

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Мултанівська Т. В.

АУДИТ

В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК

Харків
ВД «ІНЖЕК»
2011

УДК 657.6(075.8)

ББК 65.9(2)26

М 90

Затверджено на засіданні вченої ради Харківського національного економічного університету (протокол № 5 від 31.01.2011 р.)

Рецензенти: **Тимофєєв В. М.** – д-р екон. наук, професор, завідувач кафедри економічного аналізу та обліку НТУ «Харківський політехнічний інститут»;

Тридід О. М. – д-р екон. наук, професор, директор Харківського інституту банківської справи УБС НБУ;

Огійчук М. Ф. – канд. екон. наук, професор, завідувач кафедри обліку і аудиту Харківського національного аграрного університету ім. В. В. Докучаєва

Мултанівська Т. В.

М 90 Аудит в схемах та таблицях: Навчальний посібник. – Х.:

ВД «ІНЖЕК», 2011.– 400 с. Укр. мова

ISBN 978-966-392-347-5

У навчальному посібнику розглянуто теоретичні засади аудиторської діяльності в Україні, система організації і проведення аудиту в умовах застосування в Україні Міжнародних стандартів аудиту.

Включені основні теми навчальної дисципліни «Аудит», які структуровано за двома змістовними модулями. Матеріал поданий у вигляді рисунків та таблиць, що дає змогу акцентувати увагу на головних концептуальних моментах навчальної дисципліни.

Розглядаються види, об'єкти, методи і організація аудиту, етапи і процедури аудиту, поняття ризику і помилок, планування аудиту, аудит активів і пасивів, методика перевірки звітності, контроль якості аудиту згідно з вимогами МСА, види аудиторських послуг, складання аудиторського висновку. Теми розкрито з урахуванням норм чинного законодавства та нормативних документів.

Навчальний посібник призначений для студентів, аспірантів, слухачів курсів підвищення кваліфікації, викладачів економічних навчальних закладів.

ББК 65.9(2)26

ISBN 978-966-392-347-5

© Мултанівська Т. В., 2011

© ВД «ІНЖЕК», 2011

ЗМІСТ

| | |
|--|-----|
| Передмова | 6 |
| МОДУЛЬ 1. Теоретичні та організаційні засади аудиту | |
| Тема 1. Сутність і предмет аудиту | 9 |
| 1.1. Необхідність, місце й роль аудиту в ринковій економіці | 10 |
| 1.2. Сутність і мета аудиту | 19 |
| 1.3. Предмет та об'єкти аудиту..... | 29 |
| 1.4. Класифікація аудиту..... | 33 |
| Тема 2. Регулювання аудиторської діяльності та її інформаційне забезпечення | 35 |
| 2.1. Міжнародний досвід регулювання аудиторської діяльності | 36 |
| 2.2. Організаційне та методологічне управління аудиторською діяльністю в Україні | 40 |
| 2.3. Нормативно-правове регулювання аудиторської діяльності в Україні..... | 52 |
| 2.4. Організаційні основи здійснення аудиторської діяльності | 69 |
| 2.5. Принципи здійснення аудиту..... | 75 |
| 2.6. Інформаційне забезпечення аудиторської діяльності | 77 |
| Тема 3. Методи аудиту фінансової звітності та критерії її оцінювання | 82 |
| 3.1. Методи, прийоми та процедури аудиту фінансової звітності..... | 83 |
| 3.2. Критерії оцінювання фінансової звітності..... | 100 |
| Тема 4. Аудиторський ризик і оцінювання системи внутрішнього контролю | 103 |
| 4.1. Сутність та зміст викривлень у фінансових звітах..... | 104 |
| 4.2. Суттєвість в аудиті..... | 114 |
| 4.3. Аудиторський ризик і методи його оцінки..... | 123 |
| 4.4. Аудиторська оцінка системи внутрішнього контролю..... | 129 |
| Тема 5. Планування аудиту | 135 |
| 5.1. Процес проведення аудиту та його стадії..... | 136 |

| | |
|---|------------|
| 5.2. Попереднє (стратегічне) планування аудиту | 148 |
| 5.3. Розробка загального плану аудиторської перевірки..... | 154 |
| 5.4. Розробка програми аудиту та складання меморандуму планування | 160 |
| Тема 6. Аудиторські докази та робочі документи аудитора..... | 165 |
| 6.1. Сутність та види аудиторських доказів..... | 166 |
| 6.2. Робочі документи аудитора | 171 |
| МОДУЛЬ 2. Технологія аудиту | |
| Тема 7. Аудит фінансової звітності..... | 179 |
| 7.1. Мета і завдання аудиту фінансової звітності | 180 |
| 7.2. Методика аудиту фінансової звітності | 182 |
| 7.3. Методика та організація аудиту активів підприємства | 186 |
| 7.4. Методика та організація аудиту пасивів підприємства..... | 196 |
| Тема 8. Аудиторський висновок та інші підсумкові документи..... | 206 |
| 8.1. Сутність, зміст та структура аудиторського висновку..... | 207 |
| 8.2. Види аудиторських висновків та умови їх надання | 213 |
| 8.3. Інші підсумкові документи..... | 219 |
| Тема 9. Підсумковий контроль | 223 |
| 9.1. Оцінка результатів аудиту | 224 |
| 9.2. Контроль якості роботи аудиторів | 226 |
| Тема 10. Реалізація матеріалів аудиту | 246 |
| 10.1. Меморандум виправлених аудитором помилок за результатами перевірки..... | 247 |
| 10.2. Відстеження виконання клієнтом рекомендацій аудитора..... | 248 |
| 10.3. Модифікація аудиторського висновку в разі невиконання клієнтом рекомендацій аудитора | 249 |
| Тема 11. Аудиторські послуги, їх об'єкти і види | 251 |
| 11.1. Поняття аудиторської послуги | 252 |
| 11.2. Об'єкти і види аудиторських послуг | 256 |

| | |
|---|------------|
| Тема 12. Внутрішній аудит: його сутність, об'єкти і суб'єкти..... | 260 |
| 12.1. Необхідність та сутність внутрішнього аудиту..... | 261 |
| 12.2. Об'єкти внутрішнього аудиту..... | 267 |
| 12.3. Суб'єкти внутрішнього аудиту..... | 273 |
| Тема 13. Методичні прийоми внутрішнього аудиту..... | 277 |
| 13.1. Методичні прийоми організації внутрішнього аудиту..... | 278 |
| 13.2. Спеціальні методичні прийоми внутрішнього аудиту..... | 280 |
| Тема 14. Реалізація матеріалів внутрішнього аудиту..... | 281 |
| 14.1. Підсумкові документи внутрішнього аудиту..... | 282 |
| 14.2. Відстеження виконання структурними підрозділами рекомендацій внутрішніх аудиторів..... | 248 |
| Глосарій..... | 287 |
| Список використаних джерел..... | 294 |
| Додатки..... | 303 |

ПЕРЕДМОВА

Розрахунок України на сучасному етапі характеризується подальшим розвитком ринкової економіки, її інтеграцією в систему міжнародних економічних відносин. У країнах з розвинутою економікою здійснюється незалежний контроль за достовірністю фінансової звітності. Такою контроль називають аудитом. Реформування системи бухгалтерського обліку, розвиток податкового обліку, впровадження в практику Міжнародних стандартів фінансової звітності визначили значні зміни вимог до аудиту.

В Україні в теперішній час аудит знаходиться в стадії реформування, йде активна адаптація Міжнародних стандартів аудиту до специфіки національної економіки, розробляються нові положення з контролю якості аудиту та аудиторських послуг, змінюються вимоги до професійної підготовки аудиторів. Це пов'язано з тим, що зниження інформаційного ризику можливо лише при довірі до професіоналізму аудитора. При підтвердженні достовірності річної фінансової звітності аудитор надає діяльності економічного суб'єкта відповідний «знак» якості, тим самим дозволяє користувачам уточнювати інвестиційну політику та оцінювати перспективи одержання ними дивідендів.

Значний внесок у розвиток аудиторської діяльності зробили українські вчені й практики, зокрема: М. Т. Білуха, В. П. Бондар, О. С. Бородкін, Ф. Ф. Бутинець, Б. І. Валуєв, З. В. Гуцайлюк, Н. І. Дорош, В. Завгородній, С. Я. Зубілевич, А. М. Кузьмінський, Л. П. Кулаковська, М. В. Кужельний, О. А. Петрік, В. С. Рудницький, В. Я. Савченко, В. В. Сопко, Б. В. Усач; російські науковці – В. Д. Андрєєв, С. М. Бичкова, Ю. А. Данилевський, В. І. Подольський, Я. Я. Соколов, В. П. Суйц, А. Д. Шеремет; зарубіжні автори – Р. Адамс, Е. Аренс, М. Беніс, Р. Додж, Д. Кармайкл, Дж. Лоббек, Р. Монтгомері, Дж. Робертсон та ін.

Проте ряд актуальних питань залишається нерозкритим, спостерігається неоднозначне тлумачення важливих категорій та понять. Аудит – процес досить тривалий. З часом змінюються типи й мета аудиторських перевірок. Звідси і визначення аудиту має бути досить ємним, щоб охопити всю широту завдань, які постають перед ним. Сьогодні існує великий вибір підручників та навчальних посібників, різних за підходами до викладення матеріалу, різних за змістом та по структурі. Але, приступаючи до написання даного видання, автор мав на меті створення нового навчального посібника,

який би об'єднав в собі теоретичні аспекти з практичними рекомендаціями, чітко окреслив всю цілісну систему аудиту з усіма взаємозв'язками, чітко відокремив би суттєві поняття, які в літературних джерелах нерідко ототожнюються, висвітлював особливості аудиту в різних галузях національної економіки тощо. Поєднавши в собі найважливіші напрацювання зазначених видань, навчальний посібник «Аудит в схемах та таблицях» є істотно новим навчальним виданням як по структурі, так і за змістом. Новизна полягає в тому, що навчальний посібник побудований згідно з вимогами кредитно-модульної системи організації навчального процесу у вищих навчальних закладах та узгоджений із структурою змісту навчальної дисципліни, рекомендованою Європейською Кредитно-Трансфертною Системою (ECTS). Наприкінці кожної з тем наведені запитання для самоконтролю отриманих знань.

Навчальна дисципліна «Аудит» є обов'язковою, належить до циклу професійно орієнтованих дисциплін за фахом спрямування «Економіка та підприємництво» з напрямку підготовки «Облік і аудит».

Мета навчальної дисципліни – оволодіння базовими теоретичними знаннями та набуття практичних навичок проведення аудиту та аудиторських послуг.

Предметом навчальної дисципліни є організація, методологія і методика аудиту.

Пропонований навчальний посібник розкриває існуючий в Україні порядок організації та проведення аудиту. Посібник написано за програмою дисципліни «Аудит». У ньому викладено сутність аудиту, його види, метод і методичні прийоми, організацію і методику проведення аудиту, поняття ризику і помилок, планування й етапи аудиту, аудит активів і пасивів, методику перевірки звітності, контроль якості аудиту згідно вимогам МСА, види аудиторських послуг, складання аудиторського висновку.

Метою посібника є сприяння оволодінню базовими теоретичними знаннями, набуттю практичних навичок проведення аудиторських перевірок, а також розумінню проблем його розвитку як основи наступної адаптації майбутніх фахівців до професійного середовища.

Завданнями даного посібника можна вважати:

Надання теоретичних знань з навчальної дисципліни «Аудит» та сприяння їх більш легкому та глибокому засвоєнню студентами щодо конкретних

форм організації аудиту фінансової звітності; формуванню компетенцій щодо практичного застосування сучасних форм і методів проведення аудиту суб'єктів підприємницької діяльності, методик перевірки елементів фінансової звітності, оформлення й реалізації результатів аудиту.

В кожній темі наведений перелік професійних компетенцій, яких набувають студенти в процесі опанування дисципліни, ключові слова, а також контрольні питання для самодіагностики знань.

Перша частина посібника відповідає першому теоретичному модулю навчальної дисципліни «Аудит» – «Теоретичні та організаційні засади аудиту». В рамках даного модуля подано теоретичні питання здійснення аудиту фінансової звітності, а саме розглянуто етапи становлення та розвитку аудиту в Україні, проаналізовано дискусійні питання щодо визначення аудиту, подано повну класифікацію аудиту в розрізі ознак, характерних для нього, розглянуто міжнародний досвід регулювання аудиторської діяльності, нормативно-правове регулювання, організаційні основи, принципи здійснення, інформаційне забезпечення аудиторської діяльності.

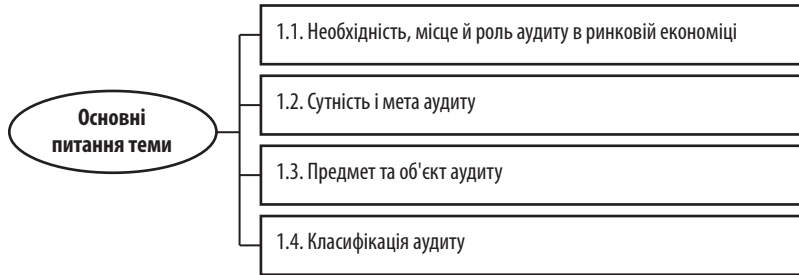
Друга частина посібника відповідає другому практичному модулю навчальної дисципліни – «Технологія аудиту». В рамках даного модуля автором розглянуто практичні аспекти здійснення аудиторської діяльності, а саме питання методики аудиту фінансової звітності, аудиту активів та пасивів підприємства, складання аудиторського висновку та підсумкових документів, обґрунтовано питання контролю якості роботи аудиторів згідно МСА, визначено поняття аудиторських послуг і обставини, що обумовлюють необхідність внутрішнього аудиту. Також посібник містить додатки, які допомагають засвоювати базові основи аудиту.

Таким чином, даний навчальний посібник може стати консультантом та порадиником всім тим, хто прагне оволодіти майстерністю здійснення аудиту як сучасного та престижного напрямку економічного життя.

МОДУЛЬ 1.

Теоретичні та організаційні засади аудиту

ТЕМА 1. СУТНІСТЬ І ПРЕДМЕТ АУДИТУ



Мета теми – формування системи теоретичних знань та прикладних вмінь і навичок щодо поняття сутності та предмету аудиту

Професійні компетенції

здатність визначення сутності аудиту;

здатність оцінювання місця аудиту в системі фінансового контролю;

здатність класифікування видів аудиту;

здатність прийому завдань з надання впевненості

Нормативна база:

Закон України «Про аудиторську діяльність»;
Міжнародні стандарти аудиту, надання впевненості та етики

Ключові слова: аудит, аудиторська діяльність, предмет аудиту, суб'єкт аудиту, об'єкт аудиту, види аудиту, мета аудиту, задачі аудиту

