіл прибутку, а також голосування і визначення кворуму у вищому органі Товариства проводяться без урахування частки, придбаної Товариством.

3.5. При виході з Товариства Учасник повинен подати нотаріально завірену заяву до вищого органу Товариства.

3.6. При виході Учасника з Товариства йому виплачується вартість частини майна Товариства, пропорційна його частці в статутному фонді. Виплата проводиться після затвердження звіту за рік, в якому він вийшов з Товариства, і в строк до 12 місяців з дня виходу. На вимогу Учасника та за згодою загальних зборів вклад може бути повернено повністю або частково в натуральній формі.

3.7. Учаснику, який вибув, сплачується належна йому частка прибутку, одержаного Товариством в даному році до моменту його виходу. Майно, передане Учасником Товариству тільки в користування, повертається в натуральній формі без винагороди.

3.8. Учасника Товариства, який систематично не виконує або неналежним чином виконує обов'язки, або перешкоджає своїми діями досягненню цілей Товариства, може бути виключено з Товариства рішенням, за яке проголосували учасники, що володіють у сукупності більше як 50 відсотками загальної кількості голосів. При цьому цей Учасник (його представник) у голосуванні участі не бере.

3.9. При виключенні Учасника з Товариства настають наслідки, передбачені п.п. 3.6., 3.7. цього Договору.

3.10. При реорганізації юридичної особи, Учасника Товариства, або у зв'язку із смертю громадянина, Учасника Товариства, правонаступники (спадкоємці) мають переважне право вступу до Товариства за умови дотримання вимог Закону України "Про аудиторську діяльність".

3.11. При відмові правонаступника (спадкоємця) від вступу до Товариства або відмові Товариства у прийнятті до нього правонаступника (спадкоємця), йому видається в грошовій або натуральній формі частка у майні, яка належала реорганізованій або ліквідованій юридичній особі (спадкоємцю), вартість якої визначається на день реорганізації або ліквідації (смерті) учасника. У цих випадках розмір статутного фонду Товариства підлягає зменшенню.

4. Прикінцеві положення

4.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання.

4.2. Зміни та доповнення до цього Договору вносяться на підставі рішення Зборів Учасників Товариства.

4.3. Зміни підлягають державній реєстрації у порядку, що встановлений чинним законодавством.

Підписи учасників:

(назва юридичної особи)

(підпис)

(ПІБ учасника Товариства)

(підпис)

Додаток 4

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням загальних зборів засновників
протокол № і

від "___" _____ 20__ р.

Голова зборів

П.І.Б.

(підпис)

СТАТУТ

товариства з обмеженою відповідальністю

"Аудиторська фірма _____

(повна назва)

_____, 20__ р.

(місто, район)

1. Загальні положення

1.1. Цей Статут визначає правові та економічні основи організації та діяльності товариства з обмеженою відповідальністю "Аудиторська фірма _____" (надалі по Текстув "Товариство").

1.2. Товариство керується у своїй діяльності Законами України "Про аудиторську діяльність", "Про господарські товариства", "Про підприємства в Україні", "Про підприємництво", іншими нормативними актами, цим Статутом та Установчим договором Товариства.

1.3. Назва Товариства:

- повна: товариство з обмеженою відповідальністю "Аудиторська фірма "

_____,
- скорочена: ТОВ "АФ" _____."

1.4. Місцезнаходження Товариства: _____

(повна адреса)

2. Мета та предмет діяльності

2.3. Основною метою створення та діяльності Товариства є надання аудиторських послуг суб'єктам підприємницької діяльності і фізичним особам, а також одержання прибутку (доходу) в інтересах Засновників і трудового колективу Товариства.

2.4. Предметом діяльності Товариства є аудиторська діяльність, що включає в себе практичне виконання аудиторських перевірок (аудит) та надання інших аудиторських послуг. Аудиторські послуги Товариством можуть надаватися у формі аудиторських перевірок (аудиту) та пов'язаних з ними експертиз, консультацій з питань бухгалтерського обліку, звітності, оподаткування, аналізу фінансово – господарської діяльності та інших видів економіко-правового забезпечення підприємницької діяльності фізичних та юридичних осіб.

2.3. Аудиторська діяльність Товариства здійснюється за умови дотримання вимог, передбачених Законом України "Про аудиторську діяльність".

3. Юридичний статус Товариства

3.1. Товариство є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в установах банків, печатку зі своєю назвою, кутовий штамп, інші необхідні реквізити. Товариство набуває права юридичної особи з моменту його державної реєстрації в установленому Законом порядку.

3.2. Товариство має право створювати на території України та за її межами філії та представництва, а також дочірні підприємства відповідно до чинного законодавства України. Філії, представництва та дочірні підприємства діють на підставі Положень, Статутів про них.

3.3. Товариство може бути учасником спільних підприємств, господарчих товариств, асоціацій та інших добровільних об'єднань.

3.4. Товариство працює на принципах повного господарського розрахунку, самофінансування і самоврядування.

3.5. Товариство відповідає по своїм зобов'язанням усім своїм майном, на яке згідно з чинним законодавством може бути звернено стягнення.

3.6. Товариство не відповідає за зобов'язання Засновників. Засновники Товариства несуть відповідальність за зобов'язання Товариства в межах їх внесків до Статутного фонду Товариства. Засновники, які не повністю сплатили свої внески, відповідають за зобов'язання Товариства в межах несплаченої суми у випадках виключення учасника з Товариства та ліквідації Товариства.

3.7. Держава, її органи не несуть відповідальності за зобов'язання Товариства. Товариство не відповідає за зобов'язання держави, її органів, а також інших підприємств, установ, організацій.

3.8. У межах своєї статутної діяльності Товариство має право укласти від свого імені угоди, мати, одержувати та відчужувати належне йому майно, набувати інші майнові та особисті немайнові права, виступати позивачем та відповідачем у судах, господарських та третейських судах.

3.9. Товариство здійснює володіння, користування та розпорядження власним майном без обмежень у відповідності до цілей, предмета діяльності та призначення майна.

3.10. Товариство має право самостійно здійснювати зовнішньоекономічну діяльність у встановленому порядку в обсязі своїх завдань і функцій.

3.11. Майно Товариства складається з основних фондів та оборотних коштів, а також цінностей, вартість яких відображається у самостійному балансі Товариства.

3.12. Товариство є власником:

- майна, переданого йому Засновниками у власність;
- майна, отриманого в результаті діяльності Товариства;
- одержаних доходів;

- іншого майна, набутого на підставах, не заборонених діючим законодавством.

Товариство здійснює володіння, користування та розпорядження майном згідно з цілями своєї діяльності.

4. Засновники Товариства

4.1. Засновниками Товариства є:

- фізичні особи, сертифіковані аудитори : _____

_____ (адреса, паспортні дані)

- фізичні особи: _____

_____ (адреса, паспортні дані)

- юридична особа – _____

_____ (повна назва)

юридична адреса: _____

поточний рахунок _____ у _____

_____ (назва банку)

_____, МФО _____, код ОКПО _____

4.2. Засновники Товариства мають право:

4.2.1. брати участь в управлінні справами Товариства в порядку, визначеному в установчих документах;

4.2.2. брати участь у розподілі прибутку Товариства та одержувати його частку;

4.2.3. вийти у встановленому порядку з Товариства;

4.2.4. одержувати інформацію про діяльність Товариства. На вимогу учасника Товариство зобов'язане надавати йому для ознайомлення річні баланси, звіти Товариства про його діяльність, протоколи загальних зборів.

4.3. Засновники Товариства зобов'язані:

4.3.1. додержуватись установчих документів Товариства і виконувати рішення загальних зборів та інших органів управління Товариства;

4.3.2. виконувати свої зобов'язання перед Товариством, у тому числі і пов'язані з майновою участю, а також вносити вклади у розмірі, порядку та засобами, передбаченими установчими документами;

4.3.3. не розголошувати комерційної таємниці та конфіденційної інформації про діяльність Товариства;

4.3.4. нести інші обов'язки, якщо це передбачено законодавством України.

5. Статутний фонд Товариства

5.1. Для забезпечення діяльності Товариства за рахунок вкладів засновників Товариства створюється статутний фонд. Статутний фонд Товариства становить _____ (_____) гривень.

5.2. Розподіл Статутного фонду між засновниками відбувається наступним чином:

– _____ – _____ або _____ грн;
П.І.Б. фізичної особи відсотків сума внесків

– _____ – _____ або _____ грн;
назва юридичної особи відсотків сума внесків

5.3. Порядок формування Статутного фонду:

5.3.1. До моменту реєстрації Товариства кожен учасник зобов'язаний внести не менше 30 відсотків вкладу.

5.3.2. Засновники зобов'язані повністю внести вклад не пізніше року після реєстрації Товариства. У разі невиконання цього зобов'язання учасник сплачує за час прострочення 10 відсотків річних з недовнесеної суми.

5.4. Товариство має право змінювати (збільшувати або зменшувати) розмір статутного фонду за рішенням загальних зборів учасників. Збільшення статутного фонду може бути здійснено лише після внесення повністю всіма засновниками своїх вкладів. Зменшення статутного фонду при наявності заперечень кредиторів не допускається.

5.5. Рішення Товариства про зміну розміру статутного фонду набирає чинності з дня внесення цих змін до державного реєстру.

6. Трудовий колектив Товариства

6.1. Усі громадяни, які своєю працею беруть участь у діяльності Товариства на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини, становлять трудовий колектив Товариства.

6.2. Трудові відносини робітників Товариства регулюються діючим законодавством, цим Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

6.3. Товариство створює умови для високопродуктивної праці, забезпечує виконання законодавства про працю і безпечні умови праці.

6.4. Соціальні і трудові права працівників Товариства гарантуються не нижче встановлених діючим законодавством і Законом України "Про охорону праці".

7. Прибуток та збитки Товариства

7.1. Прибуток Товариства утворюється з надходжень від надання аудиторських і супутніх аудиту послуг після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат і витрат на оплату праці. Товариство здійснює відрахування до бюджету по результатах діяльності відповідно до чинного законодавства.

Прибуток, одержаний після зазначених розрахунків, залишається у повному розпорядженні Товариства.

7.2. Прибуток, що підлягає розподілу, розподіляється між Засновниками відповідно до їх частки у статутному фонді Товариства.

7.3. Порядок розподілу прибутку встановлюється вищим керівним органом Товариства – загальними зборами.

7.4. Збитки, заподіяні внаслідок фінансово-господарської діяльності Товариства, компенсуються за рахунок коштів резервного та інших фондів, його майна та додаткових внесків Засновників.

7.5. Для здійснення господарської діяльності Товариство може створювати фонди:

- резервний (страховий) фонд у розмірі 25 відсотків статутного фонду;
- інші фонди, передбачені законодавством України.

7.6. Склад, призначення, розміри, джерела створення, порядок поновлення та використання кожного з фондів визначається загальними зборами засновників Товариства відповідно до господарської необхідності та діючого законодавства України.

7.7. Фонди знаходяться у повному розпорядженні Товариства.

8. Облік та звітність Товариства

8.1. Товариство здійснює бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність і подає її в установленому обсязі органам державної статистики, податковим та фінансовим органам.

9. Управління Товариством

9.1. Вищим органом Товариства є збори засновників. Вони складаються з учасників товариства або призначених ними представників.

9.2. Учасники мають кількість голосів, пропорційну розміру їх часток у статутному фонді Товариства.

9.3. Збори засновників Товариства обирають голову Товариства.

9.4. До компетенції зборів Товариства належить:

9.4.1. визначення основних напрямків діяльності Товариства;

9.4.2. внесення змін до статуту Товариства;

9.4.3. призначення та звільнення членів виконавчого органу Товариства (директора, його заступника) та ревізійної комісії Товариства;

9.4.4. затвердження річних результатів діяльності Товариства, затвердження звітів і висновків ревізійної комісії, порядку розподілу прибутку, призначення порядку покриття збитків;

9.4.5. створення, реорганізація та ліквідація дочірніх підприємств, філій та представництв, затвердження їх статутів та положень;

9.4.6. винесення рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб органів управління Товариства;

9.4.7. затвердження правил, процедури та інших внутрішніх документів Товариства, визначення організаційної структури Товариства;

9.4.8. визначення умов оплати праці посадових осіб Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв;

9.4.9. прийняття рішення про припинення діяльності Товариства, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;

9.4.10. встановлення розміру, форми і порядку внесення учасниками додаткових вкладів;

9.4.11. вирішення питання про придбання Товариством частки учасника;

9.4.12. прийом та виключення учасника з Товариства.

9.5. Загальні збори засновників вважаються повноважними, якщо на них присутні учасники (представники учасників), що володіють у сукупності більше як 60 відсотками голосів.

9.6. З питань, зазначених у пунктах 9.4.1., 9.4.2., а також при вирішенні питання про виключення засновника з Товариства рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосують учасники, що володіють у сукупності більше як 50 відсотками загальної кількості голосів учасників Товариства. З решти питань рішення приймається простою більшістю голосів.

9.7. Загальні збори засновників Товариства скликаються не рідше двох разів на рік.

9.8. Засновники Товариства, що володіють у сукупності більше як 20 відсотками голосів, мають право вимагати скликання позачергових загальних

зборів учасників у будь-який час і з будь-якого приводу, що стосуються діяльності Товариства.

9.9. Про проведення загальних зборів Товариства учасники повідомляються письмово з зазначенням часу, місця проведення зборів та порядку денного. Повідомлення повинно бути зроблено не менше як за 30 днів до скликання загальних зборів. Будь-хто з учасників Товариства вправі вимагати розгляду питання на загальних зборах за умови, що воно було ним поставлено не пізніше, як за 25 днів до початку зборів.

9.10. Не пізніше як за 7 днів до скликання загальних зборів учасникам Товариства повинна бути надана можливість ознайомлення з документами, внесеними до порядку денного зборів. З питань, не включених до порядку денного, рішення можуть прийматися тільки за згодою усіх учасників, присутніх на зборах.

Дирекція. 9.11. Виконавчим органом Товариства, який здійснює керівництво його поточною діяльністю є дирекція, що обирається загальними зборами учасників Товариства. Дирекцію очолює директор. Директором Товариства може бути тільки аудитор.

9.12. Дирекція вирішує усі питання діяльності Товариства, за винятком тих, що входять до виключної компетенції зборів учасників. Загальні збори учасників Товариства можуть винести рішення про передачу частини повноважень, що належить їм до компетенції дирекції.

9.13. Дирекція несе відповідальність перед Товариством за:

9.13.1. втілення в життя рішень загальних зборів засновників Товариства по забезпеченню його статутної діяльності;

9.13.2. вирішення поточних питань роботи Товариства;

9.13.3. вирішення кадрових питань;

9.13.4. вирішення питань матеріально – технічного забезпечення;

9.13.5. організацію ведення обліку, звітності, внутрішнього контролю;

9.13.6. здійснення підготовки у конкретному порядку питань, які відповідно до Статуту, належать вирішенню загальними зборами Товариства;

9.13.7. визначення порядку та розмірів оплати праці працівників Товариства;

9.13.8. вирішення інших питань, внесених загальними зборами на розгляд дирекції.

9.14. Дирекція підзвітна зборам учасників і організує виконання їх рішень. Дирекція не має права приймати рішення, обов'язкові для учасників Товариства.

9.15. Директор має право без довіреності виконувати дії від імені Товариства в межах діючого законодавства України. У разі відсутності директора його обов'язки виконує виконавчий директор.

Ревізійна комісія. 9.16. Контроль за діяльністю дирекції Товариства здійснюється ревізійною комісією, що утворюється загальними зборами учасників Товариства в кількості 3-х осіб.

10. Аудиторська діяльність

10.1. Товариство має право здійснювати аудиторську діяльність лише за умови, якщо загальний розмір частки засновників, які не є аудиторами, у статутному фонді не перевищує 30 відсотків.

10.2. Товариство має право здійснювати аудиторську діяльність лише за умови, якщо в ній працює хоча б один аудитор.

10.3. Товариство має право:

- самостійно визначати форми і методи аудиту на підставі чинного законодавства, існуючих норм і стандартів, умов 1 договору із замовником;

- отримувати необхідні документи, які мають відношення до предмету перевірки і знаходяться як у замовника, так і у третіх осіб;

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

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

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

10.4. Обов'язки Товариства:

- належним чином надавати аудиторські послуги, перевіряти стан бухгалтерського обліку і звітності замовника, їх достовірність, повноту і відповідність чинному законодавству та встановленим нормативам;

- повідомляти власників, уповноважених ними осіб, замовників про виявлені під час проведення аудиту недоліки ведення бухгалтерського обліку і звітності;

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

- відповідати перед замовником за порушення умов договору відповідно до чинних законодавчих актів України;

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

10.5. Забороняється проведення аудиту:

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

- аудитором, який має особисті майнові інтереси у господарюючого суб'єкта, що перевіряється;

- аудитором – членом керівництва, засновником або власником господарюючого суб'єкта, що перевіряється;

- аудитором – працівником господарюючого суб'єкта, що перевіряється;

- аудитором – працівником, співвласником дочірнього підприємства, філії чи представництва господарюючого суб'єкта, що перевіряється.

11. Зовнішньоекономічна діяльність Товариства

11.1. Товариство має право здійснювати зовнішньоекономічну діяльність відповідно до предмета своєї діяльності та чинного законодавства, регулюючого цю діяльність.

11.2. При здійсненні зовнішньоекономічної діяльності Товариство користується повним обсягом прав суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності та несе відповідальність при порушенні законодавства, укладених контрактів, заподіянні шкоди.

12. Вихід учасника з Товариства

12.1. При виході з Товариства учасник повинен подати нотаріально завірену заяву до вищого органу Товариства.

12.2. При виході учасника з Товариства йому виплачується вартість частини майна Товариства, пропорційна його частці в статутному фонді. Виплата проводиться після затвердження звіту за рік, в якому він вийшов з Товариства, і в строк до 12 місяців з дня виходу. На вимогу учасника та за згодою загальних зборів вклад може бути повернено повністю або частково в натуральній формі.

12.3. Учаснику, який вибув, сплачується належна йому частка прибутку, одержаного Товариством в даному році до моменту його виходу. Майно, передане учасником Товариству тільки в користування, повертається в натуральній формі без винагороди.

13. Виключення учасника з Товариства

13.1. Учасника Товариства, який систематично не виконує або неналежним чином виконує обов'язки, або перешкоджає своїми діями досягненню цілей Товариства, може бути виключено з Товариства на основі рішення, за яке проголосували учасники, що володіють у сукупності більше як 50 відсотками загальної кількості голосів. При цьому цей учасник (його представник) у голосуванні участі не бере.

13.2. При виключенні учасника з Товариства настають наслідки, передбачені розділом 12 цього Статуту.

14. правонаступники (спадкоємці) учасника Товариства

14.1. При реорганізації юридичної особи, засновника Товариства, або у зв'язку із смертю громадянина, засновника Товариства, правонаступники (спадкоємці) мають переважне право вступу до Товариства за умови дотримання вимог Закону України "Про аудиторську діяльність".

14.2. При відмові правонаступника (спадкоємця) від вступу до Товариства або відмові Товариства у прийнятті до нього правонаступника (спадкоємця), йому видається в грошовій або ' натуральній формі частка у майні, яка належала реорганізованій або ліквідованій юридичній особі (спадкоємцю), вартість якої визначається на день реорганізації або ліквідації (смерті) 1 учасника. У цих випадках розмір статутного фонду Товариства підлягає зменшенню.

15. Припинення діяльності Товариства

15.1. Припинення діяльності Товариства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації.

15.2. Реорганізація Товариства відбувається за рішенням вищого органу Товариства.

15.3. При реорганізації Товариства вся сукупність прав та обов'язків Товариства переходить до його правонаступників.

15.4. Товариство ліквідується:

15.4.1. після досягнення мети, поставленої при його створенні;

15.4.2. за рішенням вищого керівного органу Товариства;

15.4.3. на підставі рішення суду або господарського суду;

15.4.4. за іншими підставами згідно з діючим законодавством.

15.5. Ліквідація Товариства проводиться призначеною ним ліквідаційною комісією, а у випадках банкрутства та припинення діяльності Товариства за рішенням суду або господарського суду – ліквідаційною комісією, що призначається цими органами.

15.6. З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами Товариства.

15.7. Ліквідаційна комісія у триденний термін з моменту її призначення публікує інформацію про ліквідацію Товариства в одному із офіційних органів преси із зазначенням строку подачі заяв кредиторами своїх претензій.

15.8. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Товариства, виявляє його дебіторів і кредиторів та розраховується з ними, вживає заходів до оплати боргів Товариства третім особам, а також його учасникам, складає ліквідаційний баланс та подає його вищому органу Товариства або органу, що призначив ліквідаційну комісію.

15.9. Грошові кошти, що належать Товариству, включаючи виручку від розпродажу його майна при ліквідації, після розрахунків по оплаті праці осіб, які працюють на умовах найму, та виконання зобов'язань перед бюджетом, банками та іншими кредиторами, розподіляються між учасниками Товариства пропорційно їх внескам до статутного фонду Товариства у шестимісячний строк після його ліквідації.

15.10. У разі виникнення спорів щодо виплати заборгованості Товариства, його грошові кошти не підлягають розподілу між учасниками до вирішення цього спору або до отримання кредиторами своїх грошових коштів.

15.11. Ліквідація Товариства вважається завершеною, а Товариство таким, що припинило свою діяльність, з моменту внесення запису про це до державного реєстру.