1.1

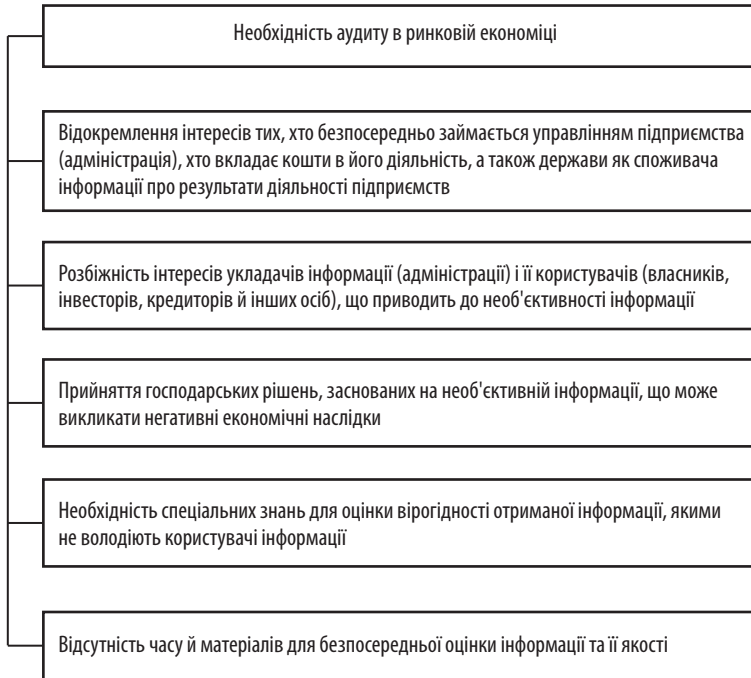


Рис. 1.1. Необхідність аудиту в ринковій економіці

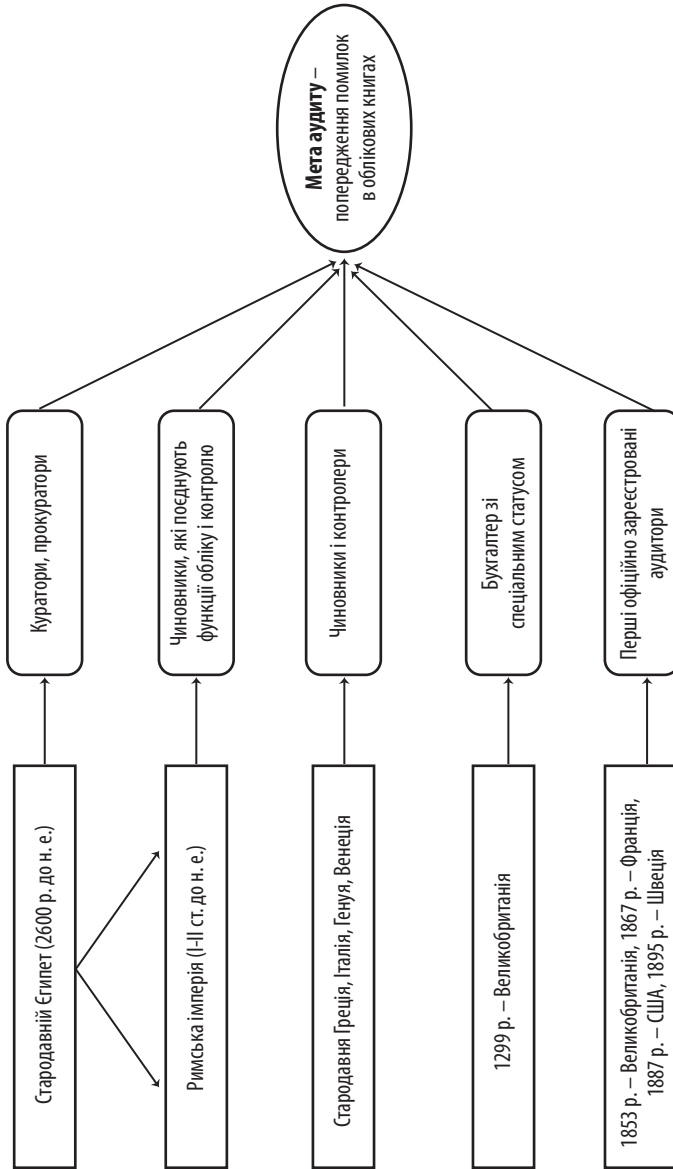


Рис. 1.2. Історія виникнення й розвитку аудиту

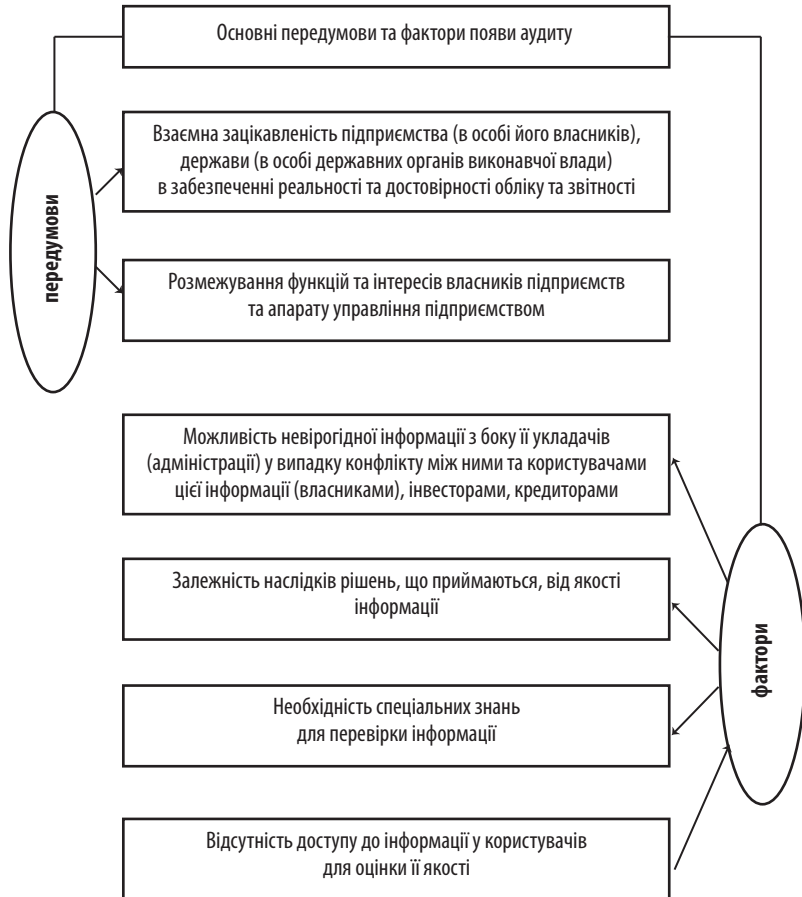


Рис. 1.3. Основні передумови та фактори, що зумовили появу аудиту

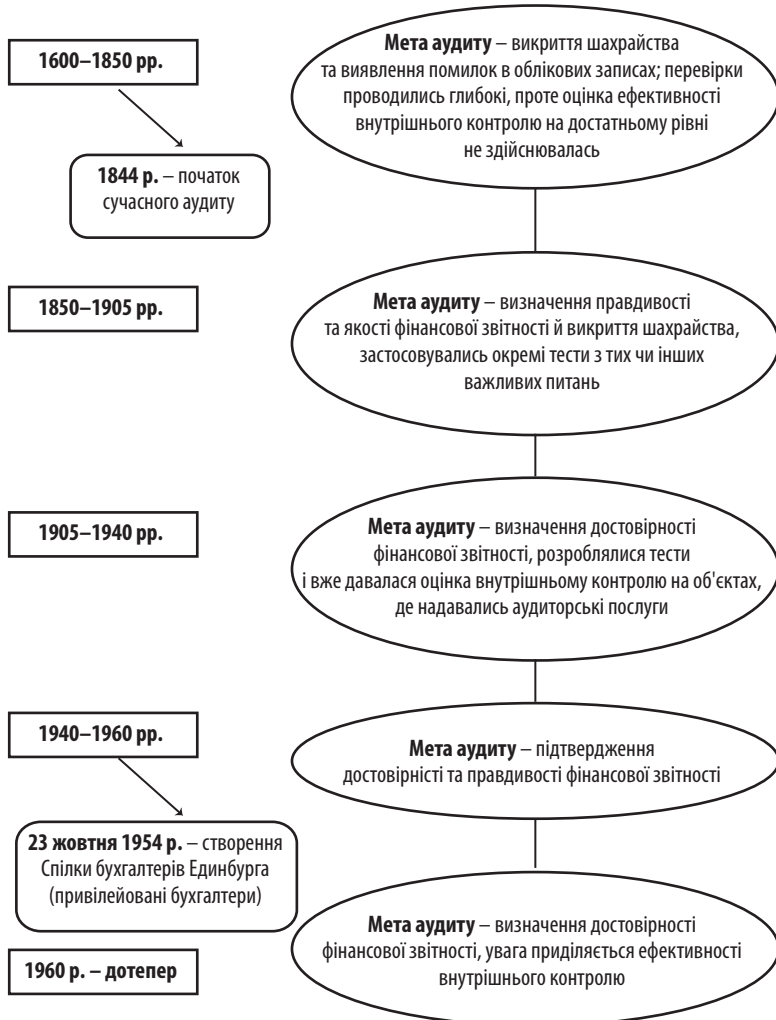


Рис. 1.4. Етапи становлення та розвитку аудиту



Рис. 1.5. Особливості становлення аудиту в Україн

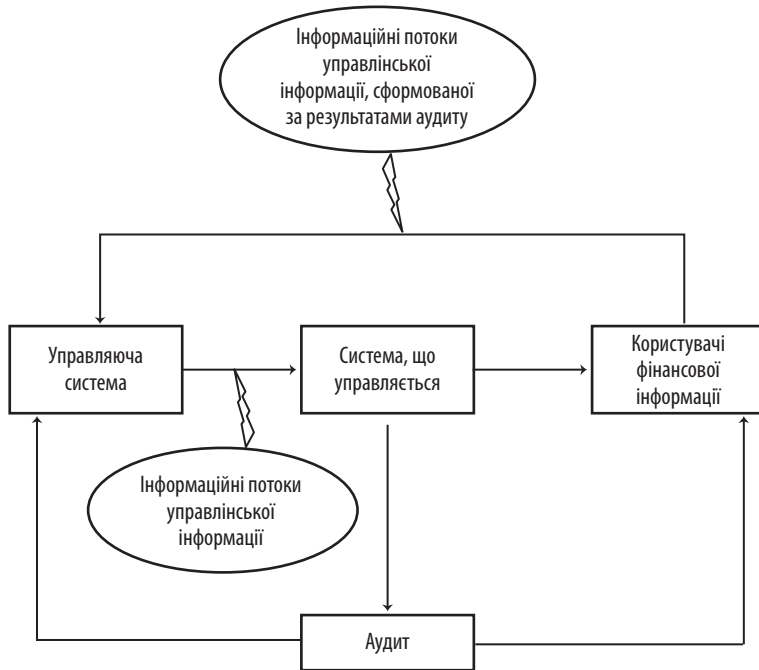


Рис. 1.6. Місце та роль аудиту в системі управління

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

Таблиця 1.1

Користувачі інформації, що підтверджується аудитом, та цілі її використання

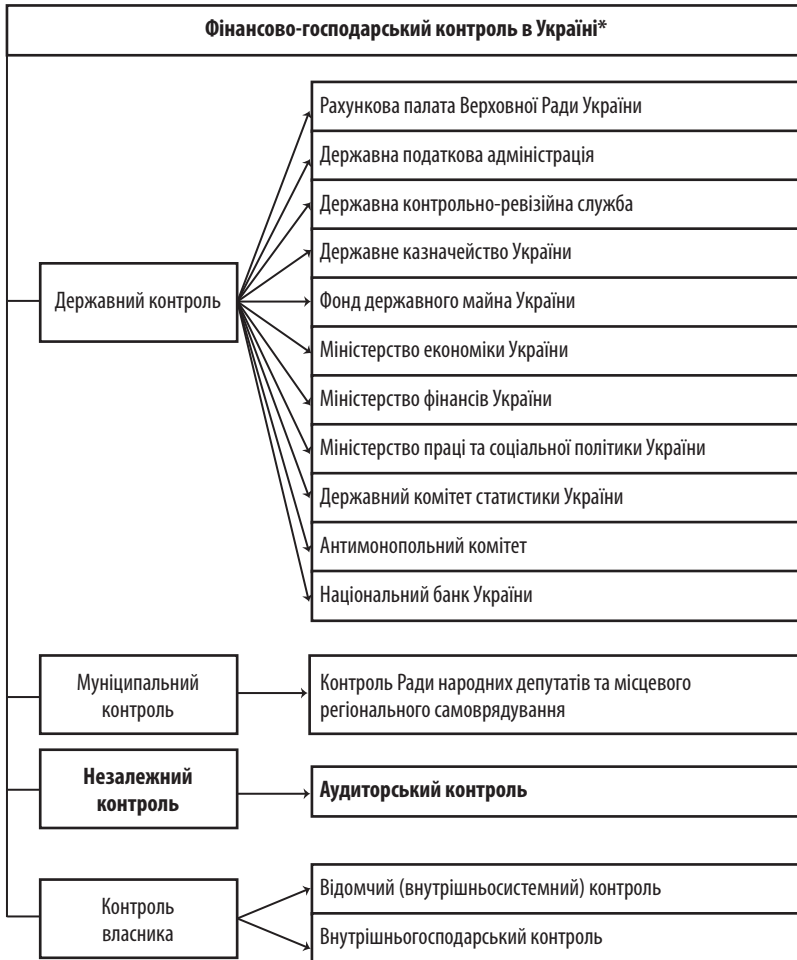
| Користувачі аудиторської інформації | Необхідна інформація, що підтверджується аудитом, та цілі її використання |
|--|--|
| 1 | 2 |
| 1. Внутрішні користувачі | |
| 1. Власники підприємства* та вищий управлінський персонал | Загальний фінансовий стан підприємства для прийняття управлінських рішень тактичного і стратегічного характеру |
| 2. Менеджери різних напрямків діяльності (фінансові, виробничі, з маркетингу тощо) | Інформація щодо функціонування підпорядкованої системи діяльності, прийняття управлінських рішень щодо удосконалення та регулювання діяльності за різними напрямками |
| 3. Керівники підрозділів (центри відповідальності підприємства) | Інформація про функціонування підрозділів (центри відповідальності) про витрати, доходи; прийняття оперативних рішень з контролю та управління підрозділами |
| 4. Робітники і службовці підприємства | Інформація про загальний стан функціонування підприємства; збереження робочих місць, можливість підвищення оплати праці |
| 2. Зовнішні користувачі | |
| 1. Дійсні та потенційні інвестори | Фінансовий стан підприємства, рентабельність, отримані прибутки; можливість отримання прибутку, прийняття рішень щодо операцій з акціями, про доцільність вкладання капіталу |
| 2. Банківські та інші кредитні установи | Фінансовий та майновий стан підприємства, платоспроможність; можливість надання кредитів, імовірність повернення кредиту та отримання відсотків |
| 3. Постачальники та інші кредитори | Платоспроможність підприємства, своєчасність оплати рахунків, заборгованості |

*Власники підприємства формують статутний капітал (складову власного капіталу підприємства). Власний капітал – це частина в активах підприємства, що залишається після вирахування його обов'язків (ПСБО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»). При цьому власники підприємства розглядаються як внутрішні користувачі фінансової інформації.

Тема 1. Сутність і предмет аудиту

Закінчення табл. 1.1

| 1 | 2 |
|---|---|
| 4. Замовники, покупці, клієнти | Інформація про фінансовий стан підприємства; можливість отримання необхідних товарів та послуг |
| 5. Органи державного регулювання і контролю: Державна податкова інспекція; Органи Фонду державного майна; Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку; Органи державної статистики | Свочасність і повнота сплати та планування надходжень податків та інших обов'язкових платежів та зборів; Фінансовий та майновий стан підприємства; прийняття рішень про корпоратизацію, акціонування, приватизацію підприємства; Узагальнення та аналіз звітності підприємств, підготовка необхідної інформації для вищих органів державного управління |
| 6. Профспілки | Фінансовий стан підприємств, галузей; підготовка до ведення переговорів з питань праці та її оплати на предмет забезпечення соціальних гарантій та захисту прав працівників |
| 7. Широка громадськість | Загальний вплив діяльності підприємства на добробут суспільства, на навколишнє середовище |
| 8. Інші користувачі | За потребами |



* Види контролю в теорії фінансово-господарського контролю в Україні

Рис. 1.7. Місце аудиту в системі контролю в Україні

Таблиця 1.2

Визначення поняття «аудит» в економічній літературі [57, с. 12]

| Автори та назва джерел | Визначення |
|---|--|
| 1 | 2 |
| 1. Адамс Р. Основы аудита: Пер. с англ. Ю. А. Ариненко и др. – М.: Аудит: Изд. Сб-ник «ЮНИТИ», 1995. – 398 с. | 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. | 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 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. пер. 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 // Бухучет, № 7, 1992 | Аудит представляє собою незалежну експертизу і аналіз публічної фінансової звітності господарюючого суб'єкта 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 |

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

Закінчення табл. 1.2

| 1 | 2 |
|---|--|
| 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 контрольних і платних засадах з метою діагностування та оцінки фінансово-господарської діяльності підприємств усіх форм власності з погляду доцільності і достовірності здійснення 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.; «Каравелла»; Львів: «Новий Світ – 2000», 2002. – 504 с. | Аудит – це незалежна експертиза обліку, фінансової звітності та висловлення думки аудитора щодо повноти, законності та достовірності відображення в них фінансово-господарських операцій господарюючого суб'єкта |
| 10. Зубілевич С. Я., Голов С. Ф. Основи аудиту. – К: Ділова Україна, 1996. – 375 с. | Аудит – це процес, що зменшує до прийнятного рівня інформаційний ризик користувачів фінансової звітності |
| 11. Аудит Монтгомери / Ф. Л. Дефлиз, Г. Р. Дженик, В. М. О'Рейли, М. Б. Хирш; Пер. с англ. Под ред проф. Я. В. Соколова. – М.: Аудит, ЮНИТИ, 1997. – 542с. | Аудитом називається систематичний процес об'єктивного збору та оцінки свідчень про економічні дії і події з метою вивчення ступеня відповідності цих тверджень встановленим критеріям та подання результатів зацікавленим користувачам |

Тема 1. Сутність і предмет аудиту

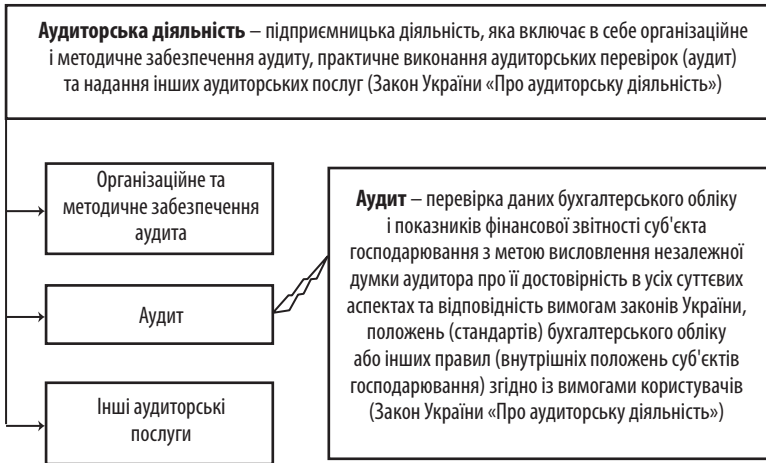


Рис. 1.8. Поняття аудиторської діяльності та аудиту за Законом України «Про аудиторську діяльність»

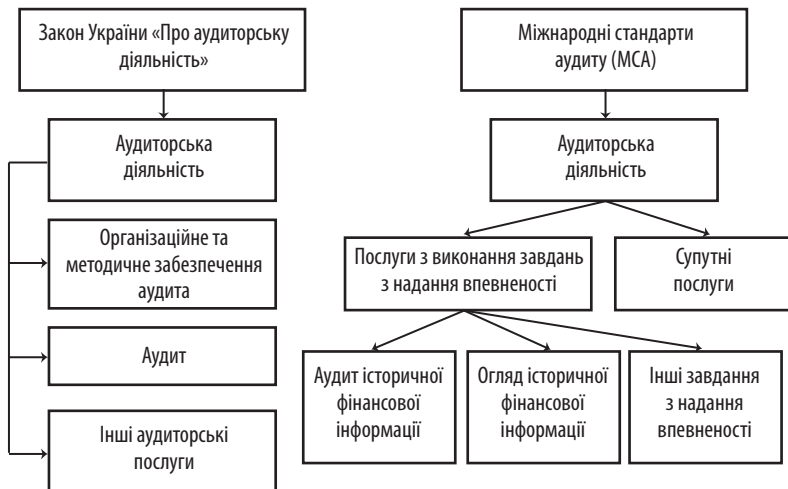


Рис. 1.9. Порівняння трактування поняття аудиторської діяльності

Таблиця 1.3

Відмінність аудиту, ревізії та судово-бухгалтерської експертизи

| № | Ознака | Аудит | Ревізія | Судово-бухгалтерська експертиза |
|---|----------|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Мета | <p>Висловлення незалежної думки аудитора відносно пред- мета аудиту про його достовірність в усіх суттєвих аспек- тах та відповідність вимогам законів України, положень (стандартів) бухгалтерського обліку або інших правил (внутрішніх положень суб'єктів господарювання) згідно із вимогами користувачів.</p> <p>Згідно МСА: надання аудиторіві можливості висловити думку про те, чи складені фінансові звіти (у всіх суттєвих аспектах) відповідно до застосованої концептуальної основи фінансової звітності</p> | <p>Системне вивчення ді- яльності підприємства, ви- явлення порушень і зловжи- вань, розробка практичних пропозицій щодо їх усунення і запобігання в майбутньому</p> | <p>Документальне обґрунтуван- ня позовних вимог, поданих у правоохоронні органи до конкретних матеріально відповідальних та інших службових осіб</p> |
| 2 | Завдання | <p>Згідно з теорією аудиту оцінка системи обліку і внутріш- нього контролю, оцінка аудиторського ризику; визначен- ня достовірності та законності обліку і звітності, розробка рекомендацій з оптимізації системи обліку та внутріш- нього контролю для зміцнення фінансового становища підприємства.</p> <p>Згідно з МСА (кодекс етики професійних бухгалтерів, п.290.2): завдання з надання впевненості спрямовані на підвищення рівня довіри потенційних користувачів до результатів оцінки або вимірювання предмету завдання відповідно до критеріїв</p> | <p>Визначення доцільності та законності здійснених господарських операцій і ві- дображення їх в обліку і звіті- ності; оцінка організації бух- галтерського обліку з огляду забезпечення контролю за збереженням власності</p> | <p>Отримання доказів для фор- мулювання висновків про наявність кримінальних дій</p> |

Тема 1. Сутність і предмет аудиту

Продовження табл. 1.3

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|------------------------|--|--|---|
| 3 | Об'єкт | Система обліку та внутрішнього контролю, інформаційні системи як цілісної системи, так і його окремі елементи (що визначено договором на надання аудиторських послуг), відносно яких потрібно висловити незалежне судження про його достовірність у всіх суттєвих аспектах та відносно яких існують відповідні критерії оцінки | Стан обліку та звітності, збереження власності | Відповідність діяльності еконічного суб'єкта чинному законодавству |
| 4 | Суб'єкт | Аудитори (аудиторські фірми), які мають сертифікат аудитора та внесені в Реєстр аудиторських фірм та аудиторів, які одноособово надають аудиторські послуги | Ревізори державних (відомчих) контрольно-ревізійних служб | Експерти-бухгалтери державних експертних установ, підпорядкованих Міністерству юстиції України |
| 5 | Користувачі інформації | Власники, адміністрація, державні органи, банки, інші фінансово-кредитні установи | Керівництво підприємства, трудові колективи, вищестоячі організації | Правоохоронні органи |
| 6 | Правове регулювання | Цивільне право: на основі господарських договорів, Закону України «Про аудиторську діяльність», МСА, МСЗО, МСЗНВ, МСКЯ та ін. | Адміністративне право: на основі законів, відомчих інструкцій, наказів вищестоящих або державних органів | Кримінальне право: на основі законодавства, що регулює фінансово-господарську діяльність економічних суб'єктів, і Кримінального кодексу України |
| 7 | Ініціатори перевірки | Замовники – суб'єкти підприємницької діяльності та власники, що не є суб'єктами підприємницької діяльності, – користувачі предмета аудиту | Державні (відомчі) контрольно-ревізійні органи, вищестоячі організації, правоохоронні органи | Правоохоронні органи |

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

Продовження табл. 1.3

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|----------------------------------|--|---|--|
| 8 | Термін здійснення | Залежно від виду аудиту: а) до здійснення господарських процесів; б) у процесі фінансово-господарської діяльності; в) після закінчення звітного періоду | Зазвичай після закінчення звітного періоду | Зазвичай після проведеної ревізії, яка виявила конфліктні ситуації, що стали предметом судового розгляду |
| 9 | Визначення обсягу перевірки | Аудитор здійснює перевірку відповідно до складеної програми, вводить у неї питання, які, на його думку, є важливими і потребують вивчення й оцінки | Об'єкти ревізії, обсяг і порядок її проведення чітко визначені у робочому плані ревізії | Експерт-бухгалтер не повинен виходити за межі питань, поставлених йому слідчим або судом; повинен досліджувати лише ті документи, які подали слідчий або суд |
| 10 | Принцип оплати праці | Аудиторська перевірка оплачується підприємством-замовником на основі договору | Працівники контрольно-ревізійних органів отримують плату за рахунок бюджету або відомчих коштів | Судово-бухгалтерську експертизу оплачують правоохоронні органи. Ці витрати є частиною так званих судових витрат |
| 11 | Можливість відмови від перевірки | Клієнт має право відмовитися від послуг аудитора, якщо той виявив некомпетентність під час аудиту, але, якщо передбачений обов'язковий аудит, клієнт зобов'язаний вибрати іншого аудитора та скористатися його послугами | У зв'язку з призначенням ревізії вищестоящим органом клієнт не може відмовитися від послуг ревізора | Судово-бухгалтерську експертизу призначають правоохоронні органи, тому клієнт не має права відмовитися від її проведення |

Тема 1. Сутність і предмет аудиту

Закінчення табл. 1.3

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|---|--|--|
| 12 | Вигравлення виявлених під час перевірки недоліків | Аудитори не несуть відповідальності за виконання аудиторського висновку; дають рекомендації стосовно усунення виявлених порушень і поліпшення фінансового стану підприємств | Обов'язком ревизора є спостереження за процесом усунення виявлених під час ревізії недоліків у роботі підприємства | Експерт-бухгалтер не зобов'язаний давати рекомендації стосовно усунення виявлених недоліків і порушень |
| 13 | Повідінка у випадку виявлення зловживань | Питання професійності етики: аудитор є незалежним працівником і не зобов'язаний повідомляти про виявлені зловживання правоохоронні органи. Якщо аудитор ідентифікував або підозрює шахрайство, то повинен визначити, чи існує відповідальність щодо повідомлення про випадок або підозру стороні, яка не входить до складу суб'єкта господарювання. Хоча професійний обов'язок аудитора дотримуватися конфіденційності і інформативності про клієнта може перешкоджати такому інформуванню, у деяких випадках юридична відповідальність аудитора може переважати обов'язок конфіденційності | Ревизор повинен передавати інформацію про виявлені порушення законодавства керівництву, правоохоронним органам | Інформування правоохоронних органів про виявлені зловживання є прямим обов'язком експерта-бухгалтера |
| 14 | Документальне оформлення результатів перевірки | Аудиторський висновок Звіт Інша інформація управлінському персоналу | Акт ревізії | Експертний висновок |

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

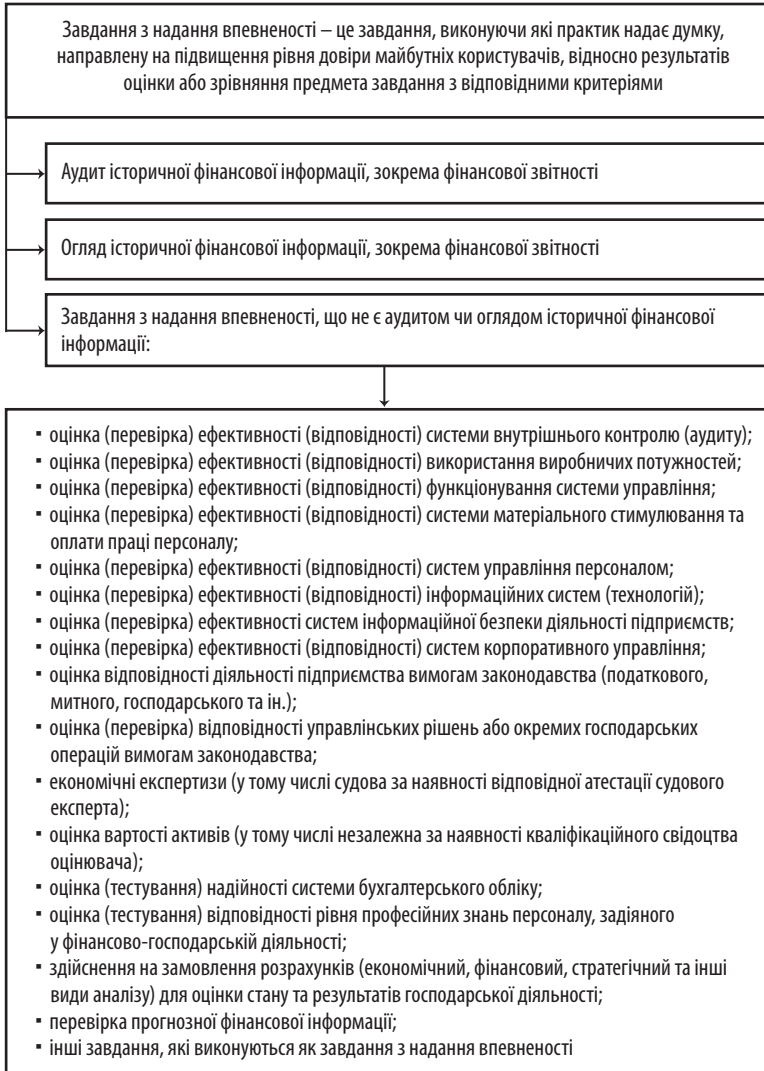


Рис. 1.10. Поняття завдання з надання впевненості

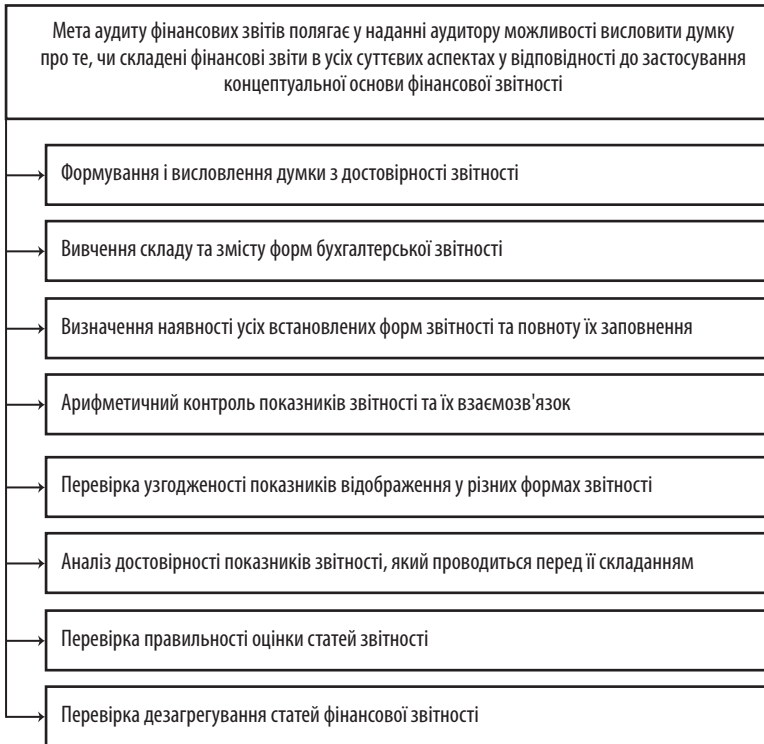


Рис. 1.11. Мета аудиту фінансової звітності

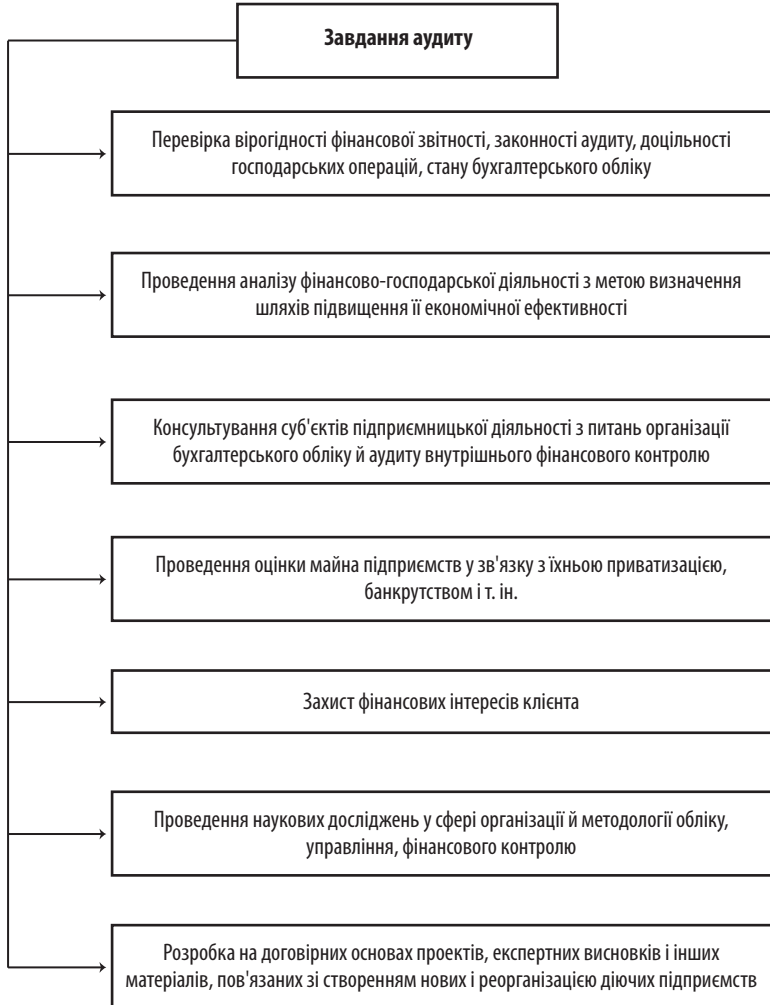


Рис. 1.12. Основні завдання аудиту

1.3

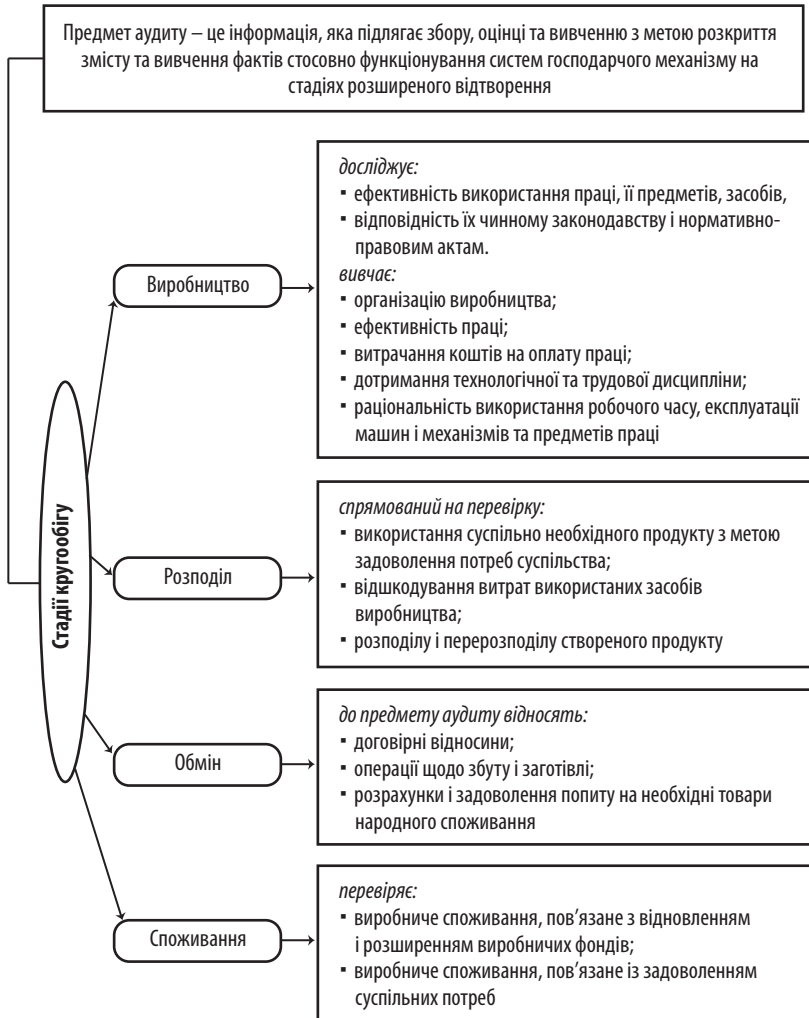


Рис. 1.13. Предметна область аудиту

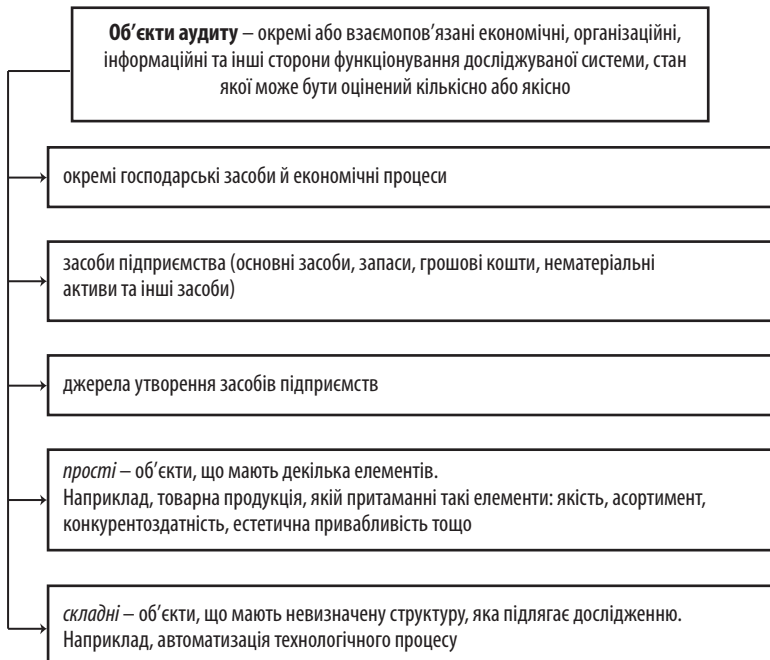


Рис. 1.14. Поняття об'єкта аудиту

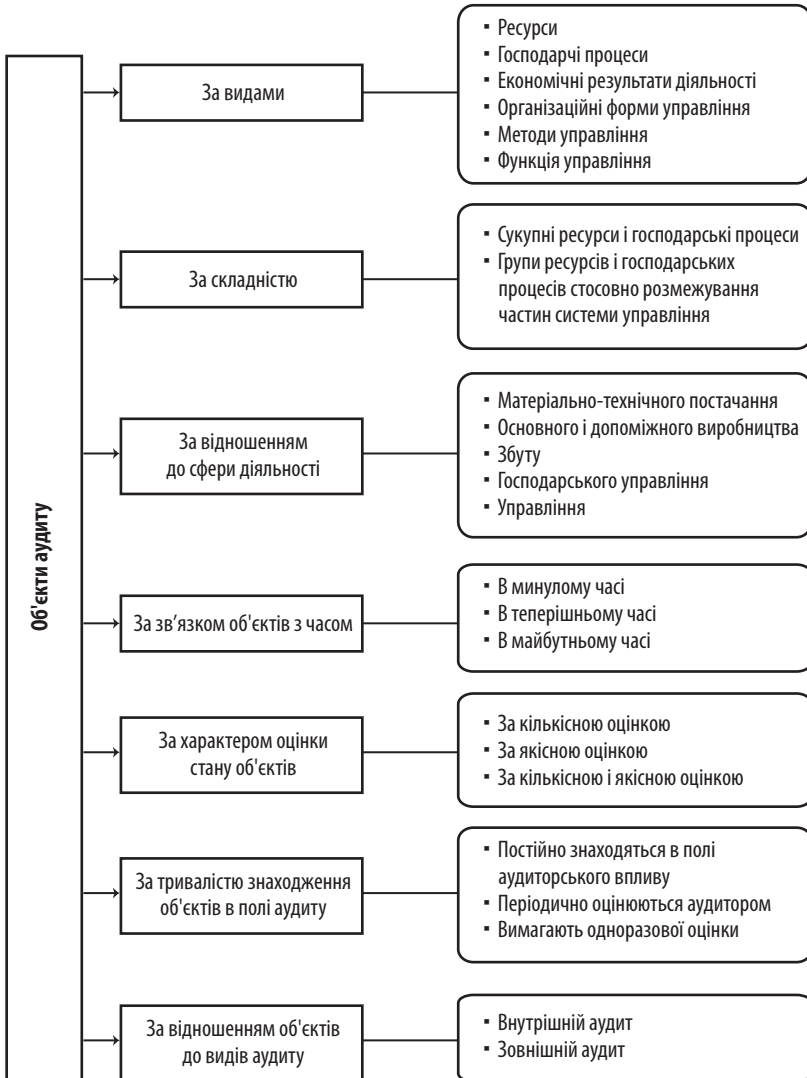


Рис. 1.15. Класифікація об'єктів аудиту [70, с. 33]