16. Прикінцеві положення

16.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться на підставі рішення зборів учасників, якщо за нього проголосують учасники, що володіють у сукупності більше як 50 відсотками загальної кількості голосів учасників Товариства.

16.2. Зміни підлягають державній реєстрації у порядку, що встановлений чинним законодавством.

Засновники:

ПІБ фізичної особи

назва юридичної особи

підпис

підпис

Додаток 5

ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішенням Аудиторської палати України від 19.11.2002 протокол №116 зі змінами згідно з рішеннями АПУ від 26.06.2003 № 124, від 27.11.2003 №129, від 24.06.2004 №136/2, від 27.01.2005 №144/4, від 29.09.2005 № 153/4

ПОЛОЖЕННЯ ПРО СЕРТИФІКАЦІЮ АУДИТОРІВ (ВИТЯГ)

Загальні положення

Положення розроблено відповідно до Закону України «Про аудиторську діяльність», Стандартів аудиту та етики, прийнятих в якості Національних, Статуту Аудиторської палати України, Положень про регіональні відділення Аудиторської палати України.

1. Визначення термінів

1.1. Досвід практичної роботи – термін роботи кандидата на посадах аудитора, ревізора, бухгалтера, юриста, фінансиста або економіста до подання заяви про намір отримати сертифікат аудитора в Аудиторську палату України.

1.2. Кандидат – фізична особа, яка має намір отримати сертифікат аудитора і висловила своє бажання поданням заяви до Аудиторської палати України.

1.3. Кваліфікаційний іспит – іспит, який потрібно скласти кандидату для отримання сертифіката аудитора України.

1.4. Комісія з сертифікації та освіти аудиторів Аудиторської палати України – комісія Аудиторської палати України, що здійснює координацію всіх організаційних процедур, які необхідні для організації та проведення кваліфікаційного іспиту, а також узагальнення його результатів. Комісія по сертифікації та підготовці аудиторів Аудиторської палати України складається тільки з членів Аудиторської палати України.

...

1.8. Сертифікат аудитора – це офіційний документ, який засвідчує рівень професійних знань, необхідних для здійснення аудиту підприємств різних форм власності на території України.

1.9. Сертифікація – визначення кваліфікаційної придатності кандидата на здійснення аудиторської діяльності через перевірку відповідності його освіти та досвіду роботи вимогам Закону України "Про аудиторську діяльність" і складання ним кваліфікаційного іспиту.

...

2. Кваліфікаційні вимоги та порядок подання документів

2.1. Право на отримання сертифіката мають кандидати, які здобули повну вищу освіту (не нижче освітнього рівня спеціаліста чи магістра), мають певні знання з аудиту і досвід практичної роботи не менше як три роки підряд та успішно склали кваліфікаційний іспит.

2.2. Структура знань, якими має володіти кандидат, встановлюється Аудиторською палатою України і складається з аудиту і суміжних з аудитом

галузей знань. Для отримання сертифіката кандидати повинні успішно скласти кваліфікаційний іспит двох рівнів із зазначених дисциплін.

2.3. Для отримання допуску до сертифікації кандидат подає до Аудиторської палати України (в одному примірнику) або до Регіонального відділення Аудиторської палати України (в двох примірниках) такі документи:

- заяву за встановленою формою;
- копію диплома, завіреного в установленому порядку;
- копію трудової книжки, завірену в установленому порядку;
- документ про оплату сертифікації.

2.4. У разі відсутності хоча б одного з документів, зазначених у пункті 2.3 цього Положення, чи неналежного їх оформлення заяву до розгляду не приймають.

2.5. Подані документи реєструє Секретаріат Аудиторської палати України або секретар Регіонального відділення Аудиторської палати України у спеціальному журналі. Відповідальність за достовірність поданих документів покладено на заявника.

2.6. Аудиторська палата України та її регіональні відділення несуть відповідальність за збереження конфіденційної інформації про кандидата відповідно до вимог чинного законодавства України.

3. Порядок розгляду документів кандидатів і формування груп для складання кваліфікаційного іспиту

3.1. Розгляд документів, поданих кандидатами для підтвердження освіти та досвіду практичної роботи, а також отримання дозволу на участь у кваліфікаційних іспитах, здійснює Комісія з сертифікації та освіти аудиторів Аудиторської палати України та комісії з сертифікації аудиторів регіональних відділень Аудиторської палати України.

3.2. Документи, подані кандидатами, розглядаються протягом двадцяти робочих днів з дня їх надходження. Повідомлення про рішення за наслідками розгляду документів кандидата із зазначенням дати іспиту (у разі надання дозволу на участь у іспиті) вручається кандидату особисто або надсилається листом.

...

3.4. Відмова від надання дозволу на участь у кваліфікаційному іспиті може бути видана кандидату в разі невідповідності його освіти або досвіду практичної роботи вимогам Закону України «Про аудиторську діяльність», а також ненадання документа про оплату сертифікації.

3.5. Секретаріат Аудиторської палати України або секретар Регіонального відділення Аудиторської палати України на підставі протокольних рішень комісій з сертифікації готують допуски, які засвідчують дозвіл на складання іспиту та формують групи з числа кандидатів для складання кваліфікаційного іспиту.

4. Методичне забезпечення кваліфікаційних іспитів

4.1. Кваліфікаційний іспит має охоплювати коло знань і навиків, якими повинні володіти кандидати, щоб досягти такого професійного рівня, який дав

би їм змогу здійснювати аудиторську практику в Україні відповідно до чинного законодавства і Стандартів аудиту та етики, прийнятих в якості Національних. Аудиторська палата України періодично вносить зміни до переліку питань кваліфікаційного іспиту, щоб своєчасно враховувати зміни, які відбуваються в аудиторській практиці.

4.2. Завдання, які використовуються для проведення іспитів, повинні включати:

тести у вигляді питань, що дають змогу вибрати правильну відповідь з чотирьох тверджень;

завдання з вирішення ситуаційних аудиторських проблем.

...

5. Конфіденційність

5.1. Забезпечення конфіденційності є невід'ємною умовою проведення кваліфікаційного іспиту. Порушення правил конфіденційності екзаменаційного процесу розглядається Аудиторською палатою України як подія, що може тягнути за собою викривлення уявлення про чесність іспиту і, більше того, самої професії аудитора.

5.2. До конфіденційної інформації щодо кваліфікаційного іспиту належать:

зміст запитань, включених в завдання кваліфікаційного іспиту, та відповіді на них протягом усього строку до передачі екзаменаційних робіт на перевірку;

порядок і зміст проведеного кодування екзаменаційних робіт до їх повної перевірки та внесення результатів іспиту до протоколу перевірки;

персональні результати проведеного іспиту (повідомляються персонально кожному кандидату).

...

6. Організація та порядок проведення кваліфікаційного іспиту

...

6.5. Іспити проводяться в два етапи: перший – письмове тестування (або тестування на ПЕОМ) за переліком запитань, затверджених АПУ; другий – письмове розв'язання ситуаційного завдання. До другого етапу допускаються кандидати, які набрали не менше як 70 % правильних відповідей за результатами тестування.

6.6. Перший етап іспитів можуть проводити Аудиторська палата України або її регіональні відділення, а другий етап – тільки Аудиторська палата України.

6.7. Кандидати мають право вибору місця складання першого етапу кваліфікаційного іспиту (регіональне відділення Аудиторської палати України або безпосередньо Аудиторська палата України).

....

6.12. Кандидати, що прибули на іспит, повинні пред'являти документ, що засвідчує особу і бланк допуску, виданий їм Аудиторською палатою України або її регіональним відділенням. Бланк допуску звіряють зі списком кандидатів, допущених до кваліфікаційного іспиту.

6.16. Кожну екзаменаційну роботу оцінюють дві різні комісії, а всі істотні розбіжності розглядає Комісія з сертифікації та освіти аудиторів Аудиторської палати України.

...

6.18. Кандидати, екзаменаційні роботи яких оцінені:

в 60 і більше балів – здобули право на отримання сертифіката аудитора;

в 40-59 балів – здобули право на повторне складання другого етапу кваліфікаційного іспиту на загальних умовах в термін до одного року;

в 39 і менше балів – є такими, що не склали кваліфікаційного іспиту, і мають право на повторне складання іспиту на загальних умовах не раніше як через рік.

...

7. Порядок видачі сертифікатів

7.1. За результатами складання іспитів Аудиторська палата України затверджує протоколи Комісії з сертифікації та освіти аудиторів Аудиторської палати України та Комісій з сертифікації аудиторів її регіональних відділень та приймає рішення про видачу або відмову у видачі сертифіката.

8. Сертифікат аудитора

8.1. Бланк сертифіката є бланком суворої звітності із зазначенням серії та номера.

8.2. Сертифікат містить такі реквізити:

серію та номер сертифіката;

прізвище, ім'я та по-батькові аудитора;

дату, номер рішення Аудиторської палати України про видачу сертифіката;

дату, номер рішення Аудиторської палати України про продовження дії сертифіката;

термін чинності сертифіката.

8.3. Сертифікат підписує голова Комісії з сертифікації та освіти аудиторів Аудиторської палати України та завідуючий Секретаріатом Аудиторської палати України. Він скріплюється печаткою Аудиторської палати України.

8.4. Сертифікат реєструється у книзі обліку сертифікатів Аудиторської палати України та заноситься у базу даних. Отримання сертифіката аудитор засвідчує підписом у книзі обліку після проголошення (підписання) присяги аудитора.

8.5. Датою видачі сертифіката вважається дата прийняття Аудиторською палатою України відповідного рішення.

8.6. Термін чинності сертифіката – п'ять років.

8.7. У разі втрати (значного пошкодження) аудитором сертифіката, термін чинності якого не закінчився, Аудиторською палатою України на підставі клопотання аудитора може бути виданий дублікат. За видачу дублікату стягується плата в розмірі 50 відсотків від оплати, встановленої за проведення сертифікації.

...

9. Порядок подовження терміну чинності сертифіката

9.1. Аудитори, термін чинності сертифіката яких закінчується не раніше від трьох і не пізніше від одного місяця до закінчення цього терміну, повинні подати до Секретаріату Аудиторської палати України (в одному примірнику) чи до регіонального відділення (у двох примірниках) такі документи:

заяву про подовження дії сертифіката встановленого зразка;

копію трудової книжки, завірену в установленому порядку;

сертифікат, термін дії якого закінчується;

витяг із Свідоцтва про щорічне удосконалення професійних знань (за період чинності сертифіката);

документ про внесення плати за подовження сертифіката.

...

9.3. Для подовження терміну чинності сертифіката комісії з сертифікації призначають складання аудитором кваліфікаційного іспиту у разі:

підтвердження аудитором у періоді після отримання сертифіката досвіду практичної роботи за фахом (аудитором) менше ніж два роки;

невиконання вимог щорічного удосконалення професійних знань;

прострочення аудитором встановлених термінів для подання документів на подовження дії сертифікатів до Аудиторської палати України або її регіональних відділень;

наявності незаперечних претензій до аудитора з боку Аудиторської палати України або державних органів контролю щодо здійснення аудиторської діяльності;

застосування до аудитора відповідних стягнень щодо обмеження здійснення аудиторської діяльності.

Комісія з сертифікації та освіти аудиторів Аудиторської палати України готує для затвердження рішенням Аудиторської палати України протоколи щодо подовження терміну чинності сертифіката на наступні п'ять років без складання аудитором кваліфікаційного іспиту або проходження співбесіди – якщо відсутні підстави, вищезазначені в даному пункті, аудитор працював за фахом (аудитором) не менше трьох років протягом терміну чинності сертифіката, щороку удосконалював професійні знання за програмою, затвердженою Аудиторською палатою України, та не мав нескасованих стягнень.

...

Додаток 6
СТАТУТ АУДИТОРСЬКОЇ ПАЛАТИ УКРАЇНИ
Київ-2002

1. Загальні положення

1.1. Аудиторська палата України (надалі АПУ) є незалежним самостійним органом, мета якого сприяти розвитку, вдосконаленню та уніфікації аудиторської справи в країні.

1.2. АПУ здійснює свою діяльність на підставі Закону України "Про аудиторську діяльність", інших законодавчих актів та цього Статуту.

1.3. АПУ функціонує на засадах самоврядування. Місцезнаходження АПУ м. Київ.

1.4. АПУ є юридичною особою, має свою печатку, емблему та іншу атрибутику, а також рахунки в банку.

1.5. АПУ набуває повноважень юридичної особи від дня реєстрації у Міністерстві юстиції України на підставі заяви та цього Статуту.

1.6. АПУ створює Спостережну Раду, на яку покладається здійснення контролю за діяльністю Секретаріату АПУ, виконання представницьких та організаційних функцій відповідно до Положення про Спостережну Раду і рішень АПУ.

1.7. АПУ веде бухгалтерський облік та складає звітність в установленому порядку.

2. Повноваження АПУ

2.1. Повноваження АПУ визначаються законодавством та цим Статутом.

2.2. Головними завданнями АПУ є сприяння розвитку аудиту в країні, регулювання та нормативно-правове забезпечення на єдиній методологічній основі аудиторської діяльності в Україні.

2.3. Аудиторська палата України:

- затверджує нормативи і стандарти аудиту, програми підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації аудиторів;

- здійснює сертифікацію громадян України, що мають намір займатися аудиторською діяльністю та пересертифікацію практикуючих аудиторів;

- веде Реєстр аудиторських фірм та аудиторів, які одноособово надають аудиторські послуги, оприлюднює дані Реєстру;

- встановлює розмір плати за проведення сертифікації осіб, які претендують на отримання сертифіката та за включення в Реєстр аудиторських фірм та аудиторів, які одноосібно надають аудиторські послуги і його оприлюднення;

- організує та здійснює перевірку дотримання суб'єктами аудиторської діяльності Національних нормативів аудиту та Кодексу професійної етики аудиторів України;

- створює на території України регіональні відділення, визначає їх повноваження і контролює діяльність;

- сприяє виданню нормативних, методологічних та інших матеріалів з питань аудиторської діяльності;

- готує пропозиції з питань розвитку аудиту в Україні та вносить їх на розгляд відповідних інстанцій;

- розглядає скарги на діяльність окремих аудиторів та аудиторських фірм з питань їх компетенції;

- застосовує до аудиторів стягнення за неналежне виконання своїх професійних обов'язків у вигляді попередження, зупинення дії сертифікату та виключення з Реєстру аудиторських фірм та аудиторів, які одноособово надають аудиторські послуги на строк до одного року або анулювання сертифікату та виключення з Реєстру;

- бере участь у роботі міжнародних організацій з питань аудиту;

- веде облік та здійснює контроль постійного удосконалення знань аудиторами України.

2.4. Для виконання своїх повноважень АПУ має право створювати постійно діючі комісії, тимчасові комісії та робочі групи з питань, віднесених до її компетенції та здійснювати інші дії, не заборонені законодавством України.

3. Члени АПУ, їх права та обов'язки

3.1. Члени АПУ набувають відповідних повноважень з дня їх делегування до АПУ в порядку і на умовах, визначених Законом України "Про аудиторську діяльність" та цим Статутом.

3.2. Повноваження члена АПУ не можуть передаватися іншим особам.

3.3. Термін повноважень членів АПУ не повинен перевищувати п'яти років. Термін повноважень членів АПУ першого скликання не може перевищувати трьох років.

3.4. Члени АПУ підлягають сертифікації в установленому порядку. Особи, делеговані до АПУ першого скликання, підлягають сертифікації за винятком складання іспиту.

3.5. Члени АПУ мають право:

- брати участь в обговоренні питань, що розглядаються на засіданнях АПУ;

- вносити пропозиції та проекти рішень для розгляду на засіданнях АПУ;

- одержувати від Секретаріату АПУ інформацію про діяльність АПУ;

- користуватися матеріально-технічною базою АПУ для виконання своїх функціональних обов'язків;

- здійснювати науково-методологічні розробки з аудиту за програмою АПУ;

- брати участь у підготовці та перепідготовці, сертифікації та пересертифікації аудиторів, експертизі проектів законоположень, перевірці дотримання суб'єктами аудиторської діяльності Національних нормативів аудиту та Кодексу професійної етики аудиторів України;

- отримувати винагороду за науково-методологічну, педагогічну, експертну та перевірочну роботу, виконану по затвердженій програмі та кошторису Аудиторської палати України;

- мати інші права на підставі відповідних рішень АПУ.

3.6. Члени АПУ зобов'язані:

- додержуватися Закону України "Про аудиторську діяльність", інших законів України, положень цього Статуту та рішень АПУ;

- бути присутнім на засіданнях АПУ. Пропуск більше трьох засідань підряд розглядається як підстава для клопотання про дострокове припинення повноважень члена АПУ;

- мати інші обов'язки на підставі відповідних рішень АПУ.

3.7. Члени АПУ виконують свої обов'язки по участі в засіданнях Аудиторської палати України, засіданнях Комісій АПУ, розгляді винесених на засідання матеріалів на громадських засадах. Витрати членів АПУ на службові відрядження покриваються за рахунок коштів АПУ на підставі рішення АПУ.

4. Порядок формування АПУ

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

4.2. Фахівці від навчальних, наукових та інших організацій делегуються за їх згодою професійною громадською організацією аудиторів України в кількості п'яти представників і по одному представнику за пропозицією Міністерства фінансів України, Головної державної податкової адміністрації України, Національного банку України, Державного комітету статистики України та Міністерства юстиції України.

4.3. Порядок делегування до АПУ визначається з'їздом, правлінням, колегією або іншим вищим керівним органом установ та організацій, які уповноважені на це Законом України "Про аудиторську діяльність" з дотриманням вимог ст. 12 Закону.

4.4. Загальна кількість членів АПУ становить двадцять осіб.

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

4.6. Призначення нових членів АПУ замість вибулих здійснюється в установленому порядку з дотриманням вимог Закону України «Про аудиторську діяльність» та положень цього Статуту.

5. Засідання та прийняття рішень АПУ

5.1. Всі рішення АПУ приймаються на її засіданнях простою більшістю голосів при наявності двох третин її членів, за винятком рішень, передбачених п. 5.2. цього Статуту.

5.2. Рішення з питань затвердження Статуту, внесення змін та доповнень до нього приймається двома третинами голосів від загальної кількості членів АПУ.

5.3. При рівності голосів перевага надається рішенню, за яке проголосував головуючий.

5.4. Засідання АПУ веде головуючий, функції якого виконують по черзі всі члени АПУ в алфавітному порядку їх прізвищ.

5.5. Порядок проведення засідань АПУ визначається Регламентом, який затверджується АПУ.

5.6. В окремих випадках, на підставі письмової пропозиції не менше п'яти членів АПУ, рішення можуть прийматись шляхом письмового опитування всіх членів Палати.

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

6. Секретаріат АПУ

6.1. Ведення поточних справ в АПУ здійснює Секретаріат, який очолює завідувач.

6.2. Завідувач Секретаріату АПУ призначається рішенням АПУ.

6.3. Повноваження завідувача Секретаріату АПУ, його права та обов'язки визначаються Положенням про Секретаріат АПУ, яке затверджується АПУ.

6.4. Завідувач Секретаріату несе персональну відповідальність за ефективне використання майна та коштів АПУ і створення належних умов для виконання функціональних обов'язків її членів.

6.5. Діловодство, бухгалтерський облік та інші види робіт по забезпеченню діяльності АПУ можуть виконувати окремі особи на договірних умовах.

6.6. Завідувач Секретаріату АПУ має право без доручення діяти від імені АПУ, у тому числі укладати договори та інші угоди, представляти АПУ в стосунках з будь-якими юридичними та фізичними особами.

7. Спостережна Рада

7.1. Спостережна Рада формується у складі трьох членів АПУ.

7.2. Персональний склад Спостережної Ради затверджується рішенням АПУ.

7.3. Повноваження Спостережної Ради визначаються Положенням про Спостережну Раду, яке затверджує АПУ.

7.4. Спостережна Рада АПУ:

- здійснює контроль за діяльністю Секретаріату АПУ;
- готує пропозиції по забезпеченню ефективної роботи АПУ;
- розглядає проекти матеріалів, підготовлених на засідання АПУ;
- затверджує проект порядку денного чергового засідання АПУ;
- виконує представницькі та організаційні функції АПУ;
- забезпечує контроль за виконанням прийнятих рішень АПУ.

8. Регіональні відділення АПУ

8.1. Регіональні відділення АПУ створюються на території України рішенням АПУ.

8.2. На регіональні відділення АПУ покладається здійснення сертифікації суб'єктів, що мають намір займатися аудиторською діяльністю, та виконання інших функцій відповідно до рішень АПУ.

8.3. Порядок формування та обсяг повноважень регіональних відділень АПУ визначається Положенням про регіональні відділення, яке затверджується АПУ.

9. Сертифікація аудиторів

9.1. Сертифікація (визначення кваліфікаційної придатності) аудиторів здійснюється АПУ та її регіональними відділеннями на основі Положення про сертифікацію аудиторів, яке затверджується АПУ.

9.2. Право на отримання сертифіката мають громадяни України, які здобули вищу освіту у ВУЗах не нижче третього рівня акредитації, певні знання з питань аудиту та досвід роботи не менше трьох років підряд на посадах аудитора, бухгалтера, ревизора, економіста, експерта, юриста, фінансиста. Найявність певних знань з питань аудиту визначається шляхом тестування та проведення відповідного іспиту. Термін чинності сертифіката не може перевищувати п'яти років.

9.3. Особи, які не склали іспиту, мають право повторно скласти його не раніше, як через рік після прийняття рішення АПУ.

9.4. Матеріальні витрати на сертифікацію покриваються за рахунок осіб, що претендують на отримання сертифіката.

9.5. Розмір плати на сертифікацію визначається рішенням АПУ.

9.6. За неналежне виконання своїх професійних обов'язків до аудитора можуть бути застосовані стягнення у вигляді зупинення дії на строк до одного року або анулювання сертифіката.

9.7. Припинення чинності сертифіката здійснюється на підставі рішення АПУ у випадках:

- 1) встановлення неодноразових фактів низької якості аудиторських перевірок;
- 2) систематичного чи грубого порушення чинного законодавства України, прийнятих АПУ норм та стандартів аудиту.

9.8. Порядок припинення чинності сертифіката визначається в Положенні про сертифікацію аудиторів.

9.9. Рішення АПУ щодо припинення чинності сертифіката можуть бути оскаржені в суді або в господарському суді.

10. Ведення реєстру аудиторських фірм та аудиторів, які одноособово надають аудиторські послуги

10.1. Реєстр аудиторських фірм та аудиторів, які одноосібно надають аудиторські послуги (далі Реєстр) – це офіційний реєстр аудиторських фірм і аудиторів – суб'єктів підприємницької діяльності, які зареєстрували свою аудиторську діяльність в органах державної влади згідно з вимогами Закону України "Про аудиторську діяльність".

10.2. Ведення Реєстру за Законом України "Про аудиторську діяльність" покладено на Аудиторську палату України. Ведення Реєстру здійснюється відповідно до Положення про Реєстр, затвердженого Аудиторською палатою України.

10.3. Клопотання на внесення до Реєстру подається до АПУ після реєстрації аудиторської фірми або окремого аудитора як суб'єкта аудиторської діяльності в органах державної влади з завіреними копіями установчих документів та ксерокопіями сертифікатів аудиторів – засновників та директора фірми.

10.4. Реєстр ведеться в розрізі кожного легалізованого суб'єкта аудиторської діяльності з деталізацією за адміністративно-територіальними одиницями України.

10.5. Про включення до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів, які одноосібно надають аудиторські послуги, видається свідоцтво встановленого Аудиторською палатою України зразка.

10.6. Свідоцтво про включення до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів, які одноосібно надають аудиторські послуги в Україні, видається терміном на п'ять років.

10.7. Продовження терміну дії свідоцтва здійснює Аудиторська палата України згідно з Положенням про Реєстр аудиторських фірм та аудиторів, які одноосібно надають аудиторські послуги.

10.8. Включені до Реєстру суб'єкти аудиторської діяльності зобов'язані:

- дотримуватися в аудиторській діяльності вимог чинного законодавства України, рішень АПУ, положень Національних нормативів аудиту та Кодексу професійної етики аудиторів України;

- подавати до Аудиторської палати України у встановлений термін звіт про аудиторську діяльність;

- у місячний термін повідомляти Аудиторську палату України про внесені зміни в установчі документи.

10.9. Витрати на ведення Реєстру та оприлюднення його даних компенсуються за рахунок суб'єктів аудиторської діяльності, що подають документи на внесення їх до Реєстру, у розмірах, які визначає Аудиторська палата України.

10.10. До аудиторських фірм та аудиторів – суб'єктів підприємницької діяльності, які не включені до Реєстру, застосовуються стягнення, передбачені статтями 26, 27 Закону України "Про аудиторську діяльність".

11. Фінансово-матеріальне забезпечення АПУ

11.1. Кошти АПУ формуються за рахунок надходжень:

- за сертифікацію аудиторів;

- за внесення в Реєстр аудиторських фірм та аудиторів, які одноосібно надають аудиторські послуги і оприлюднення даних Реєстру;

- за розробку інформаційно-методичного забезпечення практики аудиту;

- добровільних внесків або відрахувань Співки аудиторів України та інших організацій;

- інших надходжень, не заборонених чинним законодавством.

11.2. Майно АПУ формується за рахунок власних коштів і становить її власність.

11.3. Ефективне використання коштів та майна АПУ забезпечує Секретаріат.

11.4. Напрямки та обсяги використання майна і коштів АПУ визначаються відповідними кошторисами та планами, які складаються завідувачем Секретаріату і затверджуються рішенням АПУ.

12. Заключні положення

12.1. АПУ може припинити свою діяльність тільки у випадках, спеціально передбачених законодавством.

Додаток 7
СТАТУТ
ВСЕУКРАЇНСЬКОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«СПІЛКА АУДИТОРІВ УКРАЇНИ»

1. Загальні положення

1. Всеукраїнська професійна громадська організація «Спілка аудиторів України» (надалі Спілка) об'єднує сертифікованих аудиторів України на основі спільності.

2. Спілка створена та діє у відповідності до Конституції України, законів України «Про аудиторську діяльність» та «Про об'єднання громадян» та цим Статутом.

3. Діяльність Спілки поширюється на територію України.

4. У своїй діяльності Спілка не переслідує комерційних цілей і не ставить перед собою завдання отримання прибутку з метою перерозподілу.

5. Спілка аудиторів України може відкривати місцеві осередки за участі в них не менше п'яти сертифікованих аудиторів, які є членами Спілки.

6. У Спілці забезпечується демократизм внутрішньоспілкових відносин. Вона створена і діє на принципах самоврядування, виборності та підзвітності керівних органів членам Спілки.

7. Спілка не несе відповідальності за зобов'язаннями своїх членів, як і члени Спілки не відповідають за зобов'язаннями Спілки.

8. Спілка є юридичною особою. Має самостійний баланс, печатку, штамп та символіку, зразки якої затверджуються Радою Спілки і реєструються у встановленому законодавством України порядку, а також рахунки в установах банку (в тому числі валютний).

9. Назва:

10. українською мовою: повна – Всеукраїнська професійна громадська організація «Спілка аудиторів України»; скорочена – ВПГО «САУ»;

11. російською мовою: повна – Всеукраинская профессиональная общественная организация «Союз аудиторов Украины»; скорочена – ВПОО «САУ»;

12. англійською мовою: повна – Union of Auditors of Ukraine; скорочена –U.A.U.

13. Місцезнаходження керівних органів Спілки-місто Київ, вул. Підгірна, 1.

2. Мета та завдання

1. Метою діяльності Спілки є сприяння об'єднанню інтересів аудиторів для служіння суспільству, вдосконаленню професії аудитора, захист законних прав членів Спілки, сприяння розвитку аудиторської діяльності в Україні та підняттю довіри громадськості до професії аудитора.

2. Для досягнення поставленої мети Спілка в установленому порядку вирішує такі завдання:

○ здійснює координацію діяльності членів Спілки з метою впровадження та додержання високоякісних професійних стандартів, на зближення їх до міжнародних стандартів та підвищення рівня професіоналізму;

- представляє інтереси членів Спілки в органах державної влади, місцевого самоврядування, судах, перед підприємствами, установами та організаціями;

- сприяє розвитку аудиту та аудиторських послуг шляхом налагодження зв'язків з громадськістю, спрямованих на підвищення престижу професії аудитора;

- вносить пропозиції до законодавчих органів та органів влади й управління при розробці законодавчих та правових актів з питань аудиторської діяльності, бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні;

- здійснює правовий і соціальний захист своїх членів;

- інформує громадськість про роботу Спілки.

3. Для виконання поставлених завдань Спілка діє в порядку, встановленому чинним законодавством:

- розробляє науково обґрунтовану методику та рекомендації з питань аудиторської діяльності;

- сприяє зміцненню зв'язку між економічними науками, освітою та практикою, бере участь у навчальній та просвітницькій діяльності, сприяє підготовці кадрів, обміну досвідом, в тому числі за кордоном;

- створює установи та організації із статусом юридичної особи та засновує підприємства, діяльність яких відповідає цілям та завданням Спілки;

- розвиває міжнародне співробітництво, бере участь у роботі міжнародних громадських (неурядових) організацій;

- бере участь в об'єднанні інтелектуальних та матеріальних ресурсів, у формуванні системи інформаційного забезпечення аудиторської діяльності;

- створює спільні ради з аудиторськими організаціями інших країн, представляє в них законні інтереси своїх членів, може вступати в міжнародні громадські (неурядові) організації аудиторів;

- організовує видавництво газет, журналів, учбової, методичної та довідкової літератури, книг з питань аудиторської діяльності;

- забезпечує в межах своєї компетенції реалізацію державної політики щодо державної таємниці;

- у межах своїх повноважень вживає заходів для впровадження високоякісних професійних стандартів та дотримання Кодексу етики професійних бухгалтерів членами Спілки;

- проводить семінари, конференції та інші заходи, спрямовані на удосконалення професійних знань аудиторів;

- створює третейський суд при ВПГО „Спілка аудиторів України».

4. У порядку, встановленому Законом України «Про аудиторську діяльність» та цим Статутом, Спілка:

- делегує своїх представників до Аудиторської палати України терміном на 5 років;

- відкликає своїх представників по закінченні терміну повноважень або достроково;

- порушує клопотання про припинення повноважень членів Аудиторської палати, які делеговані державними органами згідно з чинним законодавством України;

- вносить на розгляд Аудиторської палати проекти норм і стандартів аудиту.

3. Члени ВПГО «Спілка Аудиторів України»

Порядок прийому в члени Спілки та вибуття з неї:

1. Спілка аудиторів України має фіксоване членство в особі окремих аудиторів.

2. Членами Спілки можуть бути громадяни України, які мають сертифікати аудитора, визнають Статут Спілки, згідно з ним виконують взяті на себе зобов'язання.

3. Вступ до Спілки здійснюється шляхом подання письмової заяви до територіального відділення Спілки та сплати вступного внеску. Членові Спілки видається членський квиток встановленого зразка.

4. За порушення цього Статуту до члена Спілки можуть бути застосовані такі заходи впливу:

- письмове попередження;
- виключення з членів Спілки.

5. Членство у Спілці припиняється у випадках:

- добровільного виходу за письмовою заявою члена;
- виключення зі Спілки;
- втрати права членства.

Особа вважається такою, що вийшла з членів Спілки з моменту подання заяви в територіальне відділення, а в разі відсутності такого в адміністративно-територіальній одиниці, де проживає особа, – з моменту подання заяви Раді Спілки.

Особа втрачає право членства у Спілці після втрати статусу аудитора.

Особа може бути виключена з членів Спілки у разі несплати членських внесків до 1 жовтня поточного року, а також у разі повторного або одноразового грубого невиконання вимог цього Статуту.

Виключений з членів Спілки здійснюється зборами територіального відділення.

Член Спілки має право протягом трьох місяців оскаржити рішення про його виключення в Раді Спілки, яка приймає з цього питання остаточне рішення. Подання скарги зупиняє виконання рішення територіального відділення.

Права та обов'язки членів Спілки

6. Члени Спілки мають право:

- добровільно вибувати зі Спілки за письмовою заявою;
- обирати та бути обраними до керівних органів Спілки;
- брати участь в обговоренні всіх питань діяльності Спілки;
- вносити пропозиції щодо організації виконання Спілкою своїх завдань;
- отримувати інформацію про діяльність Спілки;
- звертатися до Спілки за захистом своїх законних інтересів;
- користуватися інтелектуальним надбанням, матеріально-технічною, інформаційною базою Спілки;
- ініціювати створення місцевих осередків.

7. Члени Спілки зобов'язані:
 - дотримуватися вимог Кодексу етики професійних бухгалтерів;
 - дотримуватися вимог Статуту Спілки, брати участь в реалізації завдань Спілки, своєчасно та якісно виконувати ухвалені рішення;
 - інформувати Спілку про свою діяльність;
 - своєчасно сплачувати членські внески.
8. Члени Спілки мають право за наявності відповідних повноважень або доручень виступати як представники Спілки.

4. Структура та керівні органи ВПГО «Спілка Аудиторів України»

1. Основою діяльності Спілки є добровільність членства, рівноправність її членів, самоврядування, законність і гласність. Спілка створюється за професійними та територіальними принципами.

Територіальні відділення (місцеві осередки)

2. Основу Спілки становлять територіальні відділення (місцеві осередки), які здійснюють роботу на підставі своїх положень, що не суперечать Статуту Спілки.

Територіальні відділення створюються за умови участі в них не менше п'яти сертифікованих аудиторів, які є членами Спілки. Ініціатори створення територіального відділення на загальних зборах ухвалюють положення про територіальне відділення та разом з протоколом загальних зборів подають його на затвердження до Ради Спілки. Територіальні відділення обирають свої керівні органи на загальних зборах. Чисельність керівного органу, строк та перелік його повноважень визначаються положенням про відділення.

Керує територіальним відділенням голова.

Контроль за діяльністю територіального відділення здійснює ревізійна комісія, яка обирається Його загальними зборами. Звіт ревізійної комісії територіального відділення після його затвердження загальними зборами подається до ревізійної комісії Спілки.

Джерелом фінансування територіального відділення є 50% членських внесків та 100% інших надходжень, залучених самим відділенням для виконання статутних завдань.

З'їзд Спілки

3. Найвищим органом Спілки є з'їзд делегатів. Черговий з'їзд скликається один раз на рік не пізніше 1 квітня. Час та місце проведення, норми представництва, порядок денний з'їзду та обрання делегатів встановлюються Радою Спілки не пізніше, ніж за один місяць до з'їзду. Позачерговий з'їзд може бути скликаний за ініціативою Ради Спілки або вимогою не менше третини територіальних відділень.

4. З'їзд вважається правомочним у разі присутності двох третин обраних делегатів. Рішення з'їзду вважається ухваленим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх делегатів.

5. До виключної компетенції з'їзду належать питання:

- розгляд та затвердження Статуту Спілки, внесення змін та доповнень до нього;
- визначення головних напрямів діяльності Спілки;

- розгляд апеляцій на рішення Ради Спілки;
- заслуховування та затвердження звітів Ради Спілки, ревізійної комісії та комісії з питань аудиторської етики;
- вирішення питання про ліквідацію Спілки;
- реалізація прав власності на майно та кошти Спілки, делегування права розпорядження ними в період між з'їздами;
- обрання президента Спілки, Ради Спілки, ревізійної комісії, комісії з питань аудиторської етики;
- затвердження положення про Раду Спілки, про ревізійну комісію, про комісію з питань аудиторської етики;
- ухвалення рішення про співпрацю з аудиторськими організаціями інших країн та про вступ до міжнародних громадських (неурядових) організацій аудиторів;
- ухвалення рішення про створення госпрозрахункових підприємств, установ, організацій зі статусом юридичної особи, які необхідні для виконання статутних завдань.

Рада Спілки

6. Рада Спілки є постійно діючим органом Спілки, яка діє в період між з'їздами та обирається на 3 роки. Кількісний склад Ради визначається з'їздом.

7. Рада Спілки:

- скликає з'їзд Спілки та попередньо розглядає питання, які виносяться на з'їзд;
- здійснює господарське управління майном та коштами Спілки;
- створює комісії, секції та групи для виконання завдань, що стоять перед Спілкою;
- координує діяльність територіальних відділень (місцевих осередків) Спілки та затверджує рішення про припинення їх діяльності;
- затверджує положення про територіальні відділення, комісії Ради Спілки;
- призначає виконавчого директора;
- за поданням виконавчого директора затверджує штат виконавчої дирекції Спілки та положення про виконавчу дирекцію;
- затверджує бюджет і кошторис доходів та витрат Спілки;
- затверджує зразки печатки, штампів, емблем та іншої символіки;
- встановлює розміри членських внесків та порядок їх сплати;
- розглядає скарги, заяви та звернення, за винятком тих, що належать до компетенції з'їзду;
- представляє членів Спілки до державних нагород та державних почесних звань;
- приймає рішення про присвоєння почесного звання та інших відзнак членам Спілки аудиторів України;
- ухвалює рішення про делегування членам Аудиторської палати України повноважень від Спілки та їх припинення із затвердженням на черговому з'їзді;

- приймає рішення про створення третейського суду, затверджує положення про третейський суд та його регламент, список третейських суддів;
- здійснює контроль за додержанням аудиторами Кодексу етики професійних бухгалтерів;
- здійснює контроль за додержанням членами Спілки вимог Статуту Спілки та його положень;
- звертається до Аудиторської палати України з заявами про припинення дії сертифікатів окремих аудиторів або виключення з Реєстру аудиторських фірм та аудиторів, які одноосібно надають аудиторські послуги;
- приймає до розгляду інші питання, що впливають з цього Статуту, за винятком тих, що віднесені до компетенції з'їзду.

8. Засідання Ради Спілки проводяться не рідше одного разу на два місяці і вважаються правомочними, якщо на них присутні не менше двох третин членів Ради Спілки. Рішення Ради Спілки приймаються простою більшістю голосів.

9. На засіданні Ради Спілки з правом дорадчого голосу мають право бути присутні голови територіальних відділень (місцевих осередків) Спілки, члени ревізійної комісії Спілки та комісії з питань аудиторської етики.

10. Члени Ради Спілки повинні регулярно брати участь у засіданнях. Якщо член Ради Спілки відсутній більше як на трьох засіданнях підряд, то Рада Спілки готує рішення на з'їзд про позбавлення його повноважень.

Президент Спілки

8. Вищою посадовою особою Спілки є президент, який обирається з'їздом на три роки. Президент одночасно очолює Раду Спілки.

9. Президент Спілки:

- здійснює загальне керівництво Спілкою;
- представляє Спілку у державних органах, громадських всеукраїнських та міжнародних неурядових організаціях;
- скликає Раду та організовує її роботу;
- забезпечує виконання рішень з'їзду Спілки;
- має право підпису документів, що не пов'язані з господарською діяльністю, а спрямовані на виконання статутних завдань Спілки;
- підписує контракт з виконавчим директором;
- розглядає інші питання, що стосуються діяльності Спілки.

Виконавча дирекція Спілки

9. Здійснення виконавчих функцій покладається на виконавчу дирекцію Спілки, яка діє у межах Статуту та на підставі положення про виконавчу дирекцію Спілки.

10. Виконавча дирекція Спілки:

- забезпечує виконання рішень з'їзду та Ради Спілки;
- складає бюджет та кошторис доходів і витрат Спілки, подає його на затвердження Раді Спілки та забезпечує його виконання;
- забезпечує фінансово-господарську діяльність Спілки;
- організовує бухгалтерський облік, складання та подання фінансової звітності відповідно до чинного законодавства. Виконавчу дирекцію Спілки

очолоє виконавчий директор, який призначається Радою Спілки і працює на контрактній основі.

Виконавчий директор:

- здійснює фінансово-господарські функції для забезпечення діяльності Спілки;
- в межах своїх повноважень укладає господарські договори та контролює їх виконання;
- підписує господарські та фінансові документи і представляє Спілку у питаннях, що належать до компетенції виконавчої дирекції;
- у межах штатного розпису призначає та звільняє персонал виконавчої дирекції Спілки;
- звітує про діяльність виконавчої дирекції перед Радою Спілки.

У разі тимчасової відсутності директора виконавчої дирекції Спілки його обов'язки виконує особа за призначенням президента Спілки.

На працівників виконавчої дирекції поширюється законодавство України про працю, соціальне забезпечення і соціальне страхування.

Ревізійна комісія Спілки

10. Ревізійна комісія Спілки обирається з'їздом терміном на 3 роки та діє на підставі Статуту та положення про ревізійну комісію. До складу ревізійної комісії Спілки не можуть входити члени керівних органів та працівники виконавчої дирекції Спілки.

11. До компетенції ревізійної комісії належить:

- ухвалення рішення та надання висновків про відповідність Статуту рішень, прийнятих виконавчими органами Спілки;
- здійснення не рідше одного разу на рік ревізії фінансово-господарської діяльності Спілки. До таких перевірок ревізійна комісія може залучати експертів та фахівців згідно з затвердженим кошторисом Спілки;
- контроль за виконанням кошторису;
- узагальнення інформації, одержаної від ревізійних комісій територіальних відділень;
- контроль за фінансово-господарською діяльністю підприємств, створених Спілкою аудиторів України.

12. Члени ревізійної комісії мають право перевіряти будь-які фінансово-господарські документи Спілки та підприємств, створених Спілкою. Контроль за діяльністю Спілки здійснюється у формі ревізій та перевірок. Про результати ревізій та перевірок складаються акти, які подаються Раді Спілки для інформації, а з'їздові Спілки – для прийняття рішень.

13. Голова ревізійної комісії обирається на першому засіданні членів ревізійної комісії Спілки, головує на всіх засіданнях комісії та бере участь у роботі ради Спілки з правом дорадчого голосу.

14. Ревізійна комісія Спілки звітує про свою діяльність перед з'їздом Спілки.

15. Ревізійна комісія діє на підставі положення, яке затверджується з'їздом Спілки.

Комісії Ради Співки

15. Радою Співки створюються комісії для безпосереднього визначення головних напрямів діяльності Співки та розв'язання статутних завдань.

Рішення про створення комісій та визначення їх цілей, функцій, регламенту роботи і персонального складу приймається на засіданнях Ради Співки. Комісії діють на постійній або тимчасовій основі на підставі положення.

Комісія з питань аудиторської етики

16. Комісія з питань аудиторської етики обирається з'їздом Співки терміном на 3 роки у кількості п'яти осіб, діє на підставі Статуту та положення про комісію з питань аудиторської етики і підзвітна Раді Співки та з'їздові.

5. Третейський суд

1. За рішенням Ради Співки створюється і діє третейський суд при Співці аудиторів України. Він має статус постійно діючого органу. До компетенції третейського суду входить розгляд будь-яких цивільних та господарських спорів, за винятком тих, які за законодавством України не підлягають розгляду у третейському суді. Третейський суд вважається створеним за умови:

- ухвалення рішення Радою Співки про створення третейського суду;
- затвердження положення про нього;
- затвердження регламенту третейського суду;
- затвердження списку третейських суддів;
- державної реєстрації третейського суду в Міністерстві юстиції України.