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

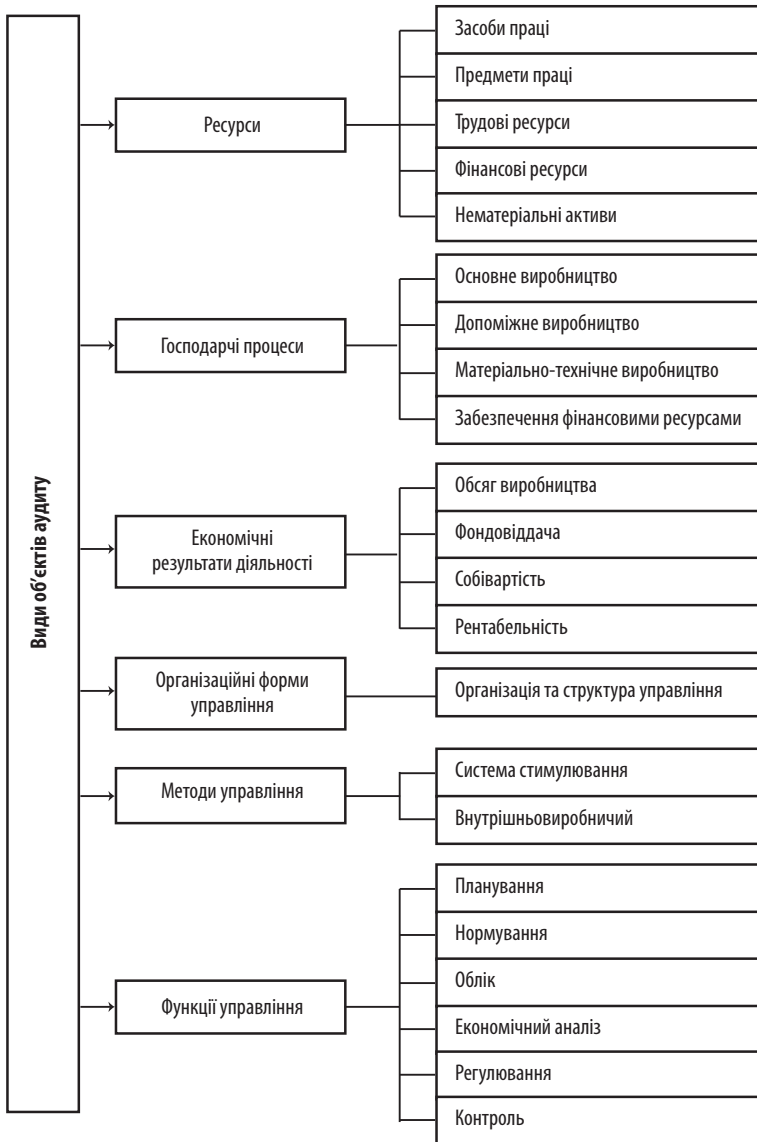


Рис. 1.16. Види об'єктів аудиту

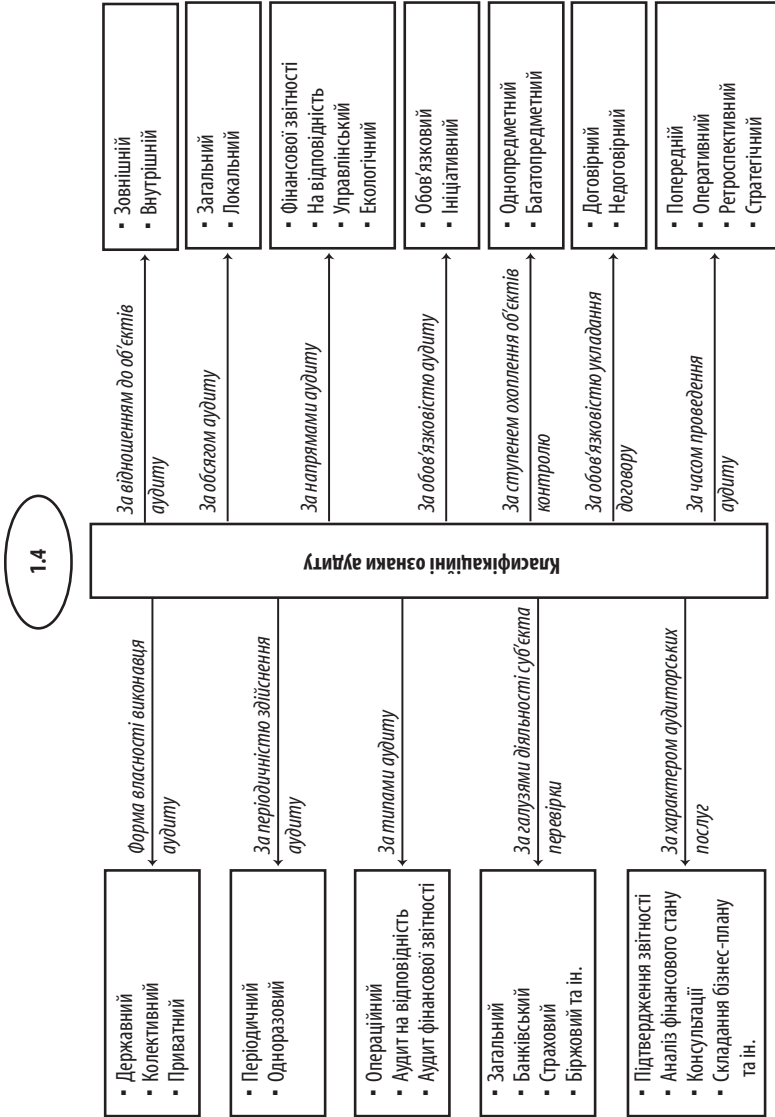
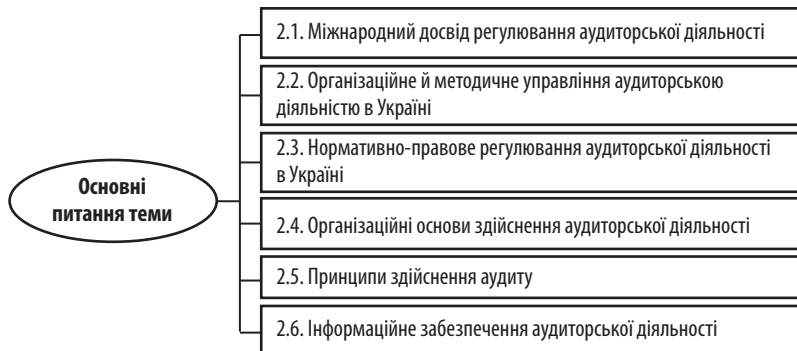


Рис. 1.17. Класифікаційні ознаки аудиту

Контрольні питання для самодіагностики:

1. Що є предметом аудиторської діяльності?
2. Чим відрізняється предмет аудиту від предмету ревізії?
3. Розкрийте поняття об'єкта аудиту.
4. Наведіть основні види об'єктів аудиту.
5. Як поділяється аудит за об'єктами?
6. Охарактеризуйте зовнішній аудит.
7. Дайте характеристику внутрішньому аудиту.
8. Розкрийте історію виникнення аудиту.
9. Що таке аудит?
10. Коли распочався розвиток аудиту в Україні?
11. Які перспективи розвитку аудиту в Україні?
12. Яка мета аудиту?
13. Які основні завдання аудиту?
14. Що розуміється під стандартами аудиту?
15. Що спільного в аудиті й ревізії?
16. Дайте характеристику обов'язкового аудиту.
17. Що таке добровільний аудит?
18. Дайте визначення предмета аудиту.
19. Як Ви розумієте поняття «суб'єкти аудиторської діяльності»?
20. Назвіть користувачів бухгалтерської звітності.
21. Який склад публичної бухгалтерської звітності?
22. Дайте характеристику: аудиту фінансової звітності, аудиту на відповідальність, операційного аудиту.
23. Назвіть замовників, для яких є обов'язковим проведення аудиту.
24. Які причини появи аудиту?
25. Яким видом діяльності є аудиторська діяльність?
26. Яка економічна суть та об'єктивна необхідність аудиту в умовах ринку?
27. Хто є користувачами результатів аудиту?
28. Що входить до завдань аудиту?

ТЕМА 2. РЕГУЛЮВАННЯ АУДИТОРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЇЇ ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ



Мета теми – оволодіння базовими знаннями та навичками з практики регулювання аудиторської діяльності та її інформаційне забезпечення

Професійні компетенції

здатність визначення підходів до регулювання аудиторської діяльності;

здатність оцінювання ролі міжнародної федерації бухгалтерів в регулюванні аудиторської діяльності;

здатність оцінювати можливості Аудиторської палати України (АПУ);

здатність визначення повноважень АПУ

Нормативна база:

Закон України «Про аудиторську діяльність»;
Положення «Про Секретаріат Аудиторської палати України»;
Положення «Про організаційну структуру АПУ»;
Статут АПУ

Ключові слова: Міжнародна федерація бухгалтерів, регулювання аудиторської діяльності, концепції, постулати, стандарти, аудитор, аудиторська фірма, Реєстр аудиторських фірм, принципи аудиту

2.1

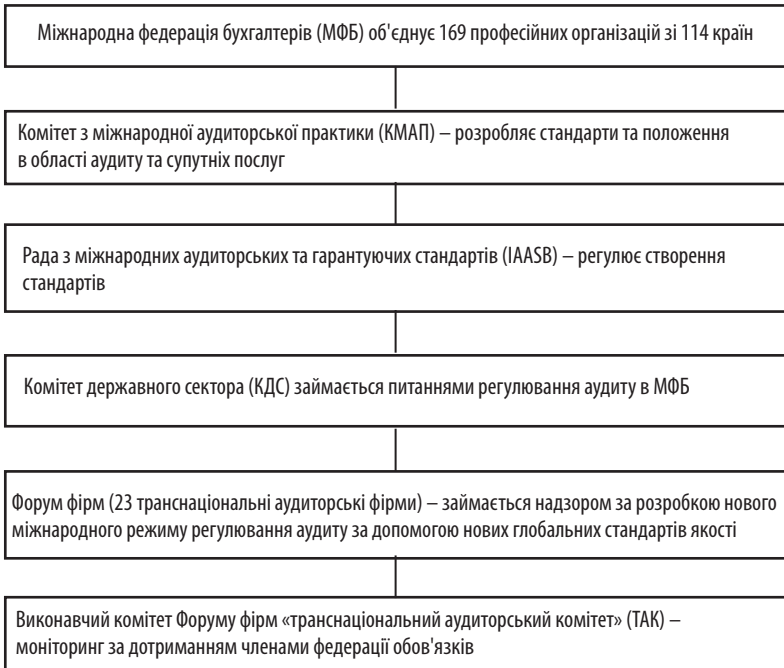


Рис. 2.1. Підходи до регулювання аудиторської діяльності

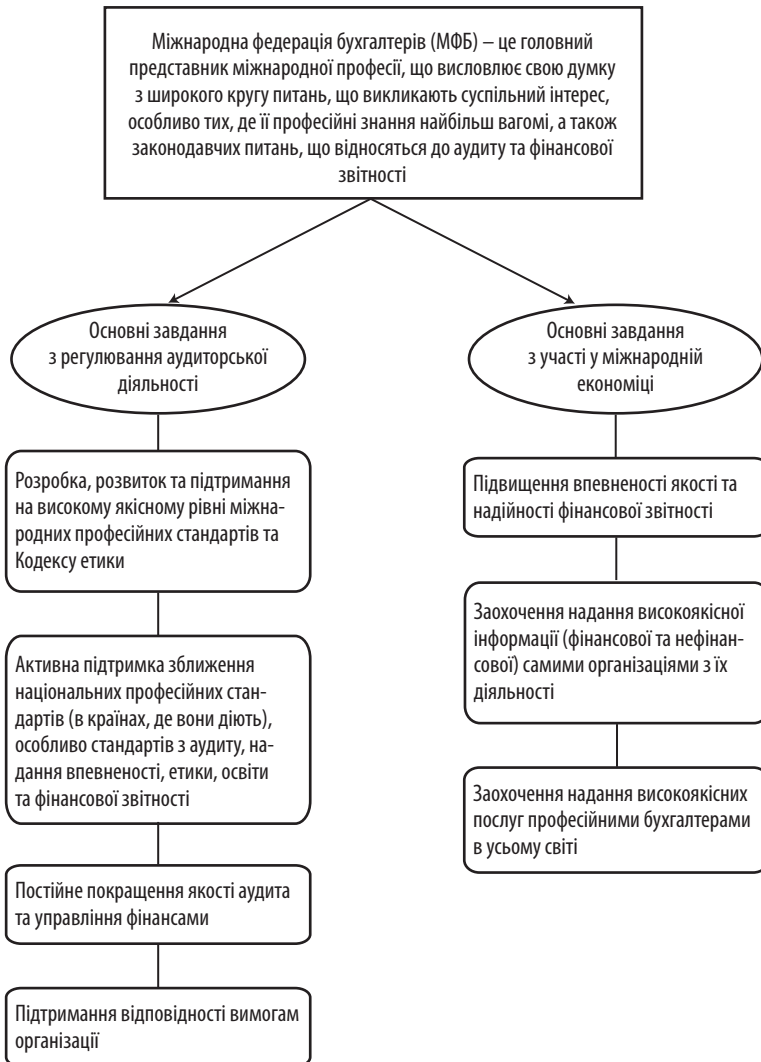


Рис. 2.2. Роль Міжнародної федерації бухгалтерів у регулюванні аудиторської діяльності