6. Майно і кошти ВПГО «Співка Аудиторів України»

1. Для виконання визначених мети та завдань Співка володіє коштами та майном, необхідними для здійснення статутної діяльності.

2. Джерелами створення майна Співки можуть виступати:

1. вступні та членські внески членів Співки;

2. добровільні та благодійні внески, цільові грошові та матеріальні надходження і позики від співвітчизників, іноземних громадян та благодійних організацій;

3. відрахування від чистого прибутку юридичних осіб, заснованих Співкою;

4. доходи, одержані в результаті володіння акціями, облігаціями та іншими цінними паперами;

5. доходи, одержані в результаті виплати банками та іншими фінансово-кредитними установами процентів за використання тимчасово вільних коштів Співки;

6. інші надходження за рахунок законних джерел.

3. Майно та кошти Співки не можуть бути перерозподілені між членами Співки і використовуються у відповідності до бюджету та кошторисів витрат на виконання завдань, передбачених цим Статутом, організаційно-господарські потреби та утримання штатного апарату.

4. Співка може мати у власності приміщення, споруди, інвентар, обладнання, транспортні засоби, цінні папери, кошти та інше майно, необхідне для забезпечення діяльності Співки, реалізації її мети та завдань.

5. Збитки, завдані Спілці в результаті порушення її майнових прав громадянами, юридичними особами чи державними органами, відшкодовуються Спілці за рішенням суду. Спори між Спілкою і членами Спілки розглядаються в порядку, встановленому чинним законодавством, або через третейський суд, створений при Спілці.

7. Припинення діяльності ВПГО «Спілка Аудиторів України»

1. Припинення, реорганізація, ліквідація діяльності Спілки здійснюється за рішенням з'їзду членів Спілки або суду.

2. Ліквідація Спілки спричиняє ліквідацію підприємств, які нею засновані для виконання статутних завдань.

3. Для вирішення питань, пов'язаних з ліквідацією Спілки, органом, що прийняв рішення про ліквідацію, створюється ліквідаційна комісія.

4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління майном та коштами Спілки. Ліквідаційна комісія публікує інформацію про ліквідацію Спілки в одному з офіційних органів преси із зазначенням строку подання заяв кредиторами про їхні претензії, оцінює наявне майно Спілки, виявляє її дебіторів, кредиторів та розраховується з ними.

5. Наявні у Спілки грошові кошти, враховуючи прибуток від розпродажу її майна при ліквідації, після розрахунків з оплати праці з особами, що працювали на умовах наймання, та виконання зобов'язань перед бюджетом, банками та іншими кредиторами, передаються іншій громадській організації або зараховуються в дохід бюджету.

6. Майно, передане Спілці у безкоштовне користування або оренду, повертається власникам у натуральній формі.

7. Ліквідаційна комісія несе майнову відповідальність за збитки, завдані Спілці, а також третім особам згідно з чинним законодавством.

8. Спори Спілки з вітчизняними та іноземними юридичними особами і громадянами розглядаються відповідно до чинного законодавства судом чи іншими уповноваженими органами.

8. Порядок внесення змін та доповнень до Статуту

Проект змін та доповнень до Статуту Спілки подається її членами до Ради Спілки та приймається на з'їзді. Зміни підлягають державній реєстрації в порядку, передбаченому законодавством.

Додаток 8

РІШЕННЯ АУДИТОРСЬКОЇ ПАЛАТИ УКРАЇНИ

від 18.04.2003р. №122/2 (Витяг)

...

Прийняти Стандарти аудиту та етики Міжнародної федерації бухгалтерів в якості Національних стандартів аудиту з 1 січня 2004 року.

...

Додаток 9
АУДИТОРСЬКА ПАЛАТА УКРАЇНИ

Кодекс професійної етики аудиторів України (витяг)

№ 73 від 18.12.1998

м.Київ

Зміст

Фундаментальні засади етики аудитора

...

11. В ім'я досягнення мети, що стоїть перед аудитором, він зобов'язаний дотримуватися наступних фундаментальних засад етики:

Чесність

Аудитор має бути чесним при виконанні своїх професійних обов'язків.

...

Професійна поведінка

Аудитор повинен створювати і підтримувати добру репутацію професії, утримуючись від будь-яких дій, що дискредитують її.

Професійні норми

Аудитори зобов'язані виконувати з належною турботою й увагою інструкції та вказівки клієнта або роботодавця (внутрішній аудитор) у тій мірі, у якій вони не суперечать вимогам чесності, об'єктивності і незалежності.

Аудитор має робити послуги згідно з прийнятим Аудиторською палатою України нормативами, а також дотримуватися вимог Закону України “Про аудиторську діяльність”.

12. Аудитори є і повинні бути завжди вільними від будь-якої зацікавленості, несумісної з чесністю, об'єктивністю і незалежністю.

Керівництво з використання Кодексу професійної етики аудиторів України

13. Завдання, як і фундаментальні засади аудиторської етики, дають аудиторам тільки основні визначення і поняття. У відриві від Кодексу етики неможливо вирішувати етичні конфлікти. Тому Кодекс етики дає детальне керівництво застосування на практиці завдань і фундаментальних засад стосовно багатьох типових ситуацій і призначений для вирішення етичних конфліктів.

14. Дотримання вимог Кодексу етики контролюється Аудиторською палатою України в рамках її компетенції. У випадку недотримання вимог Кодексу етики аудитором або аудиторською фірмою відповідно до статті 14 “Повноваження Аудиторської палати України” Закону України “Про аудиторську діяльність” вони позбавляються ліцензії або дія ліцензії припиняється на термін, встановлений Аудиторською палатою України.

....

Розділ 1. Об'єктивність

1.1. Принцип об'єктивності змушує аудиторів бути безсторонніми в думках, чесними і незалежними.

1.2. Аудитор може робити широкий спектр аудиторських та бухгалтерських послуг, при цьому він завжди зобов'язаний демонструвати свою об'єктивність, професіоналізм і неупередженість суджень.

1.3. У безлічі ситуацій, розглянутих у даному Кодексі етики, необхідно виявити об'єктивність, та особливу увагу слід звертати на таке:

а) аудитори можуть потрапити в обставини, за яких існує можливість тиску на їх незалежність;

б) аудитор може виявляти упередженість у взаємостосунках із людьми;

в) під час надання аудиторських послуг керівники аудиторської фірми зобов'язані забезпечувати дотримання принципів об'єктивності службовцями аудиторської фірми, а також експертами інших підприємств, що залучаються до роботи.

...

Розділ 3. Професійна компетентність

3.1. Якщо не виконуються вимоги параграфу 4 Вступу до діючого Кодексу етики, аудитори зобов'язані відмовлятися від надання окремих послуг або супутніх аудиту послуг, не маючи відповідної професійної компетентності і навичок у цих питаннях. Якщо така робота відповідно до вимог нормативів і правил аудиту має виконуватися фахівцями інших неаудиторських професій, то аудитор зобов'язаний звернутися до таких фахівців і не робити ці послуги доти, поки не одержить необхідної консультації і допомоги. Такий підхід до справи, за умов найкращого збігу обставин, дозволить йому дати супутні аудиту послуги на високому професійному рівні.

3.2. Шлях до професійної компетентності може бути розділений на дві окремі стадії:

а) Досягнення професійної компетентності.

Професійна компетентність вимагає наявності вищої фахової освіти, підготовки і перевірки знань відповідних навчальних дисциплін, пов'язаних з даною професією, із складанням кваліфікаційних іспитів для одержання сертифіката аудитора, а також наявність відповідного стажу роботи з переліку спеціальностей, передбачених у Законі України "Про аудиторську діяльність" ;

б) підтримка професійної компетентності на потрібному рівні.

1) Процес підтримки професійної компетентності на потрібному рівні вимагає постійного відновлення знань, вивчення відповідних українських і міжнародних стандартів обліку, аудиту й інших законодавчих і інструктивних матеріалів, участі в розробці і відновленні законодавства, що вимагає постійного підвищення професійного рівня на курсах навчання і перепідготовки фахівців. Навчальні програми курсів підготовки і перепідготовки фахівців у галузі аудиторської діяльності на щорічній основі затверджуються Аудиторською палатою України.

2) Для забезпечення гарантії якості аудиторської перевірки аудитор зобов'язаний організувати її проведення згідно з затвердженою керівником аудиторської фірми програмою. Методи і форми аудиторської перевірки,

техніка її проведення повинні відповідати вимогам Закону України “Про аудиторську діяльність” та національних нормативів аудиту. Якщо деякі питання аудиторської практики і техніки проведення аудиторської перевірки не урегульовані українським законодавством, то при укладанні аудиторської програми аудитор має керуватися міжнародними стандартами аудиту й етичних норм, затвердженими Міжнародною федерацією бухгалтерів. При цьому він зобов’язаний вести діяльність, що відповідає його кваліфікаційному сертифікату.

Розділ 4. Конфіденційність

4.1. Аудитор зобов’язаний суворо дотримуватися конфіденційності інформації стосовно справи клієнта в процесі надання професійних послуг. Це зобов’язання продовжується і далі після завершення договірних відносин між аудитором і клієнтом.

4.2. Аудитор завжди, скрізь і в усьому зобов’язаний дотримуватися конфіденційності, за винятком випадків, коли йому надані особливі повноваження у розкритті інформації про діяльність клієнта (висновок договору з державними органами на проведення незалежної аудиторської перевірки при ліквідації підприємства) або є обставини, що зобов’язують аудитора розкривати інформацію (тільки у випадках, спеціально передбачених ст.187 Кримінального кодексу України. Тобто тільки у тих ситуаціях, коли аудитор вірогідно і точно знає про факти вчинення особливо тяжких злочинів з боку клієнта і має на руках незаперечні докази вчинення злочинів, таких як державна зрада, порушення Конституції (254к/96-ВР), шпигунство й інших особливо тяжких злочинів, передбачених вищенаведеною статтею Кримінального кодексу України. Однак, варто врахувати, що в силу обмежених професійних знань в галузі права і юриспруденції аудитор не може дати абсолютно точна оцінка факту порушення Кримінального кодексу України (2001-05, 2002-05) і тому може зробити помилку, що приведе до серйозних порушень конфіденційності. Іншими словами, аудитор не є фахівцем в галузі розкриття злочинів і тому не має права судити про неправомірні дії з боку клієнта. Питання кримінальної відповідальності громадян вирішуються у встановленому законом порядку органами суду.

4.3. Аудитор зобов’язаний переконатися в дотриманні конфіденційності складом, що працює під його керівництвом і особами, що дають консультації і надають професійну допомогу під час аудиторських послуг.

4.4. Конфіденційність поширюється не тільки на процеси розкриття інформації перед третіми особами. Вимога дотримання конфіденційності не допускає того, який аудитор, що одержує інформацію в процесі роботи, може використовувати її в особистих цілях або навіть створювати враження (видимість) того, що він використовує її в особистих цілях або в інтересах третьої сторони (пункт 3, стаття 23 “Закону України “Про аудиторську діяльність”.

4.5. Аудитор має доступ до конфіденційної інформації про справи клієнта, недоступної широкій громадськості. Тому він відповідає за несанкціоноване

розголошення службової інформації та комерційної таємниці. Це правило не стосується розкриття інформації щодо виконання безпосередніх обов'язків аудитора, передбачених національними нормативами аудиту при обов'язковості проведення аудиторських перевірок (укладання аудиторського звіту, огляду).

Приклади таких ситуацій:

а) Розкриття санкціоноване, коли клієнтом дано письмовий дозвіл (або ж електронною поштою) на розкриття інформації, при цьому інтереси зацікавленої сторони, включаючи і третю сторону, повинні бути враховані.

б) Розкриття обумовлене вимогами законодавства:

укладання документів або надання доказів у ході судового розгляду;

надання результатів перевірки державному органу, що призначив її і уклав договір з аудиторською фірмою.

в) Професійний обов'язок розкриття інформації існує тільки в тих випадках, якщо це викликано:

- національними нормативами аудиту й етичних вимог;

- захистом професійних інтересів аудитора у процесі судового розгляду;

- перевіркою відповідності якості роботи у випадку надходження скарги або претензій до Аудиторської палати України.

...

Розділ 8. Незалежність

8.1. При виконанні завдання по складанню будь-яких видів звітності аудитори мають бути незалежними як реально, так і формально. Статтею 24 “Спеціальні вимоги” Закону України “Про аудиторську діяльність” (далі — Закон) дається перелік ситуацій, за яких забороняється проведення аудиту. Причиною заборони на проведення аудиту в нижченаведених ситуаціях є те, що їм властива фактична або формальна недостатність незалежності аудиторів. Ця ситуація може привести користувачів аудиторських послуг до висновку про порушення незалежності проведеної аудиторської перевірки.

8.2. У чинному Кодексі етики дається більш детальне тлумачення ситуацій, передбачених Законом, за яких забороняється проведення аудиторської перевірки, а також наводяться інші ситуації, за яких порушується незалежність аудитора, а саме:

Фінансові взаємовідносини з клієнтом

8.3. Фінансові взаємовідносини з клієнтом можуть вплинути на незалежність аудитора, що приведе стороннього спостерігача до висновку про те, що незалежність аудитора втрачена. Подібні взаємовідносини можуть мати місце в цілому ряді випадків, наприклад:

а) при безпосередній фінансовій зацікавленості в справах клієнта;

б) через непряму фінансову зацікавленість у клієнті, наприклад, якщо аудитор є довіреною особою будь-якого довірчого фонду, розпорядником або попечителем будь-якого майна, і цей фонд або майно має фінансову зацікавленість або яесь відношення до компанії клієнта;

в) через позики, видані клієнту або отримані від клієнта чи від якоїсь посадової особи, яка представляє інтереси акціонерів, що мають контрольний пакет акцій клієнта;

г) при існуванні фінансової зацікавленості в спільному підприємстві з клієнтом або службовцем клієнта;

д) при існуванні фінансової зацікавленості в особі, що не є клієнтом, але є інвестором клієнта або одержує інвестиції від клієнта.

Коментар. Незалежність буде порушена, якщо аудитор вже одержав або має намір одержати від клієнта пряму або непряму користь, без надання професійних послуг. Пряма користь включає також зацікавленість аудитора, що перебуває з замовником (власником або керівником організації, що перевіряється,) у родинних стосунках або у шлюбі.

Коли аудитор є власником акцій або рекомендує інвестування коштів в акції клієнта від імені третьої сторони, наприклад, довірчого фонду, виникає формальна небезпека для його незалежності. Це відбувається внаслідок того, що відповідальність аудитора перед третьою стороною може спричинити протиріччя з відповідальністю аудитора перед його клієнтом.

Аудитор не має права виконувати завдання з укладання і перевірки звітності підприємства у випадку, якщо він володіє його акціями або паями. Він також не має права виконувати завдання, якщо він або його партнер (співвласник аудиторської фірми), чоловік чи найближчий родич аудитора або його партнера є довіреною особою довірчого фонду (товариства) і його частка в акціях є істотною в порівнянні з розміром всього акціонерного капіталу підприємства або загальних активів довірчого фонду. Це саме правило чинне стосовно посадових осіб і керівників будь-якої форми власності.

Акції клієнта можуть бути отримані аудитором у зв'язку з вступом у володіння ними на правах спадщини, укладенням законного подружнього шлюбу з акціонером клієнта або у випадку злиття підприємств, одне з яких є клієнтом аудитора. У таких випадках акцій варто позбутися в гранично короткі терміни, або ж аудитор повинен обмежити обсяг послуг стосовно звітності клієнта або відхилити будь-які подальші завдання з укладання звітності цього підприємства.

Ні аудитор, ні його дружина чи близький родич, не повинні давати будь-які гарантії по векселях клієнта (і інших, подібних до векселів розписках), приймати векселі від клієнта або володіти векселями, випущеними клієнтом. Це обмеження не стосується до позик, наданих банками або іншими фінансовими установами, коли вони оформляються відповідно до встановлених процедур, термінів і вимог; закладних на будинки, поточних або депозитних рахунків у банках тощо.

Коли суб'єкт господарювання, що не є клієнтом аудитора, одержує інвестиції від суб'єкта, що є його клієнтом, будь-яка пряма або непряма фінансова зацікавленість аудитора в суб'єкті, що не є клієнтом, вважається порушенням незалежності аудитора стосовно клієнта. Таким же чином, коли клієнт одержує інвестиції від суб'єкта, що не є клієнтом аудитора, будь-яка пряма або непряма фінансова зацікавленість аудитора в такому суб'єкті господарювання вважається порушенням незалежності аудитора стосовно клієнта.

Інші взаємостосунки, такі як участь у спільних заходах (діяльності) клієнта і суб'єкта господарювання, що не є клієнтом, можуть вплинути також на незалежність

аудитора. Як правило, при функціонуванні спільного підприємства (діяльності) нематеріальна зацікавленість аудитора в інвесторі, який не є клієнтом, не порушує незалежності аудитора стосовно клієнта-інвестора, за умови, що аудитор не може справити значного впливу на інвестора, що не є клієнтом. Якщо аудитор не інформований і не має доступу до інформації про фінансову зацікавленість або взаємовідносин між суб'єктами спільного підприємства, то його незалежність не вважається порушеною.

У цілому, аудитор повинен бути незалежний від клієнта, його всіх головних компаній і відокремлених суб'єктів господарювання.

Призначення в підприємствах

8.4. Якщо аудитор є або був під час виконання аудиторських послуг або в період, що безпосередньо передуює виконанню аудиторських послуг, членом правління, посадовою особою або працівником підприємства, то вважається, що він має(мав) зацікавленість, яка позбавляє його незалежності при укладанні або підтвердженні звітності даного підприємства.

Коментар. У таких ситуаціях керівникові аудиторської фірми забороняється призначати таких осіб аудиторами даних підприємств і самому брати участь у такому аудиті. У вищевикладеній ситуації передбачається, щоб період часу, що безпосередньо передуює призначенню аудитора, складав не менше двох років.

Надання клієнтам інших послуг

8.5. Якщо аудитор, окрім виконання аудиторських і інших функцій з укладання звітності, робить клієнту консультативні послуги з питань підприємницької діяльності, то він не повинен виконувати керівних функцій і приймати керівні рішення, відповідальність за які залишається за Радою директорів і керівництвом.

Коментар. Є природним для аудитора пропонувати своїм клієнтам широкий спектр послуг з фінансових питань і менеджменту, оскільки під час роботи він досить добре ознайомився з діяльністю клієнта. Багато підприємств (особливо невеликих) опинилися б у невигідному становищі, якби вони не мали можливості одержати від аудиторів додаткові послуги. Здійснюючи професійні послуги, аудитор дають різного роду рекомендації, зокрема й такі, що стосуються податків. Більше того, аудит містить у собі перевірку системи внутрішнього контролю, що обов'язково викликає пропозиції з поліпшення її роботи.

Консультативні послуги з поліпшення керування підприємством і оподаткування носять рекомендаційний характер. Такі послуги не повинні узурпувати керівництво діяльністю клієнтів. Надання консультативних послуг аудитором не впливає на його незалежність, за умови, що не відбувається втручання аудитора і аудитор не взяв на себе відповідальності за рішення, прийняті керівництвом клієнта. Аудитор повинен дотримуватися обережності в тому, щоб не вийти за межі консультативних послуг і не перейти межі сфери прийняття керівних рішень у діяльності підприємства. Так, наприклад, аудитор, що рекомендував впровадження системи обліку товарних запасів, повинен обмежитися виконанням звичайних аудиторських процедур перевірки роботи цієї системи, оскільки, якщо не буде розпочато загальноприйнятих аудиторських процедур перевірки стосовно цієї системи, це справить негативний вплив на його компетенцію і незалежність.

Під час підготовки облікових документів для клієнта слід дотримуватися наступних вимог:

а) аудитор не повинен перебувати з клієнтом у будь-яких стосунках або мати конфлікт інтересів, що ослаблюють його незалежність;

б) клієнт має нести відповідальність за всі позиції і параграфи фінансових (бухгалтерських) звітів;

в) аудитор не повинен виконувати функції службовця або керівника при виконанні обліково-рахункових операцій підприємства. Ідеальним прикладом цієї ситуації може бути той факт, що співробітники аудиторської фірми, які беруть участь у підготовці облікових реєстрів підприємства, не беруть участі в перевірці цих документів. Той факт, що аудитор опрацьовував зазначені документи або підтримував ведення обліку, не виключає необхідності проведення тестів аудиторської перевірки.

Особисті і сімейні стосунки

8.6. Особисті і прямі сімейні стосунки з керівництвом клієнта можуть вплинути на незалежність аудитора. Необхідна гарантія того, що при виконанні службових обов'язків на аудитора не будуть впливати сімейні або особисті стосунки.

Коментар. Практично неможливо докладно описати у вимогах етики припустиму міру особистих стосунків між аудитором і клієнтом або керівними особами клієнта (директором, безпосереднім керівником, менеджером фінансів або офіційним представником).

Приміром, це може статися, якщо аудитор має ділову зацікавленість із посадовою особою або службовцем клієнта, або ж має матеріальну зацікавленість у спільному з клієнтом підприємстві.

Сімейні ж стосунки несуть у собі неприйнятну загрозу незалежності і являють собою такі стосунки, коли аудитор, його помічник або службовець, зайняті роботою, пов'язаною з клієнтом, є у той же час чоловіком (дружиною), дитиною або близьким родичем клієнта.

Оплата за угодою

8.7. У тих випадках, коли одержання винагороди за послуги від клієнта або групи клієнтів складає велику частку загального річного прибутку аудитора або аудиторської фірми, фінансова залежність від такого клієнта або групи клієнтів може поставити під сумнів незалежність аудитора й аудиторської фірми.

Коментар. Неможливо дати докладне керівництво з питання, що складає неприйнятну частину загальних гонорарів, одержуваних від одного клієнта або групи клієнтів. Однак якщо такі гонорари є єдиним або основним джерелом прибутку аудиторської фірми, аудитор повинен оцінити вплив цього чинника на його незалежність. Подібна ситуація може виникнути, якщо оплата за надання професійних послуг залишається не отриманою протягом тривалого часу, особливо, якщо велика частина винагороди не виплачена перед опублікуванням висновку аудитора на майбутній рік. Допускається виняток з цих правил для аудиторів-початківців, які ще тільки утверджуються в професії, або ж для аудиторів, що мають намір припинити діяльність. Виняток може бути зроблений для філій, що працюють з одним клієнтом або групою клієнтів. Наприклад, якщо якась філія або відособлений підрозділ аудитора робить аудит фінансових звітів клієнта і цей клієнт складає основну частину аудиторської діяльності філії. У цих умовах професійні послуги, що робляться цьому клієнту або групі клієнтів, повинні аналізуватися керівником аудиторської служби з іншого офісу.

Оплата за угодою, що залежить від непередбачених чинників

8.8. Беручи до уваги положення параграфа 8.9, професійні послуги не повинні надаватися клієнту за угодою на проведення аудиту, відповідно до якої оплата буде виплачена тільки у випадку досягнення якогось визначеного результату або обумовлена якимись іншими непередбаченими чинниками. На консультативні послуги даний пункт не поширюється.

Коментар. Оплата професійних послуг не може залежати від непередбачених обставин за винятком, якщо вона призначена судом або відповідно до закону яким-небудь іншим органом державної влади. Оплата, основана на процентному відношенні або іншому подібному принципі, розцінюється як залежна від непередбачених чинників.

Товари і послуги

8.9. Одержання товарів і послуг від клієнта може розглядатися як загроза незалежності. Зайва гостинність клієнта містить у собі аналогічну загрозу.

Коментар. Аудитор не повинен приймати товари і послуги від клієнта за винятком тих, що мають відношення до роботи. Це ж стосується чоловіка (дружини) клієнта і близьких родичів. Варто уникати гостинності і подарунків, що виходять за межі звичайної ввічливості.

Володіння капіталом

8.10. В ідеалі капіталом аудиторської фірми повинні володіти тільки аудитори. Однак допускається володіння капіталом аудиторської фірми іншими особами за умови, що 70% статутного фонду і прав голосу залишається за аудитором (абзац 3 статті 6 “Закону України “Про аудиторську діяльність”.

Коментар. Необхідно прагнути того, щоб увесь власний капітал належав аудиторам. Бо якщо частина капіталу буде належати іншим особам, останні зможуть чинити негативний вплив на незалежність аудиторів. Отже, може скластися аналогічна ситуація, якщо значну частину капіталу, яким володіють аудитори, внесено шляхом позики цінностей в інших осіб, що суперечить правилам володіння капіталом.

Колишні партнери

8.11. Аудитор – учасник будь-якої організаційної форми аудиторської фірми може звільнитися, вийти на пенсію або продати її. У такому випадку при проведенні аудиту або завдань по складанню звітності допускається пролонгація угод на роботі з клієнтом тією аудиторською фірмою, стосовно котрої даний суб'єкт господарювання є колишнім учасником, акціонером, співвласником (партнером). У такому випадку незалежності не буде завдано шкоди.

Грошові виплати колишньому партнеру аудиторської фірми за його частку в капіталі аудиторської фірми, а також належні виплати в зв'язку з відходом на пенсію робляться відповідно до графіка, що відбиває дні і суми виплат. Крім того, належні суми не повинні викликати сумніву в здатності аудиторської фірми погасити в будь-який час заборгованість без шкоди для її нормальної діяльності в реальні терміни.

Надалі колишній партнер не має права брати участь у залишеній справі або професійній діяльності аудиторської фірми незалежно від того, чи одержав він

компенсацію, чи ні. Це повинно бути закріплене в установчих документах аудиторської фірми. Прикладом проявів участі колишнього партнера вважається надання йому робочого місця в офісі і створення відповідних зручностей у роботі.

Поточний або майбутній судовий процес

8.12. Судовий розгляд між аудитором і клієнтом може порушити нормальні взаємовідносини до такої міри, що може ущемити незалежність і об'єктивність аудитора.

Коментар. Порушення клієнтом судового процесу в справі аудитора так само, як і порушення судового процесу аудитором про вчинення протиправних дій з боку посадових осіб клієнта або про проведення аудитором перевірки клієнта, що не відповідає існуючим нормам і правилам, є фактом порушення його незалежності. Оскільки подібне порушення судового процесу, або імовірність його виникнення, або оголошений намір подати судовий позов проти аудитора стосовно справ підприємства або навпаки, аудитором проти підприємства, можуть поставити аудитора і підприємство в таке становище, що може вплинути на їхню об'єктивність стосовно один одного. Таким чином, може бути зроблений негативний вплив на здатність аудитора чесно і неупереджено виконувати завдання складання звітності підприємства. Водночас існування таких дій (або нависла загроза їх виникнення) може привести до небажання керівництва підприємства розкривати аудитору необхідну для роботи аудитора інформацію.

Тривала участь одних керівників аудиторських груп в аудиторській перевірці клієнта

8.13. Використання одних керівників аудиторських груп в аудиторській перевірці одного й того ж клієнта від однієї перевірки до іншої може привести до втрати їхньої незалежності. Керівник аудиторської фірми, відповідальний за її діяльність зобов'язаний вжити необхідних заходів для того, щоб переконатися в існуванні об'єктивності і незалежності таких осіб.

Якщо є така можливість, керівник аудиторської фірми зобов'язаний здійснити ротацію керівників аудиторських перевірок. Час і характер ротацій учасників аудиторських перевірок визначаються керівником аудиторської фірми. Існують випадки, коли проведення ротації неможливе, тобто коли послуги робить маленька аудиторська фірма. У таких випадках необхідно починати альтернативні заходи, зокрема залучення незалежних консультантів або аудиторів "зі сторони".

...

Додаток 10

Відповідальність та дії аудитора після дати складання звітності підприємства

| <i>Період</i> | <i>Відповідальність аудитора</i> | <i>Аудиторські процедури</i> |
|---|---|--|
| До дати підписання аудиторського висновку | Аудитор несе відповідальність за повне розкриття всіх подій, що відбулися до дата підписання аудиторського висновку і мають вплив на фінансову звітність клієнта. | Ознайомлення з протоколами зборів акціонерів, засідання ради директорів. Огляд фінансових оперативних зведень, фінансових планів, кошторисів витрат, прогнозів прибутку тощо. Отримання інформації від юристів стосовно претензій і позовів. Опитування керівництва клієнта про зміни у складі майна, залучення позикових коштів, зміни в обліку та інші аспекти. |
| Між датами підписання аудиторського висновку і оприлюдненням фінансової звітності | Аудитор не несе відповідальності за виконання процедур перевірки або складання запиту стосовно фінансової звітності після дати підписання аудиторського висновку. Якщо було виявлено нові факти і внесено зміни до фінансової звітності, аудитор повинен внести виправлення у висновок. | Аудитор повинен обговорити ситуацію з клієнтом, вирішити, чи існує необхідність внесення змін у фінансову звітність та результати виконаних аудиторських процедур. Якщо керівництво клієнта не внесло виправлень у фінансову звітність всупереч рекомендаціям аудитора, він подає висновок, що відрізняється від позитивного, вживає заходів для інформування користувачів фінансової звітності про наявність діючого і дійсного аудиторського висновку. |
| Після дати оприлюднення фінансової звітності і аудиторського висновку | Аудитор не несе відповідальності за факти, що сталися після оприлюднення фінансової звітності. Якщо було виявлено важливі факти, які існували до підписання аудиторського висновку і не були відомі аудитору, може бути складений новий висновок | Аудитор повинен обговорити з клієнтом проблеми, пов'язані з виявленням важливих фактів, що існували до підписання аудиторського висновку і не були відомі аудитору. Необхідно проконтролювати внесення змін у поточний облік і фінансові звіти. Якщо зміни не були внесені, аудитор вживає заходи щодо своєчасного інформування користувачів. |

Додаток 11

Програма аудиту грошових коштів

Організація, що перевіряється _____
 Період аудиту _____
 Кількість людино-годин _____
 Керівник аудиторської фірми _____
 Склад аудиторської групи _____
 Запланований аудиторський ризик _____
 Запланована суттєвість _____

| № | Аудиторські процедури | Виконавець | Індекс робочого документа* | Термін виконання | Примітка (інформаційна база) |
|----|--|------------|-----------------------------------|---------------------|------------------------------------|
| 1. | Перевірка умов зберігання грошових коштів та документів у касі | Іванов І.І | РД 1 | 01.09. | |
| 2. | Перевірка договорів про повну матеріальну відповідальність з особами, які обслуговують готівку | Іванов І.І | РД-2 | 01.09. | |
| 3. | Перевірка термінів проведення інвентаризації каси та відображення в обліку її результатів | Іванов І.І | РД-3 | 01.09. | |
| 4. | Інвентаризація готівки та грошових документів у касі | Іванов І.І | Акт інвентаризації наявних коштів | 01.09. | |
| 5. | Документальний контроль операцій з готівкою | Іванов І.І | РД-5 | 03.09- 05.09 | |
| 6. | Перевірка операцій з виплати оплати праці готівкою | Іванов І.І | РД-6 | 03.09- 05.09 | |
| 7. | Перевірка повноти та своєчасності оприбуткування готівки з банку | Іванов І.І | РД-7 | 03.09- 05.09 | |
| 8. | Перевірка своєчасності повернення в банк залишків готівки (невикористані підзвітні, депоненти) | Іванов І.І | РД-8 | 03.09- 05.09 | |

* Навести розшифрування всіх робочих документів аудитора, що заповнюються за наслідками виконання відповідних аудиторських процедур. Наприклад, РД-11 – „Відомість розрахунку понадлімітних залишків каси”

| <i>№</i> | <i>Аудиторські процедури</i> | <i>Виконавець</i> | <i>Індекс робочого документа*</i> | <i>Термін виконання</i> | <i>Примітка (інформаційна база)</i> |
|----------|---|-------------------|---|-----------------------------|---|
| 9. | Перевірка дотримання правил та розмірів розрахунків готівкою | Іванов І.І | РД-9 | 03.09-05.09 | |
| 10. | Перевірка правильності надання позик працівникам готівкою | Іванов І.І | РД-10 | 06.09 | |
| 11. | Перевірка дотримання ліміту залишку каси | Іванов І.І | РД-11 | 07.09 | |
| 12. | Перевірка показників фінансової звітності про наявність і рух грошових коштів | Іванов І.І | РД-12 | 07.09 | |
| 13. | Контроль правильності відкриття поточних рахунків | Петров П.П. | РД-13 | 08.09-10.09 | |
| 14. | Перевірка своєчасності, законності, достовірності, доцільності відображення операцій з надходження та витрачання коштів на рахунках | Петров П.П. | РД-14 | 08.09-10.09 | |
| 15. | Перевірка обґрунтованості отримання кредитів і позик, їх цільового використання та своєчасності повернення | Петров П.П. | РД-15 | 08.09-10.09 | |
| 16. | Перевірка дотримання стану розрахунково-платіжної дисципліни щодо укладених договорів | Петров П.П. | РД-16 | 08.09-10.09 | |
| 17. | Перевірка операцій з використанням чекових книжок | Петров П.П. | РД-17 | 08.09-10.09 | |
| 18. | Перевірка кореспонденції рахунків з обліку операцій на рахунках в банках | Петров П.П. | РД-18 | 08.09-10.09 | |
| 19. | Перевірка облікових реєстрів журнально-ордерної форми (ж-о 1 та ж-о 2 з відомостями) | Петров П.П. | РД-19 | 08.09-10.09 | |

Керівник аудиторської фірми

(підпис)

(дата)

Керівник аудиторської перевірки

(підпис)

(дата)

Додаток 12
Зразок листа-пропозиції на проведення аудиту

(назва, реквізити клієнта, поштова адреса, телефони клієнта)

№ _____
на № _____ від „____” _____ 20__ р.

Директору

(назва аудиторської фірми)

(ПІБ)

(адреса)

ПРО ПРОВЕДЕННЯ АУДИТУ ЗА 20__ РІК

Просимо провести аудит річної звітності, обліку, первинних документів та іншої інформації щодо фінансово-господарської діяльності нашого підприємства за 20__ рік з метою визначення достовірності звітності, обліку, його повноти, відповідності чинному законодавству і встановленим нормативам та видачі відповідного висновку.

Ми гарантуємо аудитору доступ до будь-яких записів, документації та іншої інформації, необхідної для проведення аудиту.

Відповідальність за початкові залишки станом на 1.01.20__ р. беремо на себе.

Питання щодо терміну проведення аудиторської перевірки та її оплати буде обумовлено в договорі при позитивному рішенні питання щодо співпраці.

Додатково повідомляємо, що за попередні роки аудит проводила фірма _____

Директор _____

підпис

прізвище, ім'я та по батькові

Додаток 13

ДОГОВІР № _____ на проведення аудиту звітності

м. Полтава

„___” _____ 20__ р.

Суб'єкт аудиторської діяльності в Україні, незалежна аудиторська фірма _____ (свідоцтво про внесення до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів № _____ від _____), надалі по тексту – Виконавець, в особі _____, діючого на підставі _____ та суб'єкт підприємницької діяльності в Україні _____ в особі _____, діючого на підставі _____, надалі Замовник з другої сторони, відповідно до чинного законодавства України уклали цей договір про наступне:

1. Предмет договору

1.1 Замовник доручає, а Виконавець бере на себе зобов'язання здійснити аудиторську перевірку фінансової звітності Замовника у відповідності до вимог чинного законодавства України.

1.2 Аудиторська перевірка охоплює діяльність Замовника, результати якої відображені у його звітності, за період з _____ по _____ 20__ р.

1.3 Початок робіт _____ 20__ р. закінчення _____ 20__ р.

1.4 Мета аудиту – висловлення незалежної професійної думки у формі аудиторського висновку стосовно відповідності фінансової звітності Замовника вимогам чинного законодавства, прийнятій обліковій політиці, адекватності відображення результатів господарювання за відповідний період.

1.5 Масштаб аудиту – перевірка буде здійснюватися шляхом застосування процедур отримання достатніх аудиторських свідчень за національними (та міжнародними стандартами аудиту) в повному обсязі, необхідному для формування аудиторського висновку (незалежної професійної думки).

Надана Замовником інформація а також отримані в ході перевірки дані будуть тестуватися на наявність та одночасно на відсутність суттєвих (матеріальних) розбіжностей між показниками звітності та даними бухгалтерського обліку Замовника.

2. Зобов'язання сторін

2.1. Виконавець в ході перевірки та за її результатами зобов'язаний:

- дотримуватися вимог чинного законодавства України, Національних (або Міжнародних нормативів аудиту, Кодексу професійної етики аудитора України;

- уникати прилюдної оцінки дій посадових осіб Замовника або його персоналу, власників (учасників) та не використовувати ім'я Замовника і закриті за його рішенням дані в засобах масової інформації;

- зберігати комерційну таємницю стосовно отриманої в ході перевірки інформації;

- не вступати в комерційні відносини з клієнтами Замовника;

- дотримуватися доброзичливості і нейтральності до персоналу Замовника та до його діяльності в цілому;

- повідомляти керівництво Замовника про суттєві невідповідності (відхилення) безпосередньо після їх виявлення та ідентифікації в ході перевірки;

- не отримувати від Замовника його продукцію, роботи або послуги до та в ході аудиторської перевірки.

2.2 Замовник в ході перевірки та за її результатами зобов'язаний:

- забезпечити Виконавцю доступ до будь-якої інформації, потрібної останньому для виконання робіт за цим договором;

- сприяти отриманню в разі потреби інформації в будь-яких третіх осіб;

- своєчасно та у будь-якому обсязі надавати Виконавцю усі необхідні йому для перевірки дані, реєстри обліку, звітність, адміністративні та інші документи;

- не втручатися в методику перевірки, організацію роботи персоналу Виконавця та відмовитися від тиску на Виконавця з метою зміни його професійної думки;

- своєчасно прийняти та сплатити роботу Виконавця за цим договором у відповідності до його умовами.

3. Порядок здавання і приймання результатів робіт

3.1 Результатом робіт за цим Договором сторони визначають незалежне професійне судження Виконавця про відповідності звітності Замовника вимогам облікової політики та вимогам чинного законодавства з питань бухгалтерського обліку і фінансової звітності.

3.2 Результат робіт за цим Договором приймається Замовником у формі аудиторського висновку незалежно від його виду (безумовно-позитивний, безумовно-позитивний з пояснювальним параграфом, умовно-позитивний, негативний, відмова від видачі висновку) у друкованому вигляді, складеному у відповідності до вимог _____.

3.3 В ході робіт та по їх завершенні Виконавець знайомить Замовника з попередніми результатами перевірки (попередні висновки). Попередні висновки є неофіційними. Вони можуть обговорюватися Замовником та Виконавцем за участі третіх осіб. По закінченні терміну дії договору (або раніше) Виконавець у 3-денний термін надає Замовнику офіційний текст аудиторського висновку, скріплений печаткою Виконавця. Висновок передається у друкованому вигляді в одному примірнику. Другий примірник зберігається у Виконавця протягом 3 років.

3.4 Аудиторська гарантія. Під аудиторською гарантією сторони розуміють надійність суджень (незалежної професійної думки) Виконавця з предмета цього договору для Замовника та третіх осіб. Абсолютна аудиторська гарантія відповідно до _____ не надається.

3.5 В разі незгоди Замовника з висновком або його окремими положеннями, суперечки з цього приводу вирішуються в судовому порядку. При цьому Замовник зобов'язаний повідомити письмово Виконавця про незгоду з висновком.

4. Вартість робіт та порядок розрахунків

4.1 За виконання робіт за цим договором Замовник сплачує Виконавцю винагороду у розмірі _____ грн з ПДВ, ПДВ _____ грн.

4.2 Оплата здійснюється виключно у національній валюті України та в безготівковій формі.

4.3 Замовник авансує виконавця у розмірі _____ % вартості робіт за цим договором протягом 3-х днів з дати підписання договору.

4.4 Оплата роботи Виконавця здійснюється Замовником незалежно від характеру аудиторського висновку у відповідності до умов п. 2.1-2.2 цього договору.

5. Права сторін

5.1 Кожна зі сторін цього договору має право припинити його дію. Для цього одна зі сторін повинна письмово сповістити іншу про наміри припинити роботи за цим договором з обґрунтованим поясненням свого рішення. При цьому таке повідомлення сторона – ініціатор припинення дії договору – зобов'язана здійснити повідомлення другої сторони не пізніше ніж в 3 дні після початку робіт. Якщо цей термін буде порушено, то сторона – ініціатор припинення дії договору – виплачує іншій стороні договору компенсацію у розмірі _____ % від загальної вартості робіт за п. 2.1 цього договору.

5.2.1 За письмовою згодою сторони можуть припинити дію цього договору без взаємних фінансових (матеріальних) компенсацій.

6. Відповідальність сторін

6.1 Відповідальність Виконавця регламентується статтями 22-26, а відповідальність Замовника статтями 28-30 Закону України “Про аудиторську діяльність”, іншим чинним законодавством України.

6.2 Замовник та Виконавець несуть відповідальність за дотримання своїх зобов'язань (розділ 2) викладених у цьому договорі.

6.3 За неякісне виконання взятих на себе зобов'язань по цьому договору Виконавець та Замовник несуть матеріальну відповідальність згідно з вимогами чинного законодавства, а суперечки між ними вирішуються в судовому порядку.

7. Інші особливі умови

7.1 Замовник додатково несе відповідальність за достовірність наданої Виконавцю інформації, її повноту, точність та правильність оформлення (юридичну силу); за виявленні в ході перевірки відхилення від вимог чинного законодавства, облікової політики та методології обліку; за фінансові результати та за звітність за ними; за початкові залишки на рахунках бухгалтерського обліку та показники звітності які не перевірялися до цієї перевірки або перевірялися іншими аудиторами; за невиконання пропозицій аудиторів щодо усунення виявлених невідповідностей (відхилень, помилок, тощо).

7.2 У зв'язку зі сутністю перевірки та притаманних аудиту обмежень існує імовірність і можливість того, що окремі, навіть суттєві відхилення (помилки, відмінності, тощо), можуть бути не виявлені в ході перевірки, за що у відповідності до Національних нормативів аудиту Виконавець відповідальності не несе.

8. Реквізити сторін

Виконавець:

Аудиторська фірма _____

Поточний рахунок № _____

МФО _____

Адреса _____

М.П.

Замовник:

Поточний рахунок № _____

МФО _____

Адреса _____

М.П.

Додаток 14

ДОГОВІР № _____ на інформаційно-довідкове обслуговування

м. Полтава

„___” _____ 20__ р.