Рис. 2.3. Структура міжнародної федерації бухгалтерів

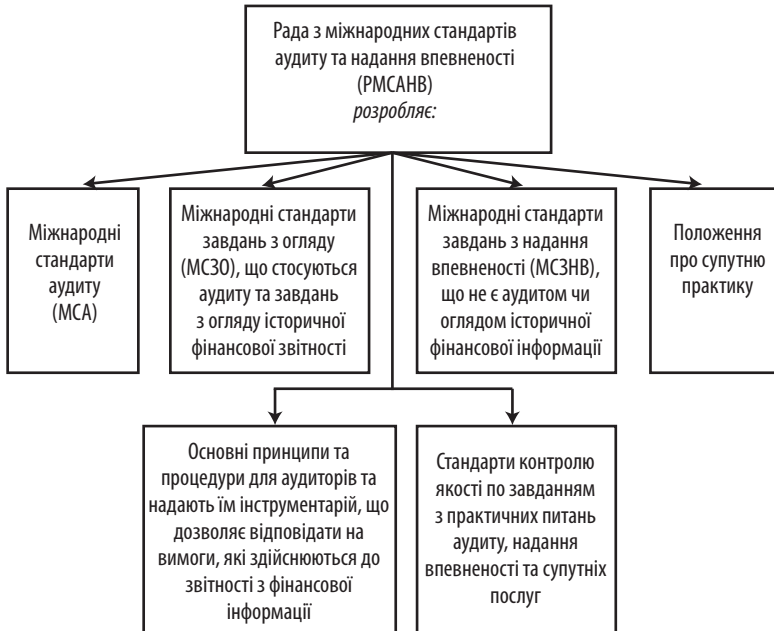


Рис. 2.4. Діяльність Ради з міжнародних стандартів аудиту та надання впевненості

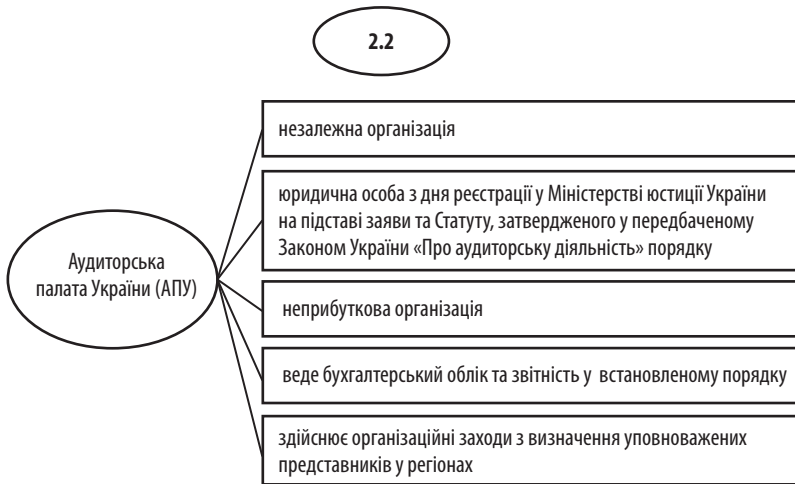


Рис. 2.5. Визначення АПУ

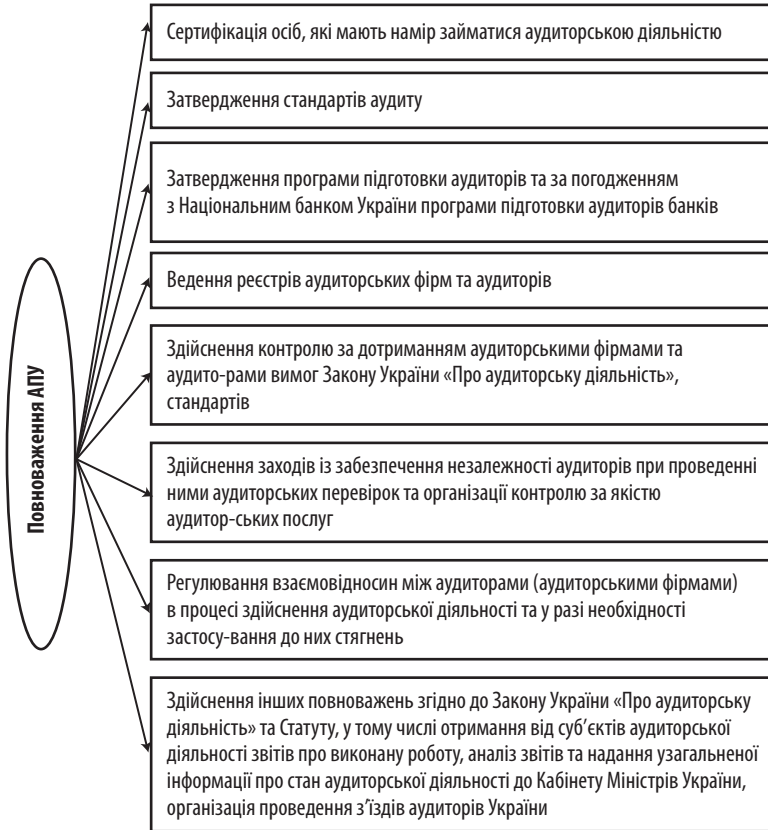


Рис. 2.6. Повноваження АПУ

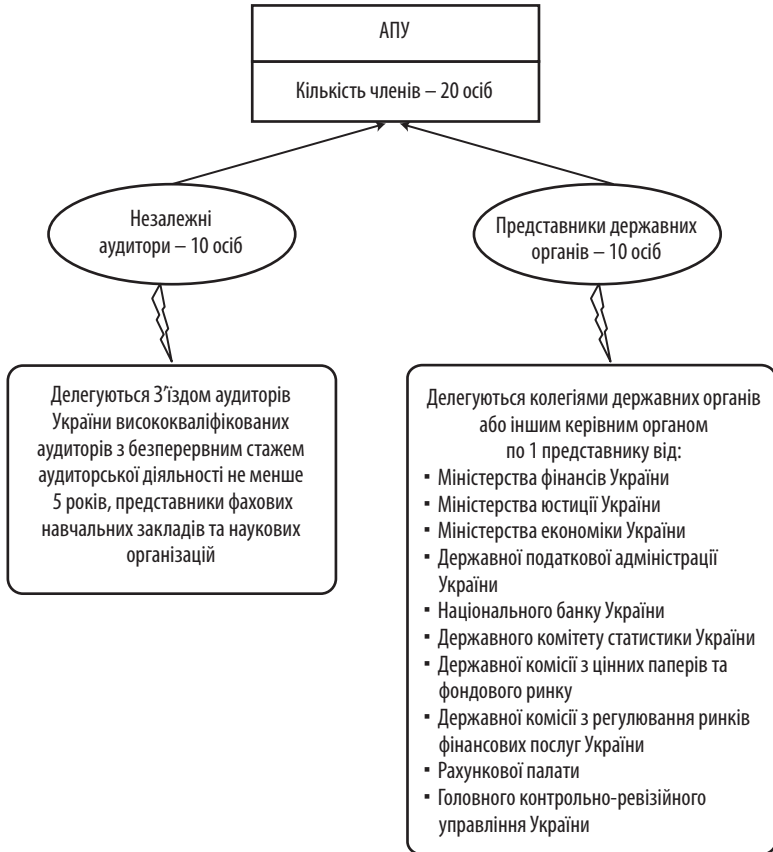


Рис. 2.7. Порядок формування АПУ

Тема 2. Регулювання аудиторської діяльності та її інформаційне забезпечення

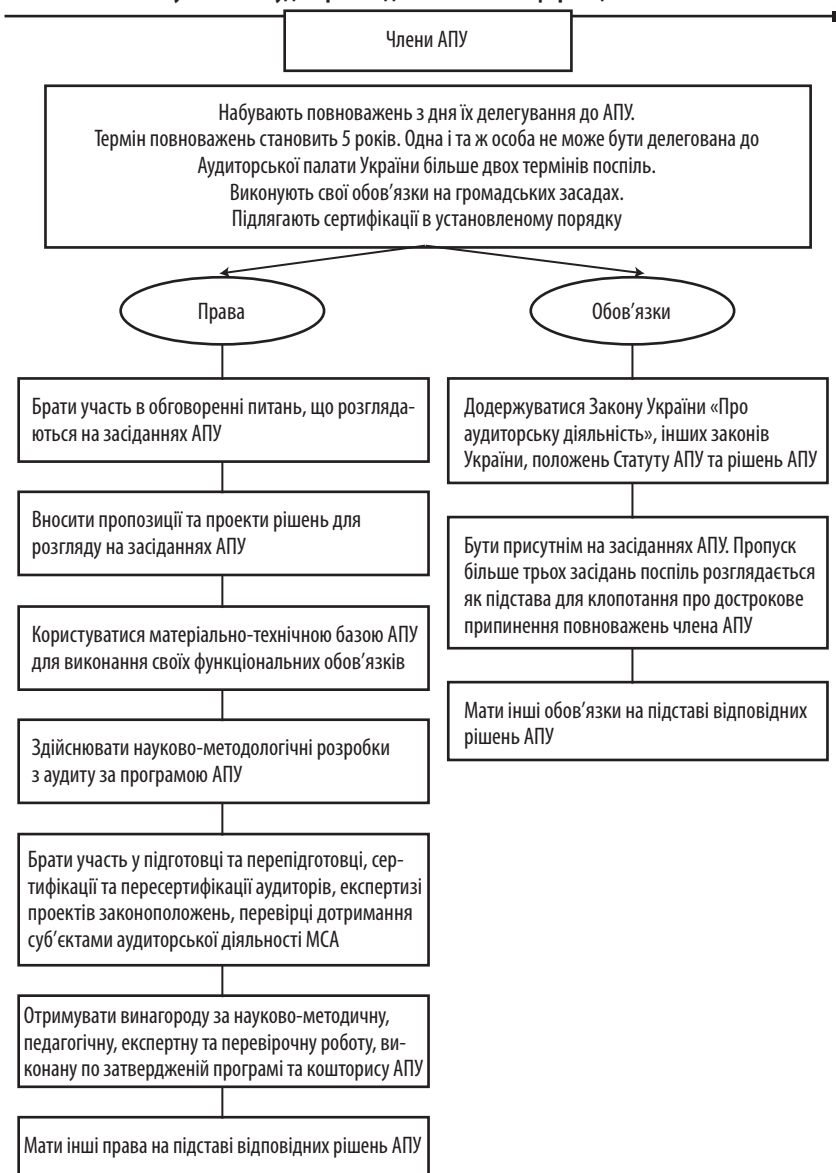


Рис. 2.8. Права та обов'язки членів АПУ



Рис. 2.9. Функції голови АПУ

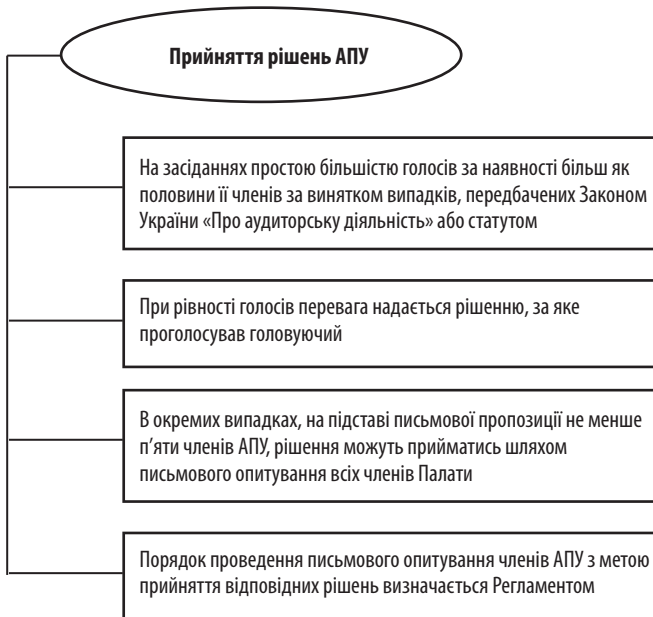


Рис. 2.10. Порядок прийняття рішень АПУ

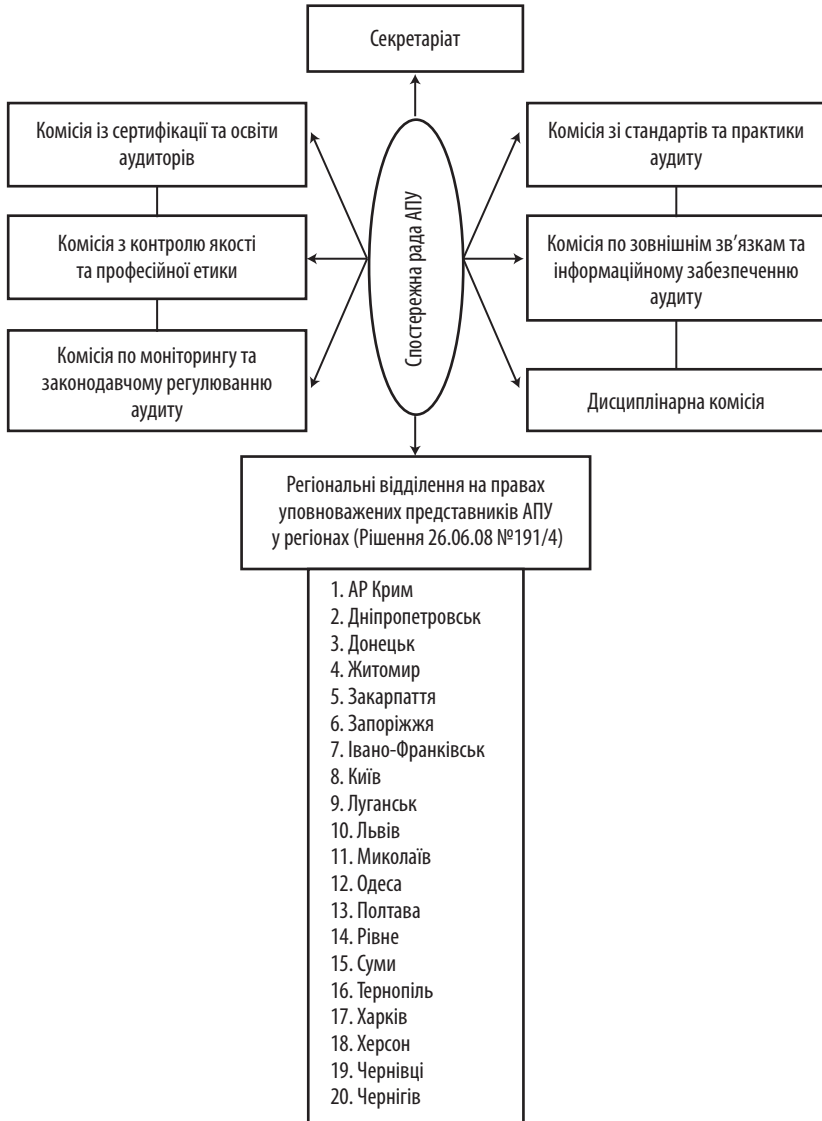


Рис. 2.11. Структура АПУ [57, с. 34]

Повноваження комісій АПУ

| Назва комісії | Повноваження комісії |
|--|---|
| 1 | 2 |
| Комісія зі стандартів та практики аудиту (Рішення АПУ від 14.02.08 № 187/5.2) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ організовує введення в Україні стандартів аудиту та етики, які прийняті як національні; ▪ організовує розробку, затвердження та введення в практику аудиту коментарів до стандартів аудиту та етики, які прийняті як національні; ▪ розробляє та сприяє введенню єдиної методологічної бази аудиту в Україні; ▪ приймає участь у розробці та експертній оцінці проектів законодавчих та нормативно-правових актів у сфері аудиторської діяльності, програм професійної підготовки та перепідготовки аудиторів, встановленні вимог до кваліфікаційного рівня представників професії; ▪ сприяє залученню до розробки коментарів до стандартів аудиту; ▪ здійснює підготовку для узгодження методик проведення різних напрямків аудиту; ▪ сприяє введенню та дотриманню аудиторами норм професійної етики аудиторів; ▪ сприяє розробці та введенню нового програмного забезпечення; ▪ організовує переклад матеріалів з питань бухгалтерського обліку та аудиту, які потрапляють до АПУ від МФБ. |
| Комісія з контролю якості та професійної етики ((Рішення АПУ від 14.02.08 № 187/5.3) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ організовує та координує роботу Комітету по контролю за аудиторською діяльністю; ▪ сприяє введенню та дотриманню аудиторами норм професійної етики аудиторів; ▪ здійснює контроль за дотриманням аудиторами та аудиторськими фірмами вимог Закону України «Про аудиторську діяльність», стандартів аудиту, норм професійної етики аудиторів; ▪ здійснює моніторинг якості та супутніх послуг; ▪ здійснює міри по забезпеченню незалежності аудиторів при проведенні аудиторських перевірок; ▪ розглядає скарги, звернення та надає їх на перевірку Комітету по контролю за аудиторською діяльністю; ▪ організовує роботу Комітету по контролю за аудиторською діяльністю; ▪ організує проведення зовнішніх перевірок систем контролю якості. |

Тема 2. Регулювання аудиторської діяльності та її інформаційне забезпечення

Продовження табл. 2.4

| 1 | 2 |
|--|--|
| <p>Комісія по зовнішнім зв'язкам та інформаційно-му забезпеченню аудиту (Рішення АПУ від 14.02.08 № 187/5.4)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ організовує взаємодію АПУ з державними та недержавними органами, організаціями з питань діяльності АПУ; ▪ сприяє у порядку, визначеному АПУ, виданню нормативних, методологічних та інших інформаційних матеріалів з питань аудиторської діяльності; ▪ організовує взаємодію АПУ з міжнародними органами та організаціями з питань регулювання аудиторської діяльності; ▪ за дорученням АПУ приймає участь у роботі національних та міжнародних організацій з питань аудиту; ▪ організовує створення та підтримку функціонування веб-сайту АПУ; ▪ залучає вчених та спеціалістів аудиторських фірм для розгляду питань, які належать до компетенції Комісії. |
| <p>Комісія по моніторингу та законодавчому регулюванню аудиту (Рішення АПУ від 26.06.08 № 191/8)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ готує та надає на розгляд та затвердження АПУ пропозиції з питань нормативно-правового регулювання аудиторської діяльності; ▪ сприяє виданню нормативних та методологічних матеріалів з питань аудиторської діяльності; ▪ за дорученням АПУ бере участь у роботі національних та міжнародних організацій з питань аудиту; ▪ готує роз'яснення та коментарі з питань використання в аудиторській практиці; ▪ готує проекти Концепції розвитку аудиту; ▪ - організовує проведення науково-дослідних розробок по нормативно-правовому забезпеченню аудиту; ▪ здійснює моніторинг процедури формування Реєстру аудиторських фірм та аудиторів; ▪ веде реєстр Рішень АПУ; ▪ надає інформацію про результати проведених моніторингів голові АПУ, членам АПУ, Секретаріату АПУ та комісіям АПУ за їх письмовим запитом. |
| <p>Комісія із сертифікації та освіти аудиторів (Рішення АПУ від 14.02.08 № 187/5.1)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ проведення першого та другого етапів кваліфікаційних екзаменів в АПУ; ▪ продовження дії сертифікатів та надання відповідних документів до секретаріату АПУ; ▪ сертифікація державних фінансових аудиторів та продовження дії їх сертифікатів. |

| 1 | 2 |
|-----------------------|--|
| Дисциплінарна комісія | <ul style="list-style-type: none"> розглядає скарги, звернення та надає їх на перевірку Комітету по контролю за аудиторською діяльністю відносно викладених в них фактів по дотриманню суб'єктами аудиторської діяльності вимог законодавства, норм та стандартів аудиту та професійної етики |