Суб'єкт аудиторської діяльності в Україні, незалежна аудиторська фірма _____ (свідоцтво про внесення до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів № _____ від _____), надалі по тексту – Виконавець, в особі _____, діючого на підставі _____ та суб'єкт підприємницької діяльності в Україні _____ в особі _____, діючого на підставі _____, надалі Замовник з другої сторони, відповідно до чинного законодавства України уклали цей договір про наступне:

1. Предмет договору

1.1 Замовник доручає, а Виконавець бере на себе зобов'язання з виконання _____
(інформаційного, консультативно-довідкового, одно разового, абонементного, ін.) обслуговування з _____

(зміст інформації, що цікавить)

2. Обов'язки Виконавця

2.1. Виконавець бере на себе зобов'язання забезпечувати Замовника такими видами інформаційного обслуговування:

2.1.1. Забезпечує у _____ термін інформацією, яка цікавить Замовника _____
(форма повідомлення)

2.1.2. Регулярно протягом терміну дії договору повідомляє Замовника про наявність інформації, що його цікавить, відповідно до п.1.1 цього Договору.

2.1.3. Надає абонентові (одноразові) консультативно-довідкові послуги з _____

(характер консультації, зміст довідки)

3. Обов'язки Замовника

3.1. Оплачувати роботу Виконавця у розмірі та у термін, передбачений розділом 4 цього договору.

3.2. Своєчасно забезпечувати Виконавця необхідними для виконання договору _____
(матеріально-технічними засобами)

3.3. Надавати Виконавцеві відомості про використання одержаної інформації.

3.4. Не передавати без дозволу Виконавця доручену інформацію іншим користувачам.

4. Розмір і порядок оплати

4.1. Вартість наданої одноразової послуги, згідно з п. _____ договору, складає _____ грн, яка перераховується на поточний рахунок Виконавця не пізніше _____.

4.2. Вартість абонементного обслуговування, передбаченого п. _____ договору, складає _____ грн і вноситься на поточний рахунок Виконавця одно разовим перерахуванням протягом _____ з дня укладення договору, або _____ грн щомісячно не пізніше _____ числа, що передує оплаті місяця.

Гроші, сплачені за абонементне обслуговування, не повертаються.

4.3. У випадку укладення угоди з використанням наданої Виконавцем інформації Замовник сплачує Виконавцеві суму в розмірі _____ грн, або _____ % від суми договору.

5. Відповідальність сторін

5.1. У випадку невиконання умов договору Виконавець сплачує штраф у розмірі _____ грн.

5.2. За неповідомлення Виконавця про використання отриманої інформації Замовник сплачує штраф (неустойку) у розмірі _____ грн, або _____ % від суми договору.

5.3. За передачу без дозволу Виконавця наданої інформації іншим користувачам Замовник сплачує штраф _____ грн.

6. Термін дії договору, підстави його припинення

6.1. Цей договір діє _____
(термін виконання послуг)

протягом _____
(термін абонементного обслуговування)

6.2. Договір може бути розірваний достроково при невиконанні однією зі сторін умов договору з відшкодуванням завданих збитків.

6.3. Договір може бути змінено за взаємною згодою сторін, яка оформляється додатково.

7. Додаткові умови

8. Юридичні адреси сторін

Виконавець:

Аудиторська фірма _____

Замовник:

Поточний рахунок № _____

МФО _____

Адреса _____

Поточний рахунок № _____

МФО _____

Адреса _____

М.П.

М.П.

Додаток 15

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ВИКОНАННЯ РОБІТ

| <i>Назва робіт</i> | <i>Термін виконання</i> | <i>Ціна</i> |
|--|-------------------------|-------------|
| 1. Вивчення стану бухгалтерського обліку | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Додаток 16

**ПРОТОКОЛ УЗГОДЖЕННЯ ДОГОВІРНОЇ ЦІНИ ПО ВИКОНАННЮ
АУДИТОРСЬКИХ ПОСЛУГ № _____ :**

за договором № _____ від " ____ " _____ 20__ р.

ЗАМОВНИК і ВИКОНАВЕЦЬ посвідчують, що сторонами досягнута угода про розміри договірної ціни за виконання аудиторських послуг по даному договору в сумі: _____

Договірна ціна може бути збільшена або зменшена за взаємним узгодженням сторін шляхом підписання додаткового узгодження або на підставі п 4 10 даного договору Даний протокол є основою для взаємних розрахунків між ВИКОНАВЦЕМ і ЗАМОВНИКОМ.

Керівник робіт
ЗАМОВНИКА _____

Керівний робіт
ВИКОНАВЦЯ _____

Додаток 17

Назва виконавця
Аудиторська фірма _____

Назва замовника

Поточний рахунок № _____
МФО _____
Адреса _____

Поточний рахунок № _____
МФО _____
Адреса _____

М.П.

М.П.

АКТ № _____
ЗДАВАННЯ-ПРИЙМАННЯ ВИКОНАНИХ РОБІТ
за договором № _____ від " _____ " _____ 20__ р.
складений " _____ " _____ 20__ р. (аудиторські послуги)

/назва виконаних робіт/

Ми, що нижче підписалися, представники виконавця _____

(посада, прізвище, ініціали)

з одного боку, та представник замовника директор _____

(посада, прізвище, ініціали)

з другого боку, склали даний акт про те, що фахівцями фірми проведені роботи,
що передбачені календарним планом. Виконані роботи _____

(задовольняють, не задовольняють умови договору або іншого документа,

перевищують вимоги договору або іншою документа)

та в належному порядку оформлені.

Короткий опис виконаної роботи: _____

Договірна ціна складає за договором: _____

(прописом)

При здаванні роботи з урахуванням виконаних умов договору встановлена
надбавка (знижка) за договірною ціною в розмірі _____ %.
Загальна сума авансу, перерахована за виконані етапи, склала _____

(прописом)

Належить до перерахування _____
з урахуванням надбавки (знижки) до договірної ціни в сумі _____

(прописом)

Роботу прийняв
Від замовника _____ (підпис)
МП

Роботу здав
Від виконавця _____ (підпис)
МП

„ _____ ” _____ 20__ р. „ _____ ” _____ 20__ р.

Додаток 18
Анкета нового клієнта

Аудиторська фірма _____

| | |
|--|--|
| Повна назва підприємства | |
| Ідентифікаційний код підприємства | |
| Юридична адреса | |
| Банківські реквізити | |
| Телефон | |
| Адреси електронні | |
| Керівник | |
| Головний бухгалтер | |
| Дата реєстрації | |
| Орган реєстрації | |
| Форма власності | |
| Організаційно-правова форма власності | |
| Дата початку функціонування | |
| Чисельність, чол. | |
| Види діяльності (із зазначенням коду зовнішньоекономічної діяльності) | |
| Система оподаткування (перелічити податки, що сплачуються) | |
| Органи державної податкової служби, в якому підприємство зареєстроване як платник податків, характер відносин з податковими органами | |
| Дата останньої перевірки органами Державної податкової служби та перевірений період | |
| Вид діяльності із зазначенням відповідних кодів | |
| Частка іноземних інвесторів у статутному капіталі | |

| | |
|---|--|
| Виручка від всіх видів реалізації за звітний рік | |
| Частка експортних операцій в загальному обсязі виручки | |
| Наявність структурних підрозділів, філіалів тощо із зазначенням їх фактичних адрес | |
| Підрозділи, які здійснюють ведення бухгалтерського обліку (кількість, найменування, чисельність працівників | |
| Форма бухгалтерського обліку, ступінь його автоматизації, реєстри обліку | |
| Наявність підрозділів, (служб) внутрішнього контролю, його структура, чисельність працівників | |
| Наявність фінансових вкладень, їх структура (деPOSITні вклади, цінні папери, внески в статутні фонди інших підприємств) | |
| Наявність одержаних кредитів із зазначенням виду (довготермінові, короткострокові) та валюти одержання | |
| Причини для звертання в АФ (у випадку ініціативного аудиту) | |
| Причини зміни попереднього аудитора, якщо такий факт має місце) | |
| Відомості про зміну керівництва за досліджуваний період | |
| Перспективи скорочення діяльності чи банкрутства | |

Додаток 19

Джерела інформації, необхідні для оцінки властивого ризику та ризику невідповідності внутрішнього контролю

| №з/п | Питання | Джерела інформації |
|--|--|--------------------|
| <i>Зовнішні фактори властивого ризику (загальний план галузі)</i> | | |
| 1. | Який загальний стан економіки галузі? – спад виробництва – депресія – зростання ділової активності | |
| 2. | Чи вплинули негативно на розвиток підприємств галузі: – загальний стан економіки України – зростання рівня інфляції – чинне законодавство – зміни офіційного обмінного курсу іноземних валют – зміни ставки % банків за короткостроковий кредит – інше (вказати) | |
| 3. | Чи належить продукція галузі до: – конкурентоспроможної – швидкостаріючої – енергоємної – матеріалоємної – трудомісткої | |
| 4. | Чи характерний для галузі тривалий виробничий цикл? | |
| 5. | Чи залежить галузь від імпортних поставок паливно-мастильних матеріалів, енергії, сировини тощо? | |
| 6. | Чи відбувались у галузі протягом звітного періоду банкрутства (згорання виробництва)? | |
| 7. | Чи отримує галузь значні дотації від уряду? | |
| 8. | Чи спостерігалися значні зміни у тенденції прибутковості (збитковості) серед підприємств і галузі? | |

| №з/п | Питання | Джерела інформації |
|--|--|--------------------|
| Внутрішні фактори власного ризику та ризику невідповідності внутрішнього контролю | | |
| 1. | <p>Яка форма власності підприємства:</p> <ul style="list-style-type: none"> – державна – приватна – інша | |
| 2. | <p>Як здійснюється керівництво підприємством?</p> <ul style="list-style-type: none"> – одноосібно – колегіально | |
| 3. | <p>Чи має керівництво:</p> <ul style="list-style-type: none"> – достатню кваліфікацію – практичний досвід роботи | |
| 4. | <p>Чи є причини у керівництва прикрасити фінансовий стан підприємства (перекрутити його показники)? (Вказати, які саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> – зміна форми власності – необхідність отримання кредиту – необхідність підтримання певного курсу акцій – можлива зміна власника – інші причини) | |
| 5. | <p>Чи існує чіткий розподіл функціональних обов'язків на підприємстві?</p> | |
| 6. | <p>Чи зберігається реальний розподіл повноважень членів керівництва з формальними обов'язками?</p> | |
| 7. | <p>Чи передбачений організаційною структурою підприємства орган внутрішнього контролю:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ревізійна комісія – відділ внутрішнього аудиту – інші (вказати) | |
| 8. | <p>Чи здійснюються інвентаризації перед складанням річної звітності?</p> | |
| 9. | <p>Чи укладені договори про матеріальну відповідальність у передбачених законодавством випадках?</p> | |

| <i>№з/п</i> | <i>Питання</i> | <i>Джерела інформації</i> |
|-------------|---|---------------------------|
| 10. | Чи відбулися зміни у складі традиційних користувачів звітності за звітний період, чи передбачаються найближчим часом після його закінчення (вказати, які саме)? | |
| 11. | Чи були випадки крадіжок, зловживань на підприємстві? | |
| 12. | Чи спостерігається висока плинність кадрів серед: <ul style="list-style-type: none"> – працівників бухгалтерії – матеріально відповідальних осіб | |
| 13. | Чи є підприємство позивачем (відповідачем) у судовій справі? | |
| 14. | Чи є філії (дочірні підприємства)? | |
| 15. | Чи вистачає підприємству власних оборотних коштів? | |
| 16. | Чи використовуються підприємством позики? | |
| 17. | Чи залежить підприємство від: <ul style="list-style-type: none"> – незначної кількості замовників – незначної кількості постачальників | |
| 18. | Чи високий ступінь складності здійснюваних господарських операцій? | |
| 19. | Чи здійснює підприємство зовнішньоекономічну діяльність? | |
| 20. | Чи застосовується на підприємстві: <ul style="list-style-type: none"> – ручне опрацювання облікової інформації – комп'ютерна обробка | |
| 21. | Чи здійснювалися перевірки діяльності підприємства у звітному році: <ul style="list-style-type: none"> – Державною податковою адміністрацією – вищою організацією – іншими уповноваженими на перевірку органами (вказати якими саме) | |
| 22. | Чи проводився аудит у попередньому звітному періоді? | |
| 23. | Чи змінився аудитор підприємства? | |
| 24. | Чи відбувались у звітному періоді зміни в обліковій політиці підприємства? | |

Додаток 20

Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 11 серпня 1994 р. № 69

Про Інструкцію по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків

(Із змінами, внесеними згідно з Наказами Мінфіну № 268 (z0601-97) від 05.12.97р.); № 115 (z0339-00) від 26.05.2000 р.); № 731 (z1560-04) від 22.11.2004 р.)

1. Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" (996-14), для підтвердження правильності та достовірності даних бухгалтерського обліку та звітності, передбачено проведення підприємствами, їх об'єднаннями та господарськими організаціями (далі – підприємство) незалежно від форм власності інвентаризації майна, коштів і фінансових зобов'язань. (Пункт 1 із змінами, внесеними згідно з Наказом Мінфіну № 115 (z0339-00) від 26.05.2000).

2. Відповідальність за організацію інвентаризації несе керівник підприємства, який повинен створити необхідні умови для її проведення у стислі строки, визначити об'єкти, кількість і строки проведення інвентаризації, крім випадків, коли проведення інвентаризації є обов'язковим.

3. Проведення інвентаризації є обов'язковим:

а) при передачі майна державного підприємства в оренду, приватизації майна державного підприємства, перетворенні державного підприємства в акціонерне товариство, а також в інших випадках, передбачених законодавством;

б) перед складанням річної бухгалтерської звітності, крім майна, цінностей, коштів і зобов'язань, інвентаризація яких проводилася не раніше 1 жовтня звітного року. Інвентаризація будівель, споруд та інших нерухомих об'єктів основних фондів може проводитись один раз у три роки, а бібліотечних фондів – один раз у п'ять років;

в) при зміні матеріально відповідальних осіб (на день приймання-передавання справ);

г) при встановленні фактів крадіжок або зловживань, псування цінностей (на день встановлення таких фактів);

д) за приписом судово-слідчих органів;

е) у разі техногенних аварій, пожежі чи стихійного лиха (на день після закінчення явищ);

є) при передачі підприємств та їх структурних підрозділів (на дату передачі). Інвентаризація може не проводитись у разі передачі підприємств та їх структурних підрозділів в межах одного органу, до сфери управління якого входять ці підприємства;

ж) у разі ліквідації підприємства.

4. При колективній (бригадній) матеріальній відповідальності проведення інвентаризації обов'язково у разі зміни керівника колективу (бригадира), вибуття з колективу (бригади) більше половини його членів, а також за вимогою хоча б одного члена колективу (бригади).

5. У випадках, коли проведення інвентаризації є обов'язковим, інвентаризації підлягають також майно і матеріальні цінності, що не належать підприємству та облік яких ведеться на позабалансових рахунках.

8. У разі проведення раптових інвентаризацій всі товарно-матеріальні цінності підготовляються до інвентаризації у присутності інвентаризаційної комісії, в інших випадках – завчасно. Вони повинні бути згруповані, розсортовані та розкладені за назвами, сортами, розмірами, у порядку, зручному для підрахунку.

11.5. Якщо матеріально відповідальні особи виявляють після інвентаризації помилки в інвентаризаційних описах, вони повинні негайно (до відкриття складу, комори, відділу, секції тощо) заявити про це інвентаризаційній комісії, яка після перевірки вказаних фактів та їх підтвердження проводить виправлення помилок.

11.8. При інвентаризації товарно-матеріальних цінностей.

а) їх переважування, обмір, підрахунок проводиться у порядку розміщення цінностей у даному приміщенні, не допускаючи безладного переходу комісії від одного виду цінностей до іншого. При зберіганні товарно-матеріальних цінностей в різних ізольованих приміщеннях у однієї матеріально відповідальної особи інвентаризація проводиться послідовно за місцями зберігання. Після перевірки цінностей вхід до приміщення опломбовується і комісія переходить у наступне приміщення;

б) інвентаризаційні описи складаються окремо на товарно-матеріальні цінності, що знаходяться в дорозі, не оплачені у строк покупцями відвантажені товари і цінності та на ті, що перебувають на складах інших підприємств (на відповідальному зберіганні, на комісії, у переробці);

в) кількість цінностей і товарів, що зберігаються в непошкодженій упаковці постачальника, може визначатися на підставі документів при обов'язковій перевірці в натурі частини вказаних цінностей;

г) на прибуткових документах на товарно-матеріальні цінності, що надійшли на об'єкт і прийняті під час його інвентаризації матеріально відповідальною особою у присутності членів інвентаризаційної комісії за підписом її голови робиться відмітка "після інвентаризації" з посиланням на дату опису, де записані ці цінності;

д) на видаткових документах про товарно-матеріальні цінності, які відпущені зі складу під час інвентаризації з дозволу керівника підприємства і головного бухгалтера у присутності членів інвентаризаційної комісії за підписом її голови, робиться відмітка та вони заносяться до окремого опису в порядку, аналогічному для цінностей, що надійшли під час інвентаризації;

е) допускається складання групових інвентаризаційних описів малоцінних та швидкозношуваних предметів, виданих в індивідуальне користування працівників, із зазначенням у них відповідальних за ці предмети осіб (на яких ведуться особові картки) з їх розпискою в опису.

13. Міністерства і відомства України можуть, враховуючи галузеві особливості, розробляти вказівки щодо застосування цієї Інструкції.

Додаток 21

Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 22 січня 1996 р. № 116

ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ РОЗМІРУ ЗБИТКІВ ВІД РОЗКРАДАННЯ, НЕСТАЧІ, ЗНИЩЕННЯ (ПСУВАННЯ) МАТЕРІАЛЬНИХ ЦІННОСТЕЙ

1. Цей порядок встановлює механізм визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, крім дорогоцінних металів, дорогоцінного каменю та валютних цінностей.

2. Розмір збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей визначається за балансовою вартістю цих цінностей (з вирахуванням амортизаційних відрахувань), але не нижче 50 відсотків від балансової вартості на момент встановлення такого факту з урахуванням Індексів Інфляції, які щомісячно визначає Мінстат, відповідного розміру податку на додану вартість та розміру акцизного збору за формулою:

$$P_z = [(B_v - A) \times I_{\text{інф}} + ПДВ + A_{\text{зб}}] \times 2,$$

де:

P_z – розмір збитків (у гривнях);

B_v – балансова вартість на момент встановлення факту розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей (у гривнях);

A – амортизаційні відрахування (у гривнях);

I_{інф} – загальний Індекс Інфляції, який розраховується на підставі щомісячно визначених Мінстатом індексів інфляції;

ПДВ – розмір податку на додану вартість (у гривнях);

A_{зб} – розмір акцизного збору (у гривнях).

3. Вартість вузлів, деталей, напівфабрикатів та іншої продукції, що виготовляється підприємствами для внутрішньовиробничих потреб, а також вартість продукції, виробництво якої не закінчено, визначається виходячи із собівартості її виробництва з нарахуванням середньої по підприємству норми прибутку на цю продукцію із застосуванням коефіцієнта 2.

4. Вартість спирту етилового питного, спирту етилового ректифікованого, спирту етилового сирцю, спирту, що використовується для виготовлення вин, шампанського, коньяків оброблених, спирту коньячного, соків спиртових, зброджено-спиртових настоїв визначається виходячи з оптової ціни підприємства-виробника з урахуванням акцизного

збору (за встановленими ставками) та податку на додану вартість До визначеної таким чином ціни застосовується коефіцієнт 3.

Вартість плодово-ягідних соків, консервованих з використанням сірчаного ангідриду або бензокислого натрію визначається виходячи з оптових цін підприємства-виробника і податку на додану вартість із застосуванням коефіцієнта 2.

5. У разі розкрадання чи загибелі тварин сума збитків визначається за закупівельними цінами, які склалися на момент відшкодування збитків Із застосуванням коефіцієнта 1,5.

6. Продовольчі товари, роздрібні ціни на які дотуються, оцінюються з додаванням до роздрібних цін суми дотацій.

7. Розмір збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) бланків цінних паперів та документів суворого обліку обчислюється із застосуванням коефіцієнта:

5 – до номінальної вартості, зазначеної на бланках іонних паперів та документів суворого обліку або до вартості документів суворого обліку, встановленої законодавством;

10 – до вартості придбання (виготовлення) бланків цінних паперів та документів суворого обліку, на яких не зазначена номінальна вартість або вартість яких не встановлена законодавством;

8. Розмір збитків від розкрадання банкнотного або захищеного паперу, персоніфікованої захисної стрічки обчислюється:

– із застосуванням коефіцієнта 1,5 до максимальної суми грошей, які можуть бути виготовлені на цьому банкнотному папері;

– у п'ятитисячкратному розмірі від вартості захищеного паперу та персоніфікованої захисної стрічки;

9. У разі розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, що підлягають списанню на видатки у міру відпуску їх у виробництво або експлуатацію (в установах, які утримуються за рахунок бюджетних коштів — у міру їх придбання) та обліковуються лише у кількісному виразі, розмір збитків визначається виходячи з ринкових цін на аналогічні матеріальні цінності, зменшених пропорційно фактичному зносу, але не нижче ніж на 50 відсотків ринкової ціни.

10. Із сум, стягнутих відповідно до цього Порядку, здійснюється відшкодування збитків, завданих підприємству, установі, організації, залишок коштів перераховується до Державного бюджету України.