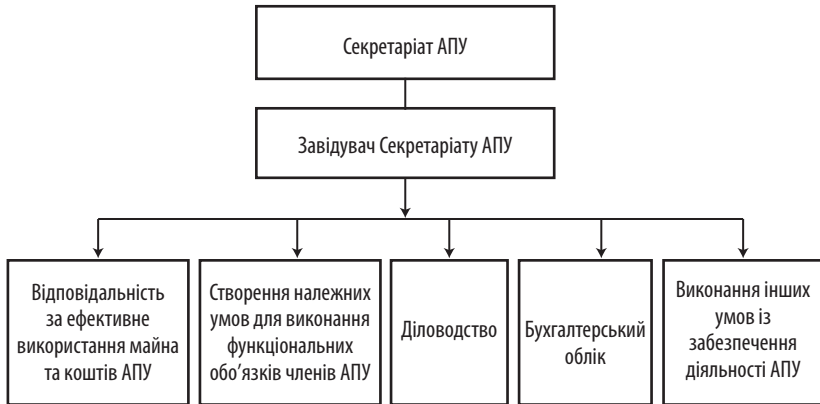


Рис. 2.12. Секретаріат АПУ

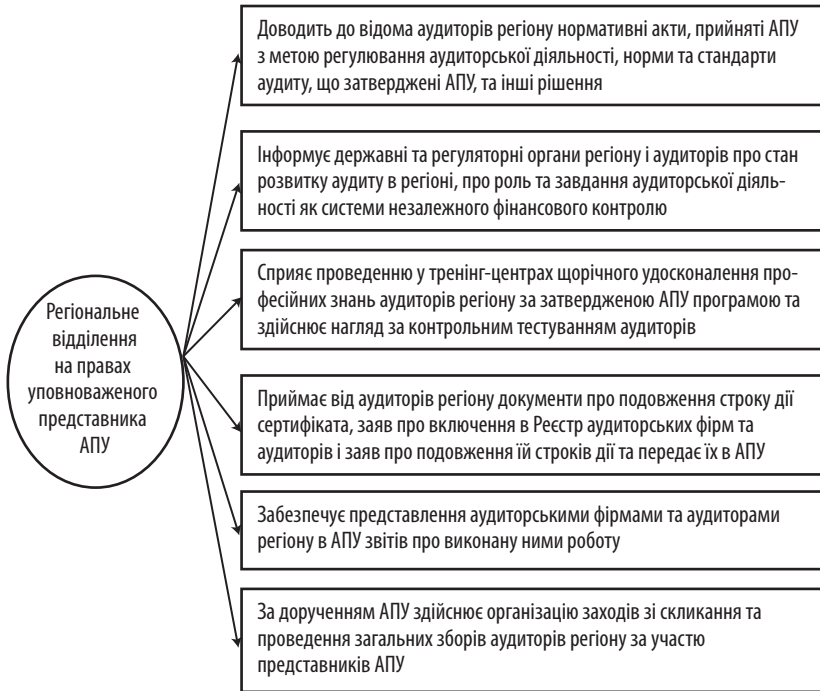


Рис. 2.13. Повноваження регіональних відділень на правах уповноваженого представника АПУ

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

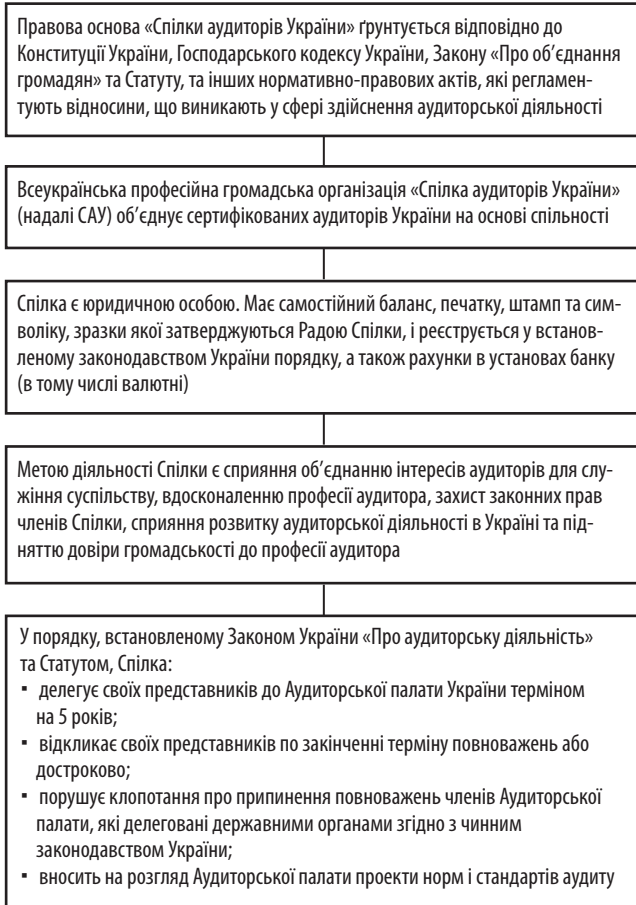


Рис. 2.14. Правові основи функціонування САУ

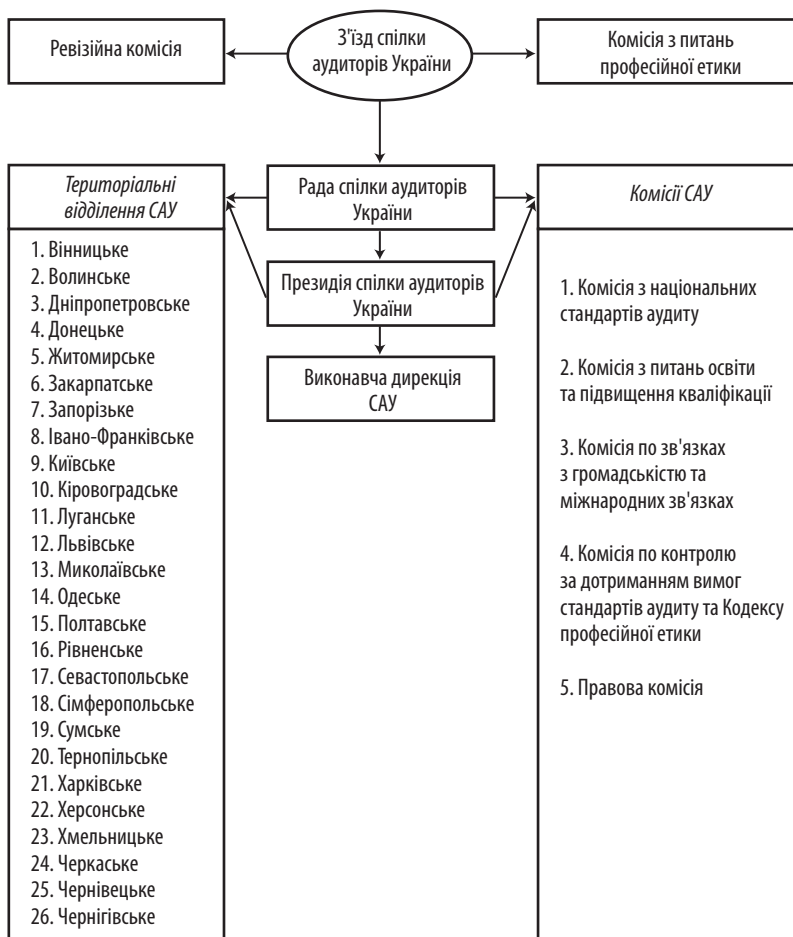


Рис. 2.15. Організаційна структура Спілки аудиторів України [71, с. 36]

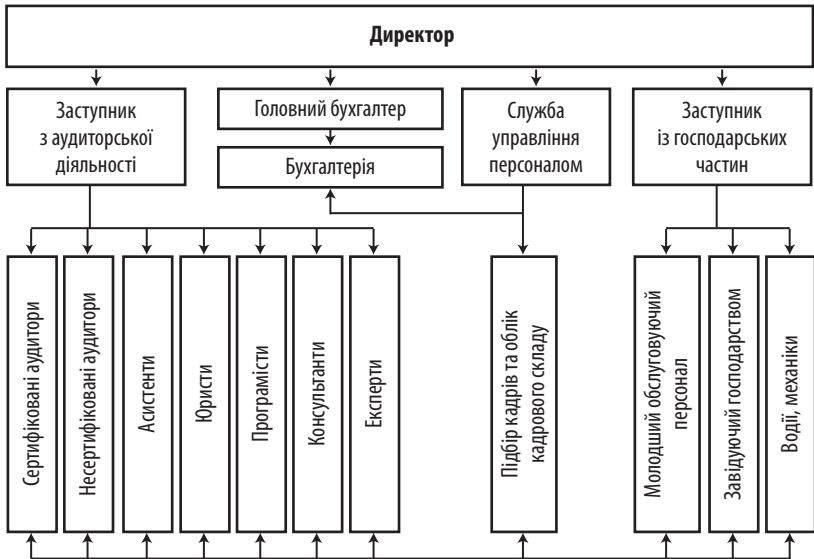


Рис. 2.16. Внутрішньофірмове управління аудиторською діяльністю

2.3



Рис. 2.17. Концепції, постулати і стандарти аудиту

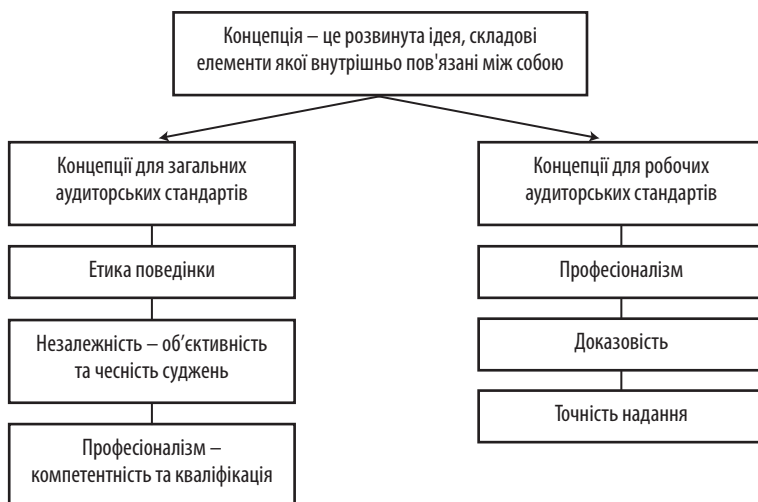


Рис. 2.18. Склад концепцій аудиту

Зміст концепцій та ідей аудиту [69, с. 46–47]

| Зміст концепції аудиту | Зміст ідеї |
|---|--|
| 1 | 2 |
| <p>1. Концепція Л. Діксі:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ розкриття вільних і мимовільних помилок, що можуть мати місце у фінансових звітах | <p>1. Виявлення трьох видів помилок: 1) вільних (зловживання); 2) мимовільних (письмові помилки, арифметичні помилки); 3) принципових (вибір правильних методологічних прийомів).</p> <p>2. Аудиторів на треба пов'язувати готові способи вирішення, набагато краще залишити аудитора вільним у своїх ідеях, і дозволити на підставі інструкції розробити свої власні процедури.</p> |
| <p>2. Концепція Р. Монтгомері</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ тестового аудиту, аудиту оптимальної достатності: ▪ зв'язування фактичних фінансових умов і рівня доходів підприємств в інтересах його власників, користувачів, банкірів та інших інвесторів | <p>1. Помилки, фальсифікації, нестачі, обмани, шахрайство, хоча і ненормальні з погляду моралі і права, проте природні.</p> <p>2. Немає потреби в абсолютно точних даних. При цьому рівень точності даних має бути адекватним загальним тенденціям економічного розвитку підприємства. Якщо ці всі умови дотримано, а на підприємстві мали місце певні зловживання, то це приватна справа власників, а не аудитора.</p> <p>3. Необхідність виконання аудитором перед початком робіт серії тестів, які визначають ефективність сформованої на підприємстві системи внутрішнього контролю. Якщо перевірка на відповідність дала позитивний результат, то можна обмежитися незначною перевіркою по суті. І навпаки, якщо перевірка на відповідність дала негативний результат, то потрібно вдаватися навіть до суцільної перевірки.</p> <p>4. Застосування взаємозв'язку між завданням і цілями, які поставив перед аудитором замовник, і його обмеженими засобами, що мали альтернативні можливості використання.</p> <p>5. Продукт аудиторської праці – думка, судження аудитора.</p> <p>6. Розмежування двох видів аудиту.</p> |
| <p>3. Концепції Д. Робертсона:</p> <p>3.1.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ етика поведіння; ▪ забезпечення дисципліни і регулювання діяльності аудиторів | <p>1. Імперативний принцип, відповідно до якого, приймаючи рішення, необхідно керуватися вимогами етичних норм. Етика в імперативному змісті – це моральні норми і правила, а не визначення наслідків будь-якої ситуації.</p> <p>2. Економічний утилітаризм, який основну увагу приділяє впливу на конкретні дії, конкретні обставини.</p> |

Тема 2. Регулювання аудиторської діяльності та її інформаційне забезпечення

Продовження табл. 2.5

| 1 | 2 |
|--|--|
| | 3. Ідея генералізації – поєднання як імперативного, так і утилітарного принципу. |
| 3.2. Незалежність, об'єктивність і чесність суджень | Аудитори формують свої судження самостійно. Ніщо не впливає на їх неупереджене ставлення як до компанії та її посадових осіб, що надають фінансову інформацію, так і до її користувачів. |
| 3.3. Професіоналізм. Аудитори повинні бути компетентними, кваліфікованими, незалежними і розсудливими | 1. Ідея розсудливого аудитора. Дев'ять основних вимог до професійних якостей аудиторів розроблені Р. Маутцем і Г. Шарафом. 2. Поведінкові теорії. Економіка покликана бути наукою про людську поведінку в реальному житті і про людину у взаємодії з подібними до себе. |
| 3.4. Доказовість. Зібрати й оцінити достатню кількість інформації, щоб створити базу для прийняття рішень | 1. Ідея – інформація може бути різної якості в достатній або недостатній кількості, вона може безпосередньо впливати на аудиторське рішення або бути тільки допоміжною. |
| 3.5. Точність подання | 1. Ідея – абсолютна точність аудиту фінансової звітності не потрібна. |
| 4. Концепції Р. Адамса: 4.1. Концепція використання в аудиті системно орієнтованого методу формування думки про правильність і об'єктивність фінансової звітності | 1. Проведення перевірки систем фінансового контролю, підтвердження (або не підтвердження) задовільного функціонування цих систем контролю. 2. Перевірки фінансової звітності, складеної на основі інформації, наданої системами фінансового контролю. |
| 4.2. Концепція розподілу аудиторської діяльності на: ▪ аудит; ▪ супутні послуги | 1. Природа впевненості, яку висловлює аудитор. 2. Порівняльний рівень впевненості, за якого аудитор підтверджує твердження менеджерів. 3. Необхідність найму кваліфікованого аудитора. |
| 5. Концепція завдань із надання впевненості | 1. Ідея оцінки і вимірювання предмета на основі попередньо визначених критеріїв. 2. Ідея професійного скептицизму. |

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

Закінчення табл. 2.5

| 1 | 2 |
|---|--|
| | <p>3. Ідея того, що рівень впевненості є пропорційним до рівня процедур збирання доказів. У зв'язку з цим природа, час та обсяг процедур збирання достатніх та відповідних доказів під час виконання завдання з надання обмеженої впевненості навмисно обмежені порівняно із завданням з надання обґрунтованої впевненості.</p> |
| <p>6. Соціально-економічна концепція: Аудит – це професійна, комерційна, заснована на науковій основі діяльність одних осіб (аудиторів), які оцінюють діяльність інших (господарюючого суб'єкта) в інтересах третіх осіб (власників, ініціаторів проведення аудиту, суб'єктів господарського права)</p> | <p>1. Теорія перспектив для пояснення процесу прийняття рішення в умовах економічної невизначеності.</p> <p>2. Під час проведення аудиту аудитори мають урахувати, що поведінка господарюючого суб'єкта може бути наперед визначена і прогнозована на підставі теорії «економічної людини», тобто уявленні про людину як про раціонально мислячого суб'єкта, який послідовно підпорядковує свої плани і дії отриманню максимальної вигоди.</p> <p>3. Модель обмеженої раціональності передбачає, що здібності кожного працівника різні, обмежені як неможливістю передбачити всі наслідки прийнятих рішень, так і особистими прагненнями та соціальними амбіціями.</p> |
| <p>7. Концепція розвитку</p> | <p>Становлення ринкової економіки зумовлює розвиток аудиту, метою якого є:</p> <p>1. Захист економічних інтересів членів громадського суспільства.</p> <p>2. Подальший розвиток аудиту, який слід розглядати як розвиток комплексної системи, що поєднує в собі складові:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ відокремлений вид підприємницької діяльності, яка сьогодні має всі ознаки галузі економіки; ▪ відокремленої професії; ▪ галузі економічної науки. |

Постулати аудиту

| № з/п | Автор постулату | Зміст постулату | Тлумачення постулату |
|-------|-----------------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | Постулат | Положення, яке приймається як істинне до тих пір, доки не буде доведене інше. |
| 1 | Р. Маутц, Х. Шараф | Звітність повинна бути перевірена | Аудитор не може дати висновку, якщо йому не були надані усі необхідні документи, а також коли були виявлені серйозні викривлення звітності. Мета постулату: здійснити вплив на аудитора, змушуючи його виявити максимальну вимогливість, а клієнтів краще розуміти умови аудиторської роботи. |
| 2 | --/ | Не слід передбачати конфлікт інтересів між аудитором і адміністрацією | Цей постулат повинен створювати довіру і взаємну підтримку між тими, хто перевіряє і кого перевіряють. Однак в ряді випадків цей постулат є недоцільним: адміністрація фірми-клієнта свідомо порушує вимоги діючих нормативних документів, намагається обдурити аудиторів, пайовиків і кредиторів, викривити фінансові результати. Недоцільність зростає, коли адміністрація і аудитор починають по різному трактувати вимоги нормативних документів. |
| 3 | --/ | Фінансова звітність і документи, що її підтверджують, вільні від неточностей і таємниць | Сутність цього постулату зводиться до повного перенесення відповідальності з аудитора на його клієнта за умови, що вся документація, представлена для перевірки, складена правильно, а якщо в ній все-таки є певні «неточності і таємниці», то клієнт пішов на свідомий обман аудитора і третіх осіб, що з правової точки зору не є справедливим стосовно осіб, зацікавлених в аудиторській оцінці. |
| 4 | --/ | Об'єктивність звітних даних прямо пропорційна ефективності внутрішнього контролю | Чим краще, ефективніше організований внутрішній контроль на фірмі клієнта, чим об'єктивніші його облік і звітні дані, тим, відповідно, аудитора чекає менше роботи. У поєднанні з попереднім постулатом цей постулат дійсно полегшує роботу аудитора, бо основний ризик |

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

Продовження табл. 2.6

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|--------------|--|---|
| | | | згідно з постулатом (3) перенесений на клієнта, а очевидність вимог, які впливають з постулату (4), створює логічну основу для економії праці перевіряючих осіб. |
| 5 | -//- | Звітність повинна бути заповнена згідно зі стандартами | Це необхідно для забезпечення зіставлення звітності. Однак стандарти не охоплюють всієї діяльності клієнта, і не всі відхилення від стандартів можуть розглядатись як ті, що заслуговують на дослідження з боку аудитора. |
| 6 | -//- | Аудиторська перевірка не може бути останньою | Це означає, що після проведеної перевірки в наступному звітному періоді буде ще, як мінімум, одна. Слід визнати те, що аудитор, здійснюючи перевірку, повинен завжди пам'ятати, що отримані ним дані можуть бути предметом глибокого вивчення при наступній перевірці і часто з небажаною пристрасною і професійною оцінкою. Тому аудитор має зробити так, щоб дані були правильними і їх не можна було піддати критиці. Звідси правило, що впливає з даного постулату: істина, встановлена раніше, повинна бути використана в майбутньому. |
| 7 | -//- | Думка аудитора залежить тільки від його компетенції | Цей постулат свідчить про незалежність аудитора. У зв'язку з тим, що аудитор за свої послуги отримує винагороду, цей постулат часто ставлять під сумнів. Головне заперечення зводиться до того, що аудиторська фірма, отримуючи гроші від того, кого перевіряє, не може бути незалежною. |
| 8 | -//- | Професійні обов'язки аудиторів повинні відповідати їх посадовому статусу | Зміст постулату зводиться до відповідного професіоналізму аудиторів. |
| 9 | К. Робертсон | Корисність звітних даних прямо пропорційна ступені їх перевірки | Зміст постулату полягає в тому, що чим більше перевіряють звіт, тим більше виявляється корисної інформації, що використовується спеціалістами. |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|----|------------|--|---|
| 10 | Т. Лімперг | Висновок аудитора не може дати більше інформації, ніж самі аудиторські дослідження | Сутність постулату зводиться, по суті, до підкреслення: 1) обмеженості інформації висновку, бо не можна повністю покладатися на висновок аудитора; 2) недостатності (можливості) самого аудиторського дослідження (завжди існує аудиторський ризик при виконанні дослідження і відповідно в самому висновку). |

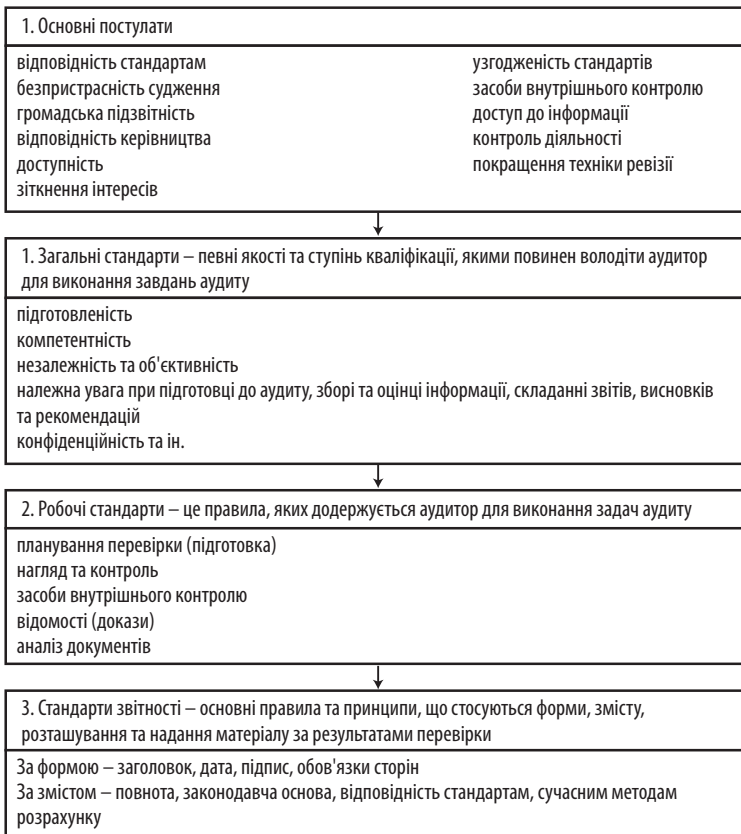


Рис. 2.19. Міжнародні стандарти аудиту, надання впевненості та етики

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

Мета Міжнародних стандартів аудиту, надання впевненості та етики – визначення основних положень та надання рекомендацій з організації, проведення роботи аудиторських фірм та аудиторів та підвищення якості аудиту для найбільш повного задоволення потреб суспільства у вірогідній інформації про фінансовий стан та результати господарської діяльності суб'єктів підприємницької діяльності

МСА призначені для застосування при аудиті фінансової звітності, але їх можна адаптувати для аудиту іншої інформації та надання супутніх послуг

Рис. 2.20. Мета створення МСА

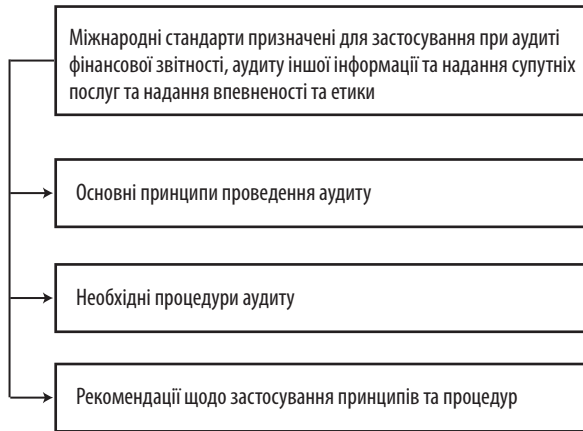


Рис. 2.21. Структура МСА

Таблиця 2.7

Типовий склад МСА

| Складова частина | Характеристика |
|-------------------------|--|
| Передмова | Пояснення статусу стандарту |
| Вступ | Обґрунтування мети стандарту, сфера впливу, роз'яснення організаційних питань |
| Основна частина | Наведені основні питання, процедури, категорії і принципи, котрими повинен користуватися аудитор |
| Додатки | Наведені конкретні аспекти, приклади, коментарі |

Трактування поняття «професійна етика»
в літературних джерелах [52, с. 451]

| | |
|--|---|
| <p>Анисимова С. А. Методика преподавания этики в высшей школе. – М.: Высшая школа, 1980. – 144 с. (с. 45)</p> | <p>Професійна етика – є приватною економічною теорією в системі марксистсько-ленінської етики і разом з останньою має таке саме значення – діалектичний та історичний матеріалізм</p> |
| <p>Белякова Г. И. Профессиональная этика. – М.: «Знание», 1975. – 64 с. (с. 9)</p> | <p>Професійна етика – це від трудової моралі суспільства, що виступає перед особистістю у вигляді норм, приписів, правил поведінки, оцінок морального образу представників різних професій, особливо тих професій, предметом праці яких є людська особистість або соціальні групи суспільства</p> |
| <p>Дуберштейн И. А., Линчевский Е. Е. Профессиональная этика и психология в торговле: Учебник. – М.: Высш. школа. – 1980. – 168 с. (с. 152)</p> | <p>Професійна етика – це теорія професійної моралі, прикладний розділ етики</p> |
| <p>Кобликов А. С. Юридическая этика. Учебник для вузов. – М.: «НОРМА», 2002. – 160 с. (с. 25)</p> | <p>Професійна етика – 1) це перш за все специфічний моральний кодекс людей окремої професії; 2) це сукупність правил поведінки окремої соціальної групи, яка забезпечує моральний характер взаємовідносин, обумовлених або пов'язаних з професійною діяльністю, а також галузь науки, яка вивчає специфіку проявів моралі в різних видах діяльності</p> |
| <p>Лозовий В. О., Панов М. І., Сташевська О. А. та ін. Етика: Навчальний посібник // за ред. В. О. Лозового. – К.: Юрінком Інтер, 2002. – (с. 224)</p> | <p>Професійна етика – це прикладна соціально-філософська дисципліна, яка вивчає походження, сутність, специфіку, суспільні функції морально-професійних норм і стосунків, закономірності їх розвитку на різних історичних етапах</p> |

| | |
|---|---|
| <p>Максимов Л. Г., Максимова Л. П. Профессиональная этика юриста: Практ. пособие. – Мн.: « Молодежное научное общество», 2000. – 166 с. (с. 5)</p> | <p>Професійна етика – це історично сформована сукупність моральних норм, приписів, кодексів, наукових теорій про належну поведінку представника конкретної професії, його моральні якості і професійні обов'язки</p> |
| <p>Медведева Г. П. Этика социальной работы: Уч. пособие. – М.: Гуманитарный издательский центр «ВЛАДОС», 2002. – 476 с. (с. 44)</p> | <p>Професійна етика – наука про професійну мораль як сукупність ідеалів і цінностей, ідей про належне, етичних принципів і норм поведінки, які відображають сутність професії і забезпечують взаємовідносини між людьми, які формуються в процесі праці і витікають зі змісту їх професійної діяльності</p> |
| <p>Мишаткина Т. В., Бражникова З. В., Мушинский Н. И. и др. Этика: уч. пособие // Под ред. Т. В. Мишаткиной Я. С. Яскевич. – 3-е изд., стереотип. – МН.: Новое знание, 2004. – 509 с. (с. 20)</p> | <p>Професійна етика – система моральних принципів, норм і правил поведінки спеціалістів різного профілю з врахуванням особливостей їх професійної діяльності і конкретної ситуації</p> |
| <p>Осадчук Н. В. Професійна етика аудитора / Кодекс етики професійних бухгалтерів: досвід, реалії, перспективи. Доповіді на міжнародній конференції 31 травня-1 червня 2007 р. – К.: ФПБАУ, 2007. – 168 с. (с. 119)</p> | <p>Професійна етика – це норма поведінки, яка забезпечує моральний характер взаємовідносин між людьми, що ґрунтуються на професійній діяльності</p> |
| <p>Порубов Н. И. Юридическая этика: уч. пособие. – Мн.: Высш. шк., 2003. – 352 с. (с. 15)</p> | <p>Професійна етика – це сукупність моральних норм, які склались історично, приписів, кодексів, наукових теорій про належну поведінку представника конкретної професії, його моральні якості і професійні обов'язки</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Профессиональная этика сотрудников правоохранительных органов Коновалова В. Е. Версия: концепция и функция в судопроизводстве. – Харьков: Консум, 2000. 176 с. (с. 15)</p> | <p>Професійна етика – область етичної науки, яка вивчає систему моральних норм і принципів, які діють у специфічних умовах взаємовідносин людей в сфері окремої професії, це специфічна як для загально етичних норм, так і особливих норм професійної моралі, що носять аналітично-рекомендаційний характер, які виникають в побуті даної професійної групи</p> |
| <p>Савельев В. П. Этика: навч. посібник. – 2-е вид., виправлене. – Львів: «Магнолія Плюс», 2006. 244 с. (с. 208)</p> | <p>Професійна етика є теорією моралі, вона є інтелектуальною рефлексією щодо проблем моралі, виробляє принципи, які стають основою моралі, в тій чи іншій сфері трудової діяльності</p> |
| <p>Словарь по этике / Под ред. И. С. Кона. – 4-е изд. – М.: Политиздат, 1981. – 430 с. (с. 274)</p> | <p>Професійна етика (або професійна мораль) – так прийнято називати кодекси поведінки, які забезпечують моральний характер тих взаємовідносин між людьми, які впливають з їх професійної діяльності</p> |
| <p>Тофтул М. Г. Этика: навч. посібник. – К.: «Академія», 2005. 416 с. (с. 412)</p> | <p>Професійна етика – вчення про професійну мораль</p> |
| <p>Федоренко Е. Г. Професійна етика: Монографія. – К.: Вища школа», 1983</p> | <p>Професійна етика – це моральна самосвідомість професійної групи, її психологія й ідеологія</p> |



Рис. 2.22. Аудит та огляд історичної фінансової інформації: МСА, Положення з міжнародної практики аудиту (ПМПА), Міжнародні стандарти завдань з огляду (МСЗО), Завдання з надання впевненості, що не є аудитом чи оглядом історичної фінансової інформації [83, с. 66]



Рис 2.23. Аудиторські послуги (структура всієї аудиторської діяльності за видами)

Таблиця 2.9

Становлення системи нормативно-правового регулювання аудиторської діяльності в Україні

| Дата | Зміст |
|------------|--|
| 14.02.1992 | Створення САУ |
| 22.04.1993 | Прийняття Закону України «Про аудиторську діяльність» |
| 28.10.1993 | Створення АПУ |
| 01.01.1998 | Введення в дію Національних стандартів аудиту (32 стандарти) |
| 01.01.2004 | Перехід на ведення аудиту згідно з МСА |
| 14.09.2006 | Прийняття нової редакції Закону України «Про аудиторську діяльність» |
| 27.09.2007 | Прийняття Концептуальної основи контролю аудиторської діяльності в Україні |

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ



Рис. 2.24. Законодавче регулювання аудиторської діяльності

Таблиця 2.10

Основні нормативно-правові акти АПУ

| Номер та дата прийняття рішення АПУ | Назва |
|-------------------------------------|--|
| 1 | 2 |
| 122/2 від 18.04.2003 | Порядок застосування в Україні Стандартів аудиту та етики Міжнародної федерації бухгалтерів як Національних стандартів |
| 168.7 від 30.11.2006 | Рішення АПУ «Міжнародні стандарти аудиту надання впевненості та етики» видання 2006 року (є видання 2007 року) |
| 170 від 16.01.2007 | Порядок складання Звіту аудиторської фірми (аудитора) про виконання робіт (надання послуг) за формою №1-аудит |
| 176/7 від 26.04.2007 | Порядок ведення Реєстру аудиторських фірм та аудиторів |
| 178/5 від 31.05.07 | Положення про постійне удосконалення професійних знань аудиторів України |
| 178/6 від 31.05.07 | Положення про сертифікацію аудиторів |
| 182/3 від 27.09.2007 | Концептуальна основа контролю аудиторської діяльності в Україні |
| 182/4 від 27.09.2007 | Положення про національну практику контролю якості аудиторських послуг 1 «Організація аудиторськими фірмами та аудиторськими системами контролю якості аудиторських послуг |

Тема 2. Регулювання аудиторської діяльності та її інформаційне забезпечення

Закінчення табл. 2.10

| 1 | 2 |
|--------------------------|--|
| 182/5 від 27.09.2007 | Затвердження Переліку послуг, які можуть надавати аудитори (аудиторські фірми) |
| 184/2 від 15.11.2007 | Інструкція про порядок розгляду звернень, що надходять до АПУ |
| 184/3 від 15.11.2007 | Створення структурного підрозділу АПУ «Комітет з контролю аудиторської діяльності» з питань контролю |
| 184/4 від 15.11.2007 | Порядок застосування до аудиторів (аудиторських фірм) стягнень за неналежне виконання професійних обов'язків |
| 191/4 від 26.06.2008 | Положення про регіональні відділення АПУ |
| 187/5.1 від 14.02.2008 | Положення про Комісію із сертифікації та освіти аудиторів |
| 187/5.2 від 14.02.2008 | Положення про Комісію зі стандартів та практики аудиту |
| 187/5.3 від 14.02.2008 | Положення про Комісію з контролю якості та професійної етики |
| 187/5.4 від 14.02.2008 | Положення про Комісію по зовнішнім зв'язкам та інформаційному забезпеченню аудиту |
| 191/8 від 26.06.2008 | Положення про Комісію з моніторингу та законодавчого регулювання аудиту |
| 196/9.2 від 27.11.2008 | Затвердження Плану зовнішніх перевірок систем контролю якості аудиторських фірм та аудиторів на 2009 рік |
| 197/5 від 18.12.2008 | Порядок складання Звіту аудиторської фірми (аудитора) про виконання робіт (надання послуг) за формою №1-аудит |
| (198/3.1 від 29.01.2009) | Про внесення змін до Положення про сертифікацію аудиторів |
| 198/4.2 від 29.01.2009 | Про встановлення плати за проведення сертифікації та включення до Реєстру аудиторських фірм і аудиторів |

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

| |
|---|
| <p>Внутрішньофірмові стандарти аудиту забезпечують єдиний підхід до аудиторської перевірки в кожній аудиторській фірмі.</p> <p>Система контролю якості повинна надати обґрунтовану впевненість, що сама фірма та її персонал діють у відповідності до професійних стандартів, регуляторних та законодавчих вимог, а звіти, що надаються фірмою або партнерами по завданню, відповідають обставинам</p> <p>Внутрішньофірмові стандарти аудиту – це документи, що деталізують та регламентують єдині вимоги до здійснення та оформлення аудиту, які затверджені аудиторською фірмою з метою забезпечення ефективності практичної роботи та її адекватності МСА</p> |
| <p>Кожна перевірка повинна бути спланована, проведена кваліфіковано й професійно, повинна бути надана клієнтові високоякісна послуга з використанням аудиторів оптимально та з отриманням комерційної вигоди</p> |
| <p>Огляд бізнесу: знайомство із клієнтом, відстеження змін у законодавстві й професійних стандартах, зміни в бізнесі клієнта</p> |
| <p>Оцінка можливості ризику: виявлення ризику клієнта, визначення ризику злочинних і звичайних помилок й оцінка їхньої значимості</p> |
| <p>Оцінка системи внутрішнього контролю для розробки стратегії аудиту: оцінка системи внутрішнього контролю, оцінка системи бухгалтерського обліку й звітності, оцінка інформації, необхідної для розробки стратегії аудиту</p> |
| <p>Визначення стратегії аудиторської перевірки узагальнення оцінки ризиків, визначення необхідних аудиторських процедур</p> |
| <p>Оцінка ефективності системи контролю: розширена система внутрішнього контролю, Узагальнення оцінки системи внутрішнього контролю</p> |
| <p>План незалежних обстежень</p> |
| <p>Незалежне обстеження</p> |
| <p>Завершення аудиторської перевірки: складання огляду фінансової звітності, здійснення заключних висновків й обговорювання їх із клієнтом</p> |
| <p>Надання: аудиторського висновку, звіту про результати перевірки та іншої інформації управлінському персоналу згідно з МСА</p> |