Додаток 22

| | | |
|----------------------------|----------------------------|----------------------|
| Підприємство | ТОВ „Зоря” | ЄДРПОУ 31040569 |
| Форма власності | Колективна | За КОАТУУ 5323481801 |
| Галузь | с/г (вирощування зернових) | За КФВ 20 |
| Вид економічної діяльності | тис. грн | За КВЕД 0 |
| Одиниця виміру: | | За СПОДУ 7774 |
| Адреса | | За ЗКНГ |

Баланс за 20 р.

| Актив | Код рядка | На початок звітного періоду | На кінець звітного періоду |
|--|------------|-----------------------------|----------------------------|
| I. Необоротні активи | | | |
| Нематеріальні активи : | | | |
| залишкова вартість | 010 | 36,0 | 36,4 |
| первісна вартість | 011 | 38,0 | 39,3 |
| знос | 012 | (2,0) | (2,9) |
| Незавершене будівництво | 020 | 31,0 | 1395,7 |
| Основні засоби | | | |
| залишкова вартість | 030 | 1543,0 | 3329,7 |
| первісна вартість | 031 | 1863,0 | 4053,0 |
| знос | 032 | (320,0) | (723,3) |
| Довгострокові фінансові інвестиції: | | | |
| які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств | 040 | - | - |
| інші фінансові інвестиції | 045 | - | - |
| Довгострокова дебіторська заборгованість | 050 | - | - |
| Відстрочені податкові активи | 060 | - | - |
| Інші необоротні активи | 070 | - | - |
| Усього за розділом I | 080 | 1610,0 | 4761,8 |
| II. Оборотні активи | | | |
| Запаси: | | | |
| виробничі запаси | 100 | 560,0 | 1109,6 |
| тварини на вирощуванні та відгодівлі | 110 | - | - |
| незавершене виробництво | 120 | 1314,3 | 2674,8 |
| готова продукція | 130 | 5705,0 | 7073,4 |
| Товари | 140 | 35,0 | 78,5 |
| Векселі одержані | 150 | - | - |
| Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги: | | | |
| чиста реалізаційна вартість | 160 | 586,0 | 1191,7 |
| первісна вартість | 161 | 586,0 | 1191,7 |
| резерви сумнівних боргів | 162 | (-) | (-) |
| Дебіторська заборгованість за розрахунками: | | | |
| з бюджетом | 170 | 225,0 | 885,1 |
| за виданими авансами | 180 | 34,0 | - |
| з нарахованих доходів | 190 | - | - |
| з внутрішніх розрахунків | 200 | - | - |
| Інша поточна дебіторська заборгованість | 210 | 141,0 | 590,3 |
| Поточні фінансові інвестиції | 220 | - | - |
| Грошові кошти та їх еквіваленти: | | | |

| | | | |
|---------------------------------|------------|----------------|----------------|
| в національній валюті | 230 | 395,0 | 282,3 |
| в іноземній валюті | 240 | 322,0 | 1,9 |
| Інші оборотні активи | 250 | - | - |
| Усього за розділом II | 260 | 9317,3 | 13887,6 |
| III. Витрати майбутніх періодів | 270 | 213,0 | 26,2 |
| Баланс | 280 | 11140,3 | 18675,6 |

| Пасив | Код рядка | На початок звітного періоду | На кінець звітного періоду |
|--|------------|-----------------------------|----------------------------|
| I. Власний капітал | | | |
| Статутний капітал | 300 | 11800,0 | 11800,0 |
| Пайовий капітал | 310 | - | - |
| Додатковий капітал | 320 | - | - |
| Інший додатковий капітал | 330 | 583,3 | 551,9 |
| Резервний капітал | 340 | - | 959,0 |
| Нерозподілений прибуток (непокритий збиток) | 350 | 959,0 | 2298,9 |
| Неоплачений капітал | 360 | (9173,0) | (2691,4) |
| Вилучений капітал | 370 | (-) | (-) |
| Усього за розділом I | 380 | 4169,3 | 12918,4 |
| II. Забезпечення наступних витрат і платежів. | | | |
| Забезпечення виплат персоналу | 400 | - | - |
| Інші забезпечення | 410 | - | - |
| Цільове фінансування | 420 | - | - |
| Усього за розділом II | 430 | - | - |
| III. Довгострокові зобов'язання | | | |
| Довгострокові кредити банків | 440 | - | - |
| Довгострокові фінансові зобов'язання | 450 | - | - |
| Відстрочені податкові зобов'язання | 460 | - | - |
| Інші довгострокові зобов'язання | 470 | 1551,0 | 1550,8 |
| Усього за розділом III | 480 | 1551,0 | 1550,8 |
| IV. Поточні зобов'язання | | | |
| Короткострокові кредити банків | 500 | - | 2122,5 |
| Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями | 510 | - | - |
| Векселі видані | 520 | - | - |
| Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги | 530 | 453,0 | 354,7 |
| Поточні зобов'язання за розрахунками: | | | |
| з одержаних авансів | 540 | 4813,0 | 1727,8 |
| з бюджетом | 550 | 11,0 | - |
| з позабюджетних платежів | 560 | - | - |
| зі страхування | 570 | 3,0 | 1,4 |
| з оплати праці | 580 | 120,0 | - |
| з учасниками | 590 | - | - |
| з внутрішніх розрахунків | 600 | 5,0 | - |
| Інші поточні зобов'язання | 610 | 15,0 | - |
| Усього за розділом IV | 620 | 5420,0 | 4206,4 |
| V. Доходи майбутніх періодів. | 630 | - | - |
| Баланс | 640 | 11140,3 | 18675,6 |

Керівник _____

Головний бухгалтер _____

Додаток 23

Додаток до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 3
(Наказ Міністерства фінансів України від 31.03.99 р. № 87)

| | | | |
|-----------------------------------|------------------------------|-------------|----|
| | | Коди | |
| | Дата (рік, місяць, число) | | 01 |
| Підприємство „ТОВ „Зоря” | за ЄДРПОУ | | |
| Територія _____ | за КОАТУУ | | |
| Орган державного управління _____ | за СПОДУ | | |
| Галузь _____ | за ЗКГНГ | | |
| Вид економічної діяльності _____ | за КВЕД | | |
| Одиниця виміру : тис. грн | Контрольна сума | | |

ЗВІТ ПРО ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ за _____ 20__ р.

Форма № 2

Код за ДКУД

1801003

1. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

| Стаття | Код рядка | За звітний період | За попередній |
|--|--------------|----------------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, | 010 | 18909,6 | 5159,0 |
| Податок на додану вартість | 015 | (3151,6) | (860,0) |
| Акцизний збір | 020 | (-) | (-) |
| | 025 | (-) | (-) |
| Інші вирахування з доходу | 030 | (-) | (-) |
| Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, | 035 | 15758,0 | 4299,0 |
| Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, | 040 | (12074,9) | (2679,0) |
| Валовий: | | | |
| Прибуток | 050 | 3683,1 | 1620,0 |
| Збиток | 055 | (-) | (-) |
| Інші операційні доходи | 060 | 9859,4 | 240,0 |
| Адміністративні витрати | 070 | (948,4) | (425,0) |
| Витрати на збут | 080 | (987,2) | (307,0) |
| Інші операційні витрати | 090 | (9924,2) | (495,0) |
| Фінансові результати від операційної діяльності: | | | |
| прибуток | 100 | 1682,7 | 633,0 |
| збиток | 105 | (-) | (-) |
| Дохід від участі в капіталі | 110 | - | - |
| Інші фінансові доходи | 120 | 655,7 | 448,0 |
| Інші доходи | 130 | 1,0 | 62,0 |
| Фінансові витрати | 140 | (34,0) | (-) |
| Витрати від участі в капіталі | 150 | (-) | (-) |
| Інші витрати | 160 | (6,5) | (10,0) |
| Фінансові результати від звичайної діяльності до оподаткування: | | | |
| прибуток | 170 | 2298,9 | 1133,0 |
| збиток | 175 | (-) | (-) |
| Податок на прибуток від звичайної діяльності | 180 | - | - |
| Дохід з податку на прибуток від звичайної діяльності | 185 | - | - |

| Стаття | Код рядка | За звітний період | За попередній |
|---|-----------|-------------------|---------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Фінансові результати від звичайної діяльності: прибуток | 190 | 2298,9 | 1133,0 |
| Збиток | 195 | (-) | (-) |
| Надзвичайні: | | | |
| Доходи | 200 | - | - |
| Витрати | 205 | (-) | (174,0) |
| Податки з надзвичайного прибутку | 210 | - | - |
| Частки меншості | 215 | - | - |
| Чистий: прибуток | 220 | 2298,9 | 959,0 |
| збиток | 225 | (-) | (-) |

II. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

| Найменування показника | Код рядка | За звітний період | За попередній період |
|----------------------------------|-----------|-------------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Матеріальні затрати | 230 | 5042,4 | 2904,0 |
| Витрати на оплату праці | 240 | 3130,0 | 2266,0 |
| Відрахування на соціальні заходи | 250 | 65,7 | 59,0 |
| Амортизація | 260 | 404,2 | 242,0 |
| Інші операційні витрати | 270 | 3353,1 | 1564,0 |
| Разом | 280 | 11995,4 | 7035,0 |

III. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

| Назва статті | Код рядка | За звітний період | За попередній період |
|--|-----------|-------------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Середньорічна кількість простих акцій | 300 | - | - |
| Скоригована середньорічна кількість простих акцій | 310 | - | - |
| Чистий прибуток, що припадає на одну просту акцію | 320 | - | - |
| Скоригований чистий прибуток, що припадає на одну просту акцію | 330 | - | - |
| Дивіденди на одну просту акцію | 340 | - | - |

Керівник _____ підпис (П.І.Б.)

Головний бухгалтер _____ підпис (П.І.Б.)

Додаток 24

Таблиця перевірки порівнянності та взаємоув'язки показників основних форм річної звітності підприємств АПК²¹

| № з/п | Показники, що порівнюються | Порівнювальні показники |
|--|----------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 |
| Форма № 1 “Баланс” | | |
| 1 | Рядок 010, графи 3 і 4 | Форма № 1, рядок 011 мінус рядок 012, графи 3 і 4 |
| 2 | Рядок 030, графи 3 і 4 | Форма № 1, рядок 031 мінус рядок 032, графи 3 і 4 |
| 3 | Рядок 080, графи 3 і 4 | Форма № 1, сума рядків 010, 020, 030, 040 – 070, графи 3 і 4 |
| 4 | Рядок 160, графи 3 і 4 | Форма № 1, рядок 161 мінус рядок 162, графи 3 і 4 |
| 5 | Рядок 260, графи 3 і 4 | Форма № 1, сума рядків 100 – 160, 170 – 250, графи 3 і 4 |
| 6 | Рядок 280, графи 3 і 4 | Форма № 1, сума рядків 080, 260, 270, графи 3 і 4 |
| 7 | Рядок 380, графи 3 і 4 | Форма № 1, сума рядків 300 – 340 плюс або мінус рядок 350, мінус рядки 360, 370, графи 3 і 4 |
| 8 | Рядок 430, графи 3 і 4 | Форма № 1, сума рядків 400, 410, 415, 420, мінус рядок 416, графи 3 і 4 |
| 9 | Рядок 480, графи 3 і 4 | Форма № 1, сума рядків 440 – 470, графи 3 і 4 |
| 10 | Рядок 620, графи 3 і 4 | Форма № 1, сума рядків 500 – 610, графи 3 і 4 |
| 11 | Рядок 640, графи 3 і 4 | Форма № 1, сума рядків 380, 430, 480, 620, 630, графи 3 і 4 |
| Форма № 2 „Звіт про фінансові результати” | | |
| 12 | Рядок 035, графа 3 | Форма № 2, рядок 010 мінус рядки 015, 020, 025, 030 |
| 13 | Рядок 050, графа 3 | Форма № 2, рядок 035 мінус рядок 040 |
| 14 | Рядок 055, графа 3 | Форма № 2, рядок 040 мінус рядок 035 |
| 15 | Рядок 100, графа 3 | Форма № 2, сума рядків 050, 060 мінус рядки 070, 080, 090 або рядок 060 мінус рядки 055, 070, 080, 090 |
| 16 | Рядок 105, графа 3 | Форма № 2, сума рядків 055, 070, 080, 090 мінус рядок 060 або сума рядків 070, 080, 090 мінус рядки 050 і 060 |
| 17 | Рядок 170, графа 3 | Форма № 2, сума рядків 100, 110, 120, 130 мінус рядки 140, 150, 160 або сума рядків 110, 120, 130 мінус рядки 105, 140, 150, 160 |
| 18 | Рядок 175, графа 3 | Форма № 2, сума рядків 105, 140, 150, 160 мінус рядки 110, 120, 130 або сума рядків 140, 150, 160 мінус рядки 100, 110, 120, 130 |
| 19 | Рядок 190, графа 3 | Форма № 2, рядок 170 мінус рядок 180 |
| 20 | Рядок 195, графа 3 | Форма № 2, рядок 175 плюс рядок 180 або рядок 175 мінус писуваний рядок 185 „Дохід з податку на прибуток від звичайної діяльності” |
| 21 | Рядок 220, графа 3 | Форма № 2, сума рядків 190 і 200 мінус рядки 205 і 210 або рядок 200 мінус рядки 195, 205, 210 |
| 22 | Рядок 225, графа 3 | Форма № 2, рядок 205 мінус рядки 190, 200 або рядок 195 плюс рядок 205 мінус рядки 200 і 210 |
| 23 | Рядок 280, графа 3 | Форма № 2, сума рядків 230 – 270 |
| 24 | Рядки 010 – 280, графа 4 | Форма № 2 за попередній рік, рядки 010 – 280, графа 3 (якщо у звітному році не встановлено помилок за минулі роки) |

²¹ Таблиця перевірки порівнянності та взаємоув'язки показників основних форм річної фінансової звітності підприємств розроблена ННЦ „Інститут аграрної економіки” УААН на основі Методичних рекомендацій з перевірки порівнянності показників форм річної фінансової звітності підприємства (Лист Міністерства фінансів України від 9 січня 2001 року № 053-41 зі змінами і доповненнями, внесеними листом Міністерства фінансів України від 31 грудня 2003 року № 31-04200-20-5/8622) та Рекомендацій щодо заповнення форм статистичних спостережень підприємств АПК.

Форма № 3 „Звіт про рух грошових коштів”

| № з/п | Показники, що порівнюються | Порівнювальні показники | |
|-------|----------------------------|---|---|
| | | 1 | 3 |
| 25 | Рядок 010, графа 3 | Форма № 2, рядок 170, графа 3 | |
| 26 | Рядок 010, графа 4 | Форма № 2, рядок 175, графа 3 | |
| 27 | Рядок 020, графа 3 | Форма № 2, рядок 260, графа 3 | |
| 28 | Рядок 050, графа 3 | Форма № 2, сума рядків 150, 160 мінус рядки 110, 120 130 графа 3 | |
| 29 | Рядок 050, графа 4 | Форма № 2, сума рядків 110, 120, 130 мінус рядки 150, 160, графа 3 | |
| 30 | Рядок 060, графа 3 | Форма № 2, рядок 140, графа 3 | |
| 31 | Рядок 070 графа 3 | Форма № 3, різниця між сумою рядків 010 – 060, графа 3 і сумою рядків 030 – 050, графа 4 | |
| 32 | Рядок 070, графа 4 | Форма № 3, різниця між сумою рядків 010, 030 – 050, графа 4 і сумою рядків 020 – 060, графа 3 | |
| 33 | Рядок 090, графа 3 | Форма № 1, рядок 2/0, графа 3 мінус графа 4 | |
| 34 | Рядок 090, графа 4 | Форма № 1, рядок 270, графа 4 мінус графа 3 | |
| 35 | Рядок 110, графа 3 | Форма № 1, рядок 630, графа 4 мінус графа 3 | |
| 36 | Рядок 110, графа 4 | Форма № 1, рядок 630, графа 3 мінус графа 4 | |
| 37 | Рядок 120, графа 3 | Форма № 3, різниця між сумою рядків 070 – 110, графа 3 і сумою рядків 080 – 110, графа 4 | |
| 38 | Рядок 120, графа 4 | Форма № 3, різниця між сумою рядків 070 – 110, графа 4 і сумою рядків 080 – 110, графа 3 | |
| 39 | Рядок 150, графа 3 | Форма № 3, рядок 120, графа 3 мінус рядки 130, 140, графа 4 | |
| 40 | Рядок 150, графа 4 | Форма № 3, рядок 120, графа 4 плюс рядки 130, 140, графа 4 або сума рядків 130 і 140, графа 4 мінус рядок 120, графа 3 | |
| 41 | Рядок 170, графа 3 | Форма № 3, рядок 150, графа 3, плюс рядок 160, графа 3 або рядок 150, графа 3 мінус рядок 160, графа 4 | |
| 42 | Рядок 170, графа 4 | Форма № 3, рядок 150, графа 4 плюс рядок 160, графа 4 або рядок 150, графа 4 мінус рядок 160, графа 3 | |
| 43 | Рядок 280, графа 3 | Форма № 3, сума рядків 180 – 230, графа 3, мінус сума рядків 240 – 270, графа 4 | |
| 44 | Рядок 280, графа 4 | Форма № 3, сума рядків 240 – 270, графа 4, мінус сума рядків 180 – 230, графа 3 | |
| 45 | Рядок 300, графа 3 | Форма № 3, рядок 280, графа 3 плюс рядок 290, графа 3 або рядок 280, графа 3 мінус рядок 290, графа 4 | |
| 46 | Рядок 300, графа 4 | Форма № 3, рядок 280, графа 4 плюс рядок 290, графа 4 або рядок 280, графа 4 мінус рядок 290, графа 3 | |
| 47 | Рядок 370, графа 3 | Форма № 3, сума рядків 310 – 330, графа 3 мінус сума рядків 340 – 360, графа 4 | |
| 48 | Рядок 370, графа 4 | Форма № 3, сума рядків 340 – 360, графа 4 мінус сума рядків 310 – 330, графа 3 | |
| 49 | Рядок 390, графа 3 | Форма № 3, рядок 370, графа 3 плюс рядок 380, графа 3 або рядок 370, графа 3 мінус рядок 380, графа 4 | |
| 50 | Рядок 390, графа 4 | Форма № 3, рядок 370, графа 4 плюс рядок 380, графа 4 або рядок 370, графа 4 мінус рядок 380, графа 3 | |
| 51 | Рядок 400, графа 3 | Форма № 3, сума рядків 170, 300, 390, графа 3 або рядок 170, графа 3 плюс рядок 300, графа 3 мінус рядок 390, графа 4 або рядок 170, графа 3 мінус рядки 300 і 390, графа 4 або рядок 170, графа 3 мінус рядок 300, графа 4 плюс рядок 390, графа 4 | |

| | | |
|--------------|-----------------------------------|---|
| 52 | Рядок 400, графа 4 | Форма № 3, сума рядків 170, 300, 390, графа 4 або рядок 170, графа 4 плюс рядок 300, графа 4 мінус рядок 390, графа 3 або рядок 170, графа 4 мінус рядки 300 і 390, графа 3 або рядок 170, графа 4 мінус рядок 300, графа 3 плюс рядок 390, графа 4 |
| № з/п | Показники, що порівнюються | Порівнювальні показники |
| 1 | 2 | 3 |
| 53 | Рядок 410, графа 3 | Форма № 1, сума рядків 230, 240, графа 3 |
| 54 | Рядок 420, графа 3 | Форма № 3, рядок 040, графа 4 |
| 55 | Рядок 420, графа 4 | Форма № 3, рядок 040, графа 3 |
| 56 | Рядок 430, графа 3 | Форма № 1, сума рядків 230, 240, графа 4 |
| 57 | Рядок 430, графа 3 | Форма № 3, сума рядків 400, 410, 420, графа 3 |
| 58 | Рядок 430, графа 3 | Форма № 3, сума рядків 400, 410, графа 3 мінус рядок 420, графа 4 |
| 59 | Рядок 430, графа 3 | Форма № 3, сума рядків 410, 420, графа 3 мінус рядок 400, графа 4 |
| 60 | Рядок 430, графа 3 | Форма № 3, рядок 410, графа 3 мінус сума рядків 400, 420, графа 4 |

Форма № 4 „Звіт про власний капітал”

| № з/п | Показники, що порівнюються | Порівнювальні показники |
|--------------|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 61 | Рядок 010, графи 3 – 11 | Форма № 1 (на 31 грудня попереднього року), рядки 300 – 380, графа 4 відповідно |
| 62 | Рядок 010, графи 3 – 11 | Форма № 4 (за попередній рік), рядок 300, графи 3 – 11 відповідно |
| 63 | Рядок 050, графи 3 – 11 | Форма № 1 (на 31 грудня звітного року), рядки 300 – 380, графа 3 відповідно (якщо у звітному році не встановлено помилок за минулі роки) |
| 64 | Рядок 050, графи 3 – 11 | Форма № 4, алгебраїчна сума рядків 010, 020, 030 і 040, графи 3 – 11 відповідно |
| 65 | Рядок 130, графа 8 | Форма № 2, рядок 220 або 225, графа 3 |
| 66 | Рядок 150, графа 3 (позитивне значення) | Форма № 4, рядок 150, графа 8 (від’ємне значення) |
| 67 | Рядок 160, графа 7 (позитивне значення) | Форма № 4, рядок 160, графа 8 (від’ємне значення) |
| 68 | Рядок 290, графи 3 – 11 | Форма № 4, алгебраїчна сума рядків 060 – 280, графи 3 – 11 відповідно |
| 69 | Рядок 300, графи 3 – 11 | Форма № 4, алгебраїчна сума рядків 050 і 290, графи 3 – 11 відповідно |
| 70 | Рядок 300, графи 3 – 11 | Форма № 1 (на 31 грудня звітного року), рядки 300 – 380, графа 4 відповідно |
| 71 | Рядки 010 – 300, графа 11 | Форма № 4, рядки 010 – 300, алгебраїчна сума граф 3 – 10 відповідно |

Форма № 5 „Примітки до річної фінансової звітності”

| | | |
|----|---------------------------|---|
| 72 | Рядки 010 – 080, графа 14 | Форма № 5, рядки 010 – 080, графа 3, мінус графа 4, плюс графа 5, плюс або мінус графа 6, мінус або плюс графа 7, мінус графа 8, плюс графа 9, мінус графа 10, мінус графа 11, плюс або мінус графа 12, мінус або плюс графа 13, плюс графа 15 відповідно |
| 73 | Рядок 080, графи 3 і 14 | Форма № 1, рядок 011, графи 3 і 4 |
| 74 | Рядок 080, графи 4 і 15 | Форма № 1, рядок 012, графи 3 і 4 |
| 75 | Рядок 080, графи 3 – 15 | Форма № 5, алгебраїчна сума рядків 010 – 070, графи 3 – 15 відповідно |

| | | |
|--------------|--|---|
| 76 | Рядки 100 – 260, графа 14 | Форма № 5, рядки 100 – 260, графа 3, мінус графа 4, плюс графа 5, плюс або мінус графа 6, мінус або плюс графа 7, мінус графа 8, плюс графа 9, мінус графа 10, мінус графа 11, плюс або мінус графа 12, мінус або плюс графа 13, плюс графа 15 відповідно |
| № з/п | Показники, що порівнюються | Порівнювальні показники |
| 1 | 2 | 3 |
| 77 | Рядок 260, графи 3 і 14 | Форма № 1, рядок 031, графи 3 і 4 |
| 78 | Рядок 260, графи 4 і 15 | Форма № 1, рядок 032, графи 3 і 4 |
| 79 | Рядок 260, графи 3 – 19 | Форма № 5, алгебраїчна сума рядків 100 – 250, графи 3 – 19 відповідно |
| 80 | Рядок 340, графа 4 | Форма № 1, рядок 020, графа 4 (розбіжність на суму авансових платежів підрядникам для фінансування капітального будівництва) |
| 81 | Рядок 340, графи 3 і 4 | Форма № 5, сума рядків 280 – 330, графи 3 і 4 |
| 82 | Сума рядків 350 – 370, графа 4 | Форма № 1, рядок 040, графа 4 |
| 83 | Сума рядків 380 – 410, графа 4 | Форма № 1, рядок 045, графа 4 |
| 84 | Рядок 420, графа 5 | Форма № 1, рядок 220, графа 4 |
| 85 | Рядок 420, графи 3, 4, 5 | Форма № 5, сума рядків 350 – 410, графи 3, 4, 5 |
| 86 | Сума рядків 440 – 490, графа 3 | Форма № 2, рядок 060, графа 3 |
| 87 | Сума рядків 440 – 490, графа 4 | Форма № 2, рядок 090, графа 3 |
| 88 | Рядок 491 графа 4 | Форма № 5, рядок 775, графа 4 |
| 89 | Сума рядків 500 – 520, графа 3 | Форма № 2, рядок 110, графа 3 |
| 90 | Сума рядків 500 – 520, графа 4 | Форма № 2, рядок 150, графа 3 |
| 91 | Сума рядків 530, 550, 560, графа 3 | Форма № 2, рядок 120, графа 3 |
| 92 | Сума рядків 540 – 560, графа 4 | Форма № 2, рядок 140, графа 3 |
| 93 | Сума рядків 570 – 610, 630, графа 3 | Форма № 2, рядок 130, графа 3 |
| 94 | Сума рядків 570 – 600, 620, 630, графа 4 | Форма № 2, рядок 160, графа 3 |
| 95 | Рядок 690, графа 3 | Форма № 5, сума рядків 640 – 680, графа 3 |
| 96 | Рядок 690, графа 3 | Форма № 3, рядок 430, графа 3 |
| 97 | Рядок 690, графа 3 | Форма № 1, сума рядків 230, 240, графа 4 |
| 98 | Рядок 780, графи 3 – 9 | Форма № 5, сума рядків 710 – 775, графи 3 – 9 |
| 99 | Рядки 710 – 780, графа 9 | Форма № 5, рядки 710 – 780, сума граф 3, 4, 5 мінус графи 6, 7 |
| 100 | Рядок 780 мінус рядок 775, графи 3 і 9 | Форма № 1, сума рядків 400 і 410, графи 3 і 4 |
| 101 | Сума рядків 800 – 860, 880, графа 3 | Форма № 1, рядок 100, графа 4 |
| 102 | Рядок 870, графа 3 | Форма № 1, рядок 110, графа 4 |
| 103 | Рядок 890, графа 3 | Форма № 1, рядок 120, графа 4 |
| 104 | Рядок 900, графа 3 | Форма № 1, рядок 130, графа 4 |
| 105 | Рядок 910, графа 3 | Форма № 1, рядок 140, графа 4 |
| 106 | Рядок 920, графи 3, 4, 5 | Форма № 5, сума рядків 800 – 910, графи 3, 4, 5 |
| 107 | Рядок 940, графа 3 | Форма № 1, рядок 161, графа 4 |
| 108 | Рядок 1210 | Форма № 5, сума рядків 1241 і 1251 |
| 109 | Рядок 1210 | Декларація з податку на прибуток підприємства |
| 110 | Рядок 1220 мінус рядок 1230 | Форма № 1, рядок 060, графа 3 |
| 111 | Рядок 1230 мінус рядок 1220 | Форма № 1, рядок 460, графа 3 |

| | | |
|--|--|---|
| 112 | Рядок 1225 | Форма № 5, рядок 1220 мінус або плюс рядок 1242, мінус або плюс рядок 1252 |
| 113 | Рядок 1225 мінус рядок 1235 | Форма № 1, рядок 060, графа 4 |
| 114 | Рядок 1235 мінус рядок 1225 | Форма № 1, рядок 460 графа 4 |
| 115 | Рядок 1235 | Форма № 5, рядок 1230 плюс або мінус рядок 1243, плюс або мінус рядок 1253 |
| № з/п | Показники, що порівнюються | Порівнювальні показники |
| 1 | 2 | 3 |
| 116 | Рядок 1240 | Форма № 5, рядок 1241 плюс або мінус рядок 1242, плюс або мінус рядок 1243 |
| 117 | Рядок 1240 | Форма № 2, рядок 180 графа 3 плюс рядок 210, графа 3 |
| 118 | Рядок 1250 | Форма № 5, рядок 1251 плюс або мінус рядок 1252, плюс або мінус рядок 1253 |
| 119 | Рядок 1300 | Форма № 5, сума рядків 080 і 260 графа 10 |
| Ф. № 6 „Додаток до річної фінансової звітності „Інформація за сегментами” | | |
| 120 | Гр. 17 р. 010 + р. 051 | Ф. 2 гр. 3 р. 035 + р. 060 |
| 121 | Гр. 17 р. 011 | Ф. 2 гр. 3 р. 035 |
| 122 | Гр. 17 р. 013 | < Ф. 2 гр. 3 р. 060 |
| 123 | Гр. 17 р. 020 + р. 052 | Ф. 2 гр. 3 р. 110 + р. 120 |
| 124 | Гр. 17 р. 030 | Ф. 2 гр. 3 р. 130 |
| 125 | Гр. 17 р. 053 | Ф. 2 гр. 3 р. 200 |
| 126 | Гр. 17 р. 070 | Ф. 2 гр. 3 р. 035 + р. 060 + р. 110 + р. 120 + р. 130 + р. 200 |
| 127 | Гр. 17 р. 081 | Ф. 2 гр. 3 р. 040 |
| 128 | Гр. 17 р. 090 + р. 100 + р. 110 + р. 151 | Ф. 2 гр. 3 р. 070 + р. 080 + р. 090 |
| 129 | Гр. 17 р. 120 + р. 152 | Ф. 2 гр. 3 р. 140 + р. 150 |
| 130 | Гр. 17 р. 130 | < Ф. 2 гр. 3 р. 160 |
| 131 | Гр. 17 р. 153 | Ф. 2 гр. 3 р. 205 |
| 132 | Гр. 17 р. 154 | Ф. 2 гр. 3 р. 180 |
| 133 | Гр. 17 р. 170 | Ф. 2 гр. 3 р. 040 + р. 070 + р. 080 + р. 090 + р. 140 + р. 150 + р. 160 + р. 180 + р. 205 |
| 134 | Гр. 17 р. 190 | Ф. 2 гр. 3 р. 220 або р. 225 |
| 135 | Гр. 17 р. 230 | Ф. 1 гр. 4 р. 280 |
| 136 | Гр. 17 р. 270 | Ф. 1 гр. 4 р. 480 + р. 620 |
| 137 | Гр. 17 р. 280 | Ф. 5 гр. 3 р. 340 |
| 138 | Гр. 17 р. 290 | Ф. 2 гр. 3 р. 260 |
| Ф. № 50-сг „Основні економічні показники роботи сільгоспідприємств” | | |
| 139 | Рядок 0270, графа 6 | Ф. № 2, рядок 040, графа 3 |
| 140 | Рядок 0270, графа 7 | Рядок 0270, графа 6 + Ф. № 2, рядок 070 + Ф. № 2, рядок 080 + Ф. № 2, рядок 140 (в частині витрат на відсотки та винагороди по фінансовій оренді (лізингу) і відсотків за користування кредитами) |
| 141 | Рядок 0270, графа 8 | Ф. № 2, рядок 035 графа 3 |
| 142 | Рядок 0355, графа 1 | Ф. № 50 с-г графа 1, сума кодів 0280, 0285, 0290, 0340, 0345 |
| 143 | Рядок 0355, графа 2 | Ф. № 50 с-г графа 2, сума кодів 0280, 0285, 0290, 0340, 0345 |

Додаток 25

Зразок безумовно-позитивного аудиторського висновку

ВИСНОВОК НЕЗАЛЕЖНОГО АУДИТОРА

Раді директорів компанії „Інтер”:

Ми здійснили аудиторську перевірку Балансу компанії „Інтер” станом на 31 грудня 20__ року, що додається, і відповідних звітів про фінансові результати та рух грошових коштів за рік, що закінчився на вказану дату. Відповідальність за цю фінансову звітність несе керівництво компанії. Нашим обов’язком є подання думки про цю фінансову звітність на основі аудиторської перевірки, що ми здійснили .

Ми здійснили аудиторську перевірку відповідно до Міжнародних стандартів аудиту. Ці стандарти зобов’язують нас планувати і здійснювати аудиторську перевірку так, щоб забезпечити достатню впевненість щодо того, чи не містить фінансова звітність суттєвих викривлень. До аудиторської перевірки належить отримання, на основі тестів, доказів, що підтверджують суми та розкриття, які містяться у фінансовій звітності. Також аудиторська перевірка включає оцінювання облікових принципів, що застосовуються, і суттєвих оцінок керівництвом, а також оцінку загального подання фінансової звітності

Ми вважаємо, що наша аудиторська перевірка забезпечує достатню основу для надання нашої думки.

На нашу думку, фінансова звітність надає достовірно та об’єктивно відображає фінансове положення компанії станом на 31 грудня 20__ року, результатів її господарчої діяльності і руху грошових коштів за рік, що закінчився, на вказану дату відповідно до Міжнародних стандартів бухгалтерського обліку.

10 березня 20__ р.

Аудиторська фірма „Лтава”
вул. Фурманова, 8-А
м. Полтава, Україна

(печатка)

(підпис)

Додаток 26

Зразок умовно-позитивного аудиторського висновку

ВИСНОВОК НЕЗАЛЕЖНОГО АУДИТОРА

Раді директорів компанії „Інтер”:

Ми здійснили аудиторську перевірку Балансу компанії „Інтер” станом на 31 грудня 20__ року, що додається, відповідних звітів про фінансові результати та рух грошових коштів за рік, що закінчився на вказану дату. Відповідальність за цю фінансову звітність несе керівництво компанії. Нашим обов’язком є подання думки про цю фінансову звітність на основі аудиторської перевірки, що ми здійснили.

Ми здійснили аудиторську перевірку відповідно до Міжнародних стандартів аудиту. Ці стандарти зобов’язують нас планувати і здійснювати аудиторську перевірку так, щоб забезпечити достатню впевненість щодо того, чи не містить фінансова звітність суттєвих викривлень. До аудиторської перевірки належить отримання, на основі тестів, доказів, що підтверджують суми та розкриття, що містяться у фінансовій звітності. Також аудиторська перевірка включає оцінювання облікових принципів, що застосовуються, і суттєвих оцінок керівництвом, а також оцінку загального подання фінансової звітності. Ми вважаємо, що наша аудиторська перевірка забезпечує достатню основу для подання нашої думки.

Як було вказано в Примітці 2 до фінансової звітності, не передбачалося ніякого відображення амортизації у фінансових звітах, що, за нашою думкою, не відповідає МСБО. Відрахування на амортизацію за рік, що закінчився 31 грудня 20__ р., має дорівнювати _____ грн, на основі прямолінійного методу із застосуванням 5 % річних для будівель та споруд і 20% для обладнання. Відповідно, основні активи мають бути зменшені на суму накопиченої амортизації, що дорівнює _____ грн, нерозподілений прибуток має бути зменшений на _____ грн і, відповідно, чисті збитки за рік мають бути збільшені на _____ грн.

На нашу думку, за винятком впливу, що має попередній параграф на фінансову звітність, ця звітність надає достовірну і об’єктивну картину фінансового стану компанії на 31 грудня 20__ року, результатів її господарчої діяльності і руху грошових коштів за рік, що закінчився, на вказану дату, відповідно до Міжнародних стандартів бухгалтерського обліку.

10 березня 20__ р.

Аудиторська фірма „Лтава”
вул. Фурманова, 8-А
м. Полтава, Україна

(печатка)

(підпис)

Додаток 27

Зразок негативного аудиторського висновку

ВИСНОВОК НЕЗАЛЕЖНОГО АУДИТОРА

Раді директорів компанії „Інтер”:

Ми здійснили аудиторську перевірку Балансу компанії „Інтер” станом на 31 грудня 20__ року, що додається, і відповідних звітів про фінансові результати та рух грошових коштів за рік, що закінчився, на вказану дату. Відповідальність за цю фінансову звітність несе керівництво компанії. Нашим обов’язком є подання думки про цю фінансову звітність на основі аудиторської перевірки, що ми здійснили.

Ми здійснили аудиторську перевірку відповідно до Міжнародних стандартів аудиту. Ці стандарти зобов’язують нас планувати і здійснювати аудиторську перевірку так, щоб забезпечити достатню впевненість щодо того, чи не містить фінансова звітність суттєвих викривлень. До аудиторської перевірки належить отримання, на основі тестів, доказів, що підтверджують суми та розкриття, що містяться у фінансовій звітності. Також аудиторська перевірка включає оцінювання облікових принципів, що застосовуються, і суттєвих оцінок керівництвом, а також оцінку загального подання фінансової звітності. Ми вважаємо, що наша аудиторська перевірка забезпечує достатню основу для надання нашої думки.

Як обговорювалося у Примітці 6 до фінансової звітності. Компанія не нараховує податків на прибуток, які виникають внаслідок тимчасових різниць між фінансовим прибутком та прибутком, що підлягає оподаткуванню. Далі, Компанія використовує методи нарахування амортизації, які базуються на строку корисної служби основних засобів, який є помітно коротким і ніяк не обґрунтованим. МСБО вимагає, щоб відбувалося нарахування відстроченого податку, а амортизація основних засобів здійснювалася протягом строку їхньої оціненої корисної служби. Через відхилення від МСБО, зазначені вище, на 31 грудня 20__ року ТМЗ були завищені на _____ грн за рахунок включення до виробничих накладних витрат амортизації зверх суму, яка розраховується із строку корисної служби активів; накопичена амортизація становить _____ грн понад суму, яка розраховується із строку корисної служби активів", розподіленого податку на прибуток у розмірі _____ грн не було відображено, що призвело до збільшення нерозподіленого прибутку на _____ грн. Для поточного року, який закінчується 31 грудня 20__ року, собівартість проданих товарів було збільшено на _____ грн через вплив обліку амортизації, про який згадувалося вище, не був нарахований відстрочений податок на прибуток у розмірі _____ грн, що привело до збільшення чистого прибутку на _____ грн.

На нашу думку, через вплив випадків, які були обговорені у попередньому параграфі, фінансова звітність не надає достовірної і об’єктивної картини фінансового положення компанії станом на 31 грудня 20__ року або результатів її господарчої діяльності і руху грошових коштів за рік, що

закінчився на вказану дату відповідно до Міжнародних стандартів бухгалтерського обліку.

10 березня 20__ р.

Аудиторська фірма „Лтава” (печатка) (підпис)
вул. Фурманова, 8-А
м. Полтава, Україна

Додаток 28

Зразок відмови надання аудиторського висновку

ВИСНОВОК НЕЗАЛЕЖНОГО АУДИТОРА

Раді директорів компанії „Інтер”:

Ми підписали лист-зобов’язання на здійснення аудиторської перевірки компанії „Інтер” станом на 31 грудня 20__ року, що додається, і відповідних звітів про прибутки та збитки і рух грошових коштів за рік, що закінчився, на вказану дату. Відповідальність за цю фінансову звітність несе керівництво компанії.

У Міжнародних стандартах аудиту вимагається, щоб ми планували та здійснювали аудиторську перевірку для отримання достатньої впевненості щодо того, чи не містить фінансова звітність суттєвих викривлень. До аудиторської перевірки належить отримання, на основі тестів, доказів, що підтверджують гуми та розкриття, що містяться у фінансовій звітності. Також, аудиторська перевірка включає оцінку облікових принципів, що застосовуються, і суттєвих оцінок керівництвом, а також оцінку загального подання фінансової звітності. Як зазначено в наступному параграфі, нам не вдалося здійснити аудиторську перевірку дія отримання достатньої впевненості щодо того, чи фінансова звітність не містить суттєвих викривлень.

Ми не спостерігали за інвентаризацією запасів станом на 31 грудня 20__ р., тому що вона відбулася до того, як ми отримали замовлення на аудит компанії. Через характер записів компанії ми не змогли застосувати інших аудиторських процедур для перевірки кількості запасів. Запаси, відображені в наданому балансі, представляють близько 45 % всіх активів компанії станом на 31 грудня 20__ р.

Внаслідок важливості проблеми, що обговорювалася в попередньому параграфі, ми не надаємо висновку про фінансову звітність.

10 березня 20__ р.

Аудиторська фірма „Лтава” (печатка) (підпис)
вул. Фурманова, 8-А
м. Полтава, Україна

Додаток 29

Види подальших подій, що виникають після складання фінансової звітності

| <i>Подія</i> | <i>Наслідки</i> |
|---|---|
| Подальші події, спричинені умовами, що виникли у звітному періоді, який перевіряється | їх можливі наслідки мають бути відображені за відповідними статтями звітності (якщо їх можна оцінити певною сумою) або наведені у Примітках до звітності |
| Події, які виникли між датами закінчення звітного періоду та завершення підготовки звітності | про такі події, які мають суттєвий вплив на майбутню діяльність підприємства, слід дати пояснення у Примітках |
| Події, що виникають між датою, на яку завершено складання звіту, та датою закінчення аудиторської перевірки. | у разі суттєвого впливу цих подій на фінансову звітність або на можливість подальшої діяльності підприємства аудитор може вимагати внесення коригувань у звіти або додаткового розкриття цих подій у Примітках. У протилежному випадку висновок, складений аудитором, буде відмінний від безумовно-позитивного |
| Події (факти), виявлені після дати підписання аудиторського висновку, але до моменту оприлюднення (публікації) фінансової звітності | формально аудитор не несе відповідальності за перевірку й оцінку таких подій. Проте якщо аудитору достовірно відомо про негативні наслідки цих подальших подій, суттєвий їх вплив на реальність фінансової звітності, він повинен обговорити цю проблему з керівництвом підприємства, впевнитись у внесенні адекватних змін у звітність, а в протилежному разі – в рамках закону вжити заходів для інформування користувачів фінансової звітності |
| Події (факти), які мали місце після офіційного оприлюднення фінансової звітності разом з аудиторським висновком та до дати проведення загальних зборів акціонерів (учасників) | після оприлюднення звітності аудитор не має ніяких зобов'язань щодо неї. Проте якщо аудитору через деякий час стали відомі факти, які існували на момент підписання висновку і які суттєво впливають на звітність, він може дати новий висновок або зробити доповнення до попереднього з новою датою або з подвійним датуванням |

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

І.Д.Ватуля
Н.А.Канцедал
О.Г.Пономаренко

Аудит

Практикум

Навчальний посібник

Керівник видавничих проектів – *Б.А.Сладкевич*
Друкується в авторській редакції
Комп'ютерний набір і верстка – *П.В. Самойлюк*
Дизайн обкладинки – *Б.В. Борисов*

Підписано до друку 15.12.2006. Формат 60x84 1/16.
Друк офсетний. Гарнітура PetersburgС.
Умовн. друк. арк. 19.

Видавництво “Центр учбової літератури”
вул. Електриків, 23
м. Київ, 04176
тел./факс 425-01-34, тел. 451-65-95, 425-04-47, 425-20-63
8-800-501-68-00 (безкоштовно в межах України)
e-mail: office@uabook.com
сайт: WWW.CUL.COM.UA
Свідоцтво ДК №2458 від 30.03.2006