Рис. 2.25. Внутрішньофірмові стандарти аудиту

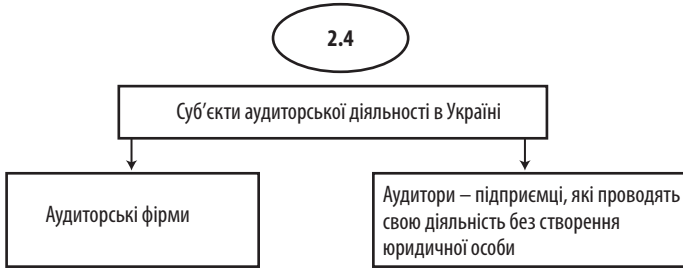


Рис. 2.26. Суб'єкти проведення аудиту

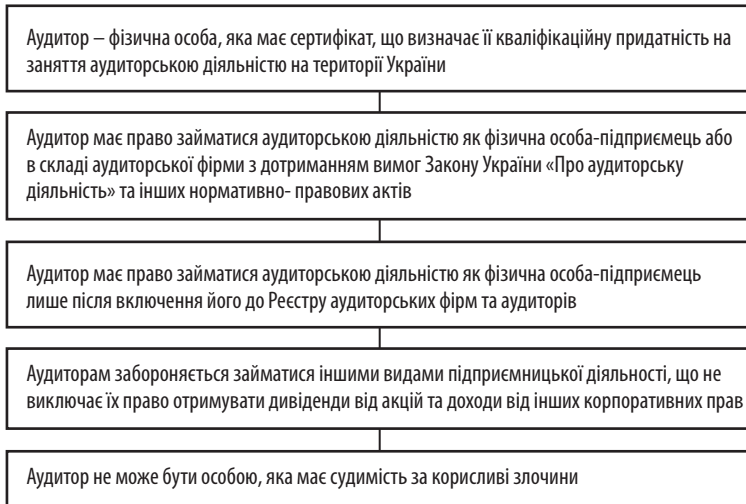


Рис. 2.27. Аудитор та його статус

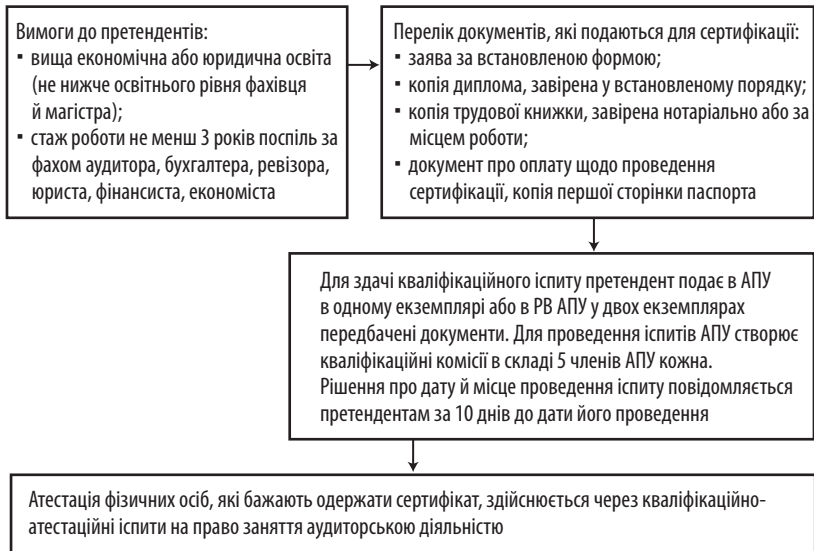


Рис. 2.28. Порядок сертифікації аудиторів

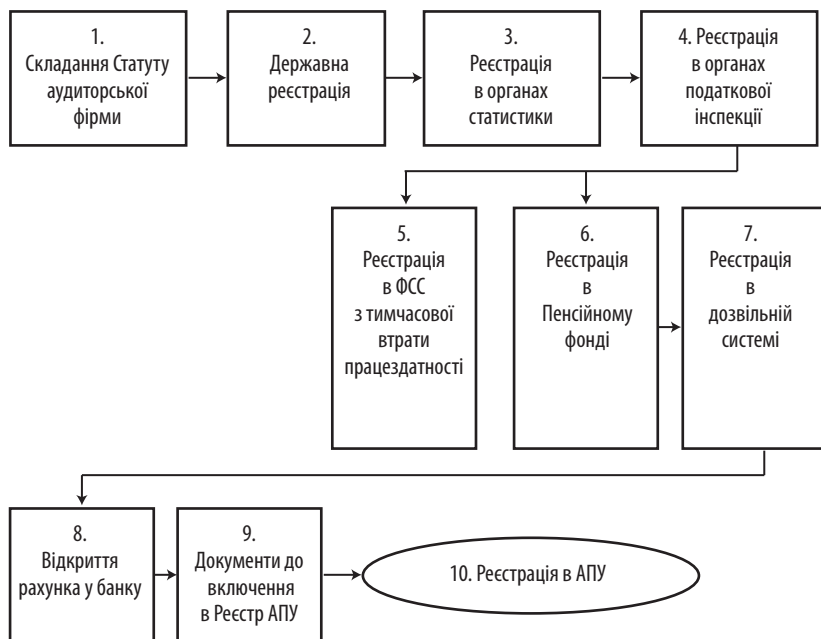


Рис. 2.29. Аудиторська фірма і порядок її створення

Документи, необхідні для включення в Реєстр суб'єкта аудиторської діяльності

| Для фізичних осіб | Для юридичних осіб |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Заява про включення до Реєстру 2. Реєстраційна картка 3. Копія свідоцтва про державну реєстрацію, засвідчена в установленому законодавством порядку 4. Копія сертифікату аудитора 5. Відгук РВ АПУ на подані документи (при наявності в регіоні РВ АПУ). 6. Документ про внесення плати за включення до Реєстру | <ol style="list-style-type: none"> 1. Заява про включення до Реєстру 2. Реєстраційна картка 3 Копія свідоцтва про державну реєстрацію, засвідчена в установленому законодавством порядку 4. Копії установчих документів 5. Копії сертифікатів аудиторів засновників, керівника 6. Копія довідки ЄДРПОУ 7. Витяг з наказу про призначення керівником фірми аудитора, засвідчений печаткою аудиторської фірми 8. Відгук РВ АПУ на подані документи (при наявності в регіоні РВ АПУ). 9. Документ про внесення плати за включення до Реєстру |

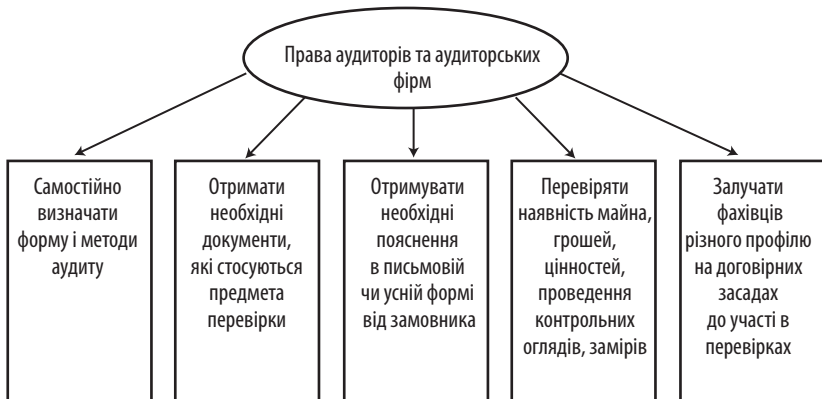


Рис. 2.30. Права аудиторів і аудиторських фірм

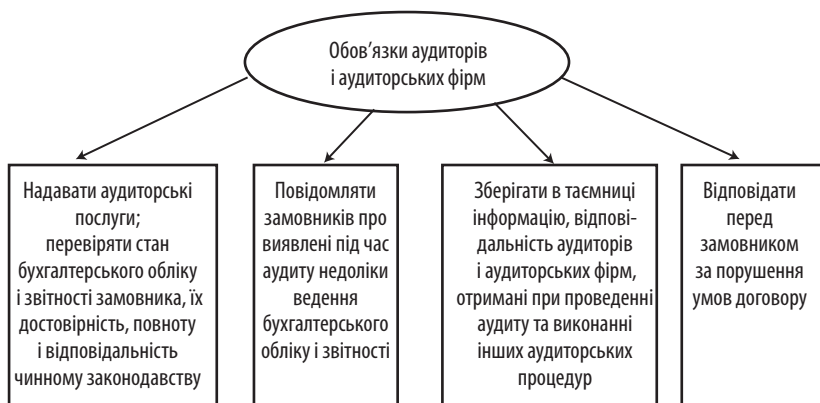


Рис. 2.31. Обов'язки аудиторів і аудиторських фірм

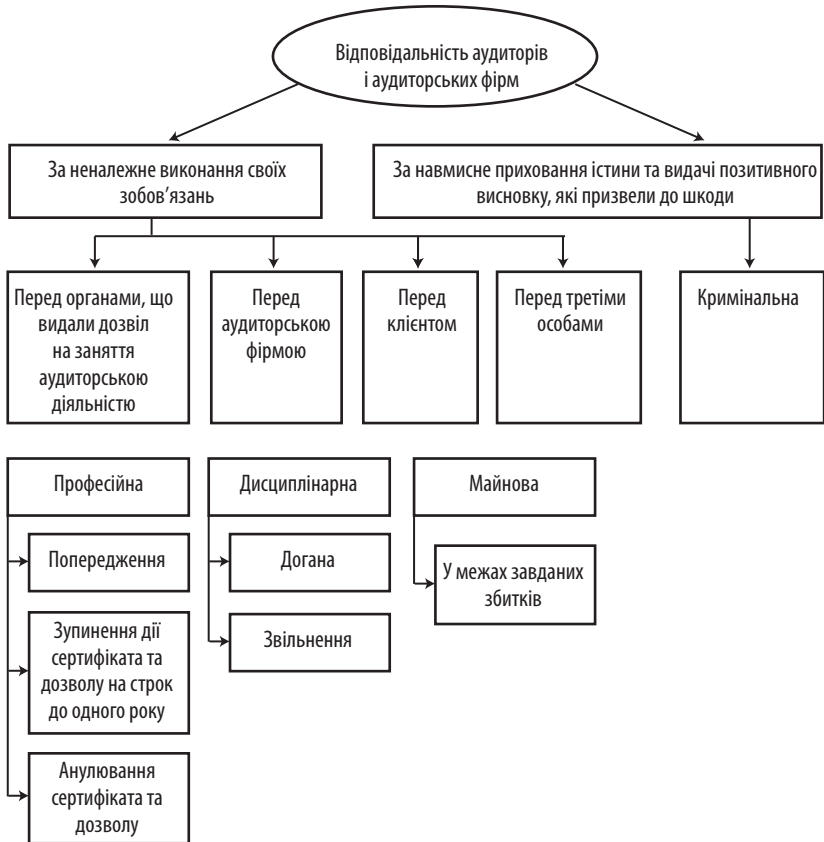


Рис. 2.32. Відповідальність аудиторів і аудиторських фірм

Таблиця 2.12

Основні принципи аудиту

| Принципи | Зміст принципів |
|--|--|
| Незалежність аудитора | Обумовлена його професійною діяльністю проведення експертної оцінки бухгалтерського обліку і звітності щодо правдивості відображення господарської діяльності суб'єкта підприємництва. Незалежність думки – така спрямованість думок, яка дає можливість надати висновок без будь-якого впливу, що може ставити під загрозу професійне судження, а також діяти чесно, об'єктивно й з професійним скептицизмом. Незалежність поведінки – уникнення фактів та обставин, настільки суттєвих, що розсудлива та поінформована третя сторона, знаючи всю відповідну інформацію, в тому числі вжиті застережні заходи, обґрунтовано дійшла б висновку, що чесність, об'єктивність чи професійний скептицизм фірми, члена групи з надання впевненості знаходяться під загрозою |
| Професійна етика | Норми поведінки, яка забезпечує моральний характер взаємовідносин між людьми, що ґрунтуються на професійній діяльності: чесність, об'єктивність, професійна компетентність та належна ретельність, конфіденційність, професійна поведінка |
| Об'єктивність | Неупередженість при дослідженні питань, поставлених на вирішення аудиту замовником, складання висновків лише на основі результатів дослідження, які можуть бути підтверджені системою доказів (первинних документів, норм і нормативів, облікових реєстрів, інвентаризаційних описів, актів та ін.) |
| Компетентність | Висока професійність при дослідженні аудитором питань, поставлених замовником, спираючись на норми аудиту, володіння методиками проведення наукових досліджень з економіки |
| Конфіденційність (від лат. Confidentio – довіра) | Забезпечення у таємниці інформації, наданої замовником аудитором для дослідження, а також нерозголошення результатів дослідження без згоди на те замовника. Винятком є надання аудитором інформації правоохоронним органам (судам, прокуратурі, арбітражу, слідчим та ін.) за спеціальним рішенням, погодженим із замовником |
| Доброзичливість | Повага до замовника аудиторських послуг та колег у професійному спілкуванні, позитивне ставлення до критичних зауважень із приводу виконаної роботи та перевірка їх на підставі доказів, в разі потреби змін і доповнень, повага до думки інших фахівців та врахування її в процесі досліджень |

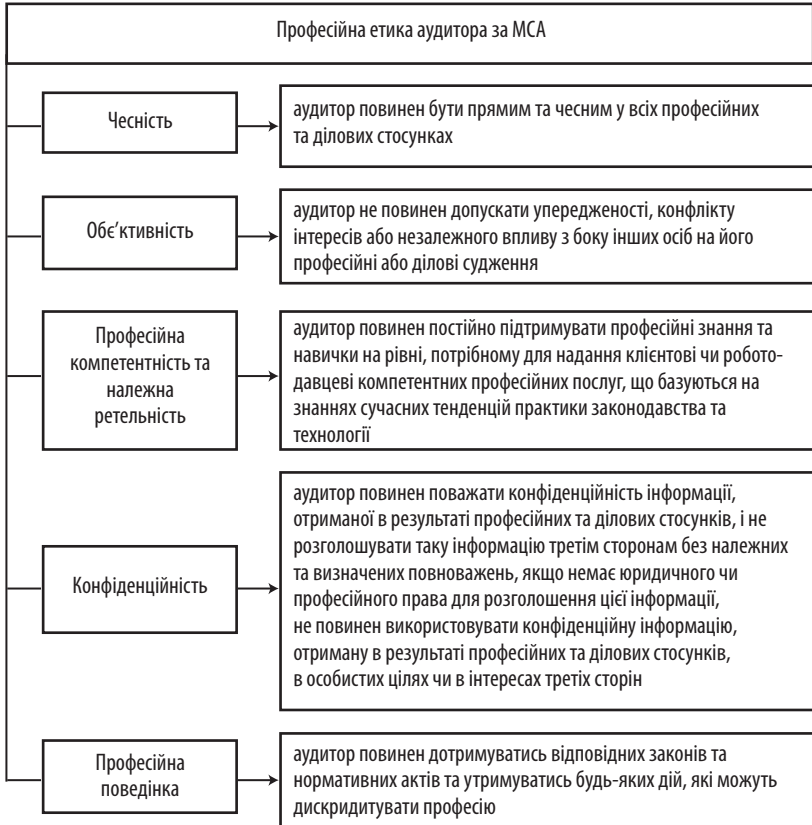


Рис. 2.33. Професійна етика аудитора за МСА

2.6

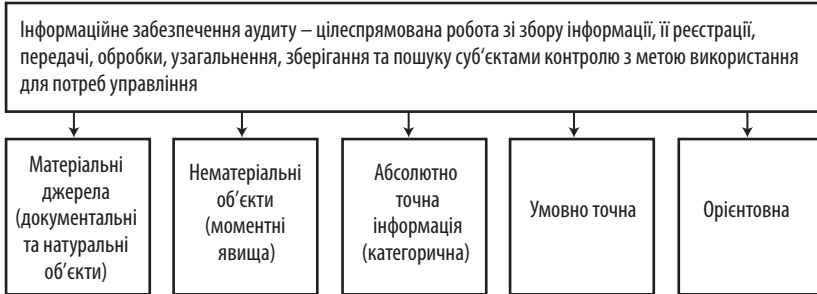


Рис. 2.34. Сутність інформаційного забезпечення аудиторської діяльності

Таблиця 2.13

Класифікація інформації, яка використовується в аудиті за джерелами

| Джерела | Інформація |
|----------------------|--|
| 1 | 2 |
| Бухгалтерський облік | Бухгалтерська звітність, в тому числі бухгалтерський Баланс. Головна книга (реєстр синтетичного обліку). Реєстраційний журнал. Оборотна відомість, сальдова відомість, шахова відомість і т. д. Облікові реєстри (реєстри аналітичного обліку), книги, картки, журнали, журнали-ордери, відомості, машинограми. Зведені документи: матеріальні звіти, реєстри, виписки банку, авансові звіти та ін. Первинні документи по касовим, банківським, розрахунковим та іншим операціям |
| Оперативний облік | Оперативні документи і форми звітності |
| Статистичний облік | Форми статистичної звітності |
| Статутні документи | Статут суб'єкта господарювання, засновницький договір, зареєстровані зміни до статутних документів; рішення, постанови, протоколи зборів засновників (рада засновників); прикази, виписки з річних зборів акціонерів, з протоколів зборів акціонерів засновників, з рішень ради директорів; ліцензії та дозволи на окремі види діяльності |

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

Закінчення табл. 2.13

| 1 | 2 |
|---|---|
| Планові дані | Бізнес-плани, поточні та перспективні плани фінансово-господарської діяльності суб'єктів господарювання, калькулювання, кошторису і т. д. |
| Документація попередніх перевірок та рішення по них | Акти, накопичувальні відомості, розрахункові таблиці, довідки, постанови, рішення, висновки, звіти аудитора (за домовленістю з керівництвом підприємства) |
| Матеріали інвентаризації активів і пасивів | Акти, інвентаризаційні описи, пояснювальні записки матеріально відповідальних осіб |
| Інші дані | Свідоцтва державної реєстрації, документи, пов'язані з приватизацією та акціонуванням, свідоцтва при реєстрацію в органах статистики, різних інспекцій; акти ДПА, акти перевірок банку, органів державного контролю; договори; бланки суворої звітності; архівні матеріали; листи; скарги; особисті справи співробітників |

Тема 2. Регулювання аудиторської діяльності та її інформаційне забезпечення

Інформація аудитора за результатами проведення аудиту – це документ (документи), адресований керівнику або власнику, який містить докладні відомості про хід аудиторської перевірки, виявленні відхилення від встановленого порядку бухгалтерського обліку, суттєві порушення бухгалтерської звітності та інші дані, які отримано в аудиті та які, на думку аудитора, мають значення для управління, найвищого управлінського персоналу суб'єкта господарювання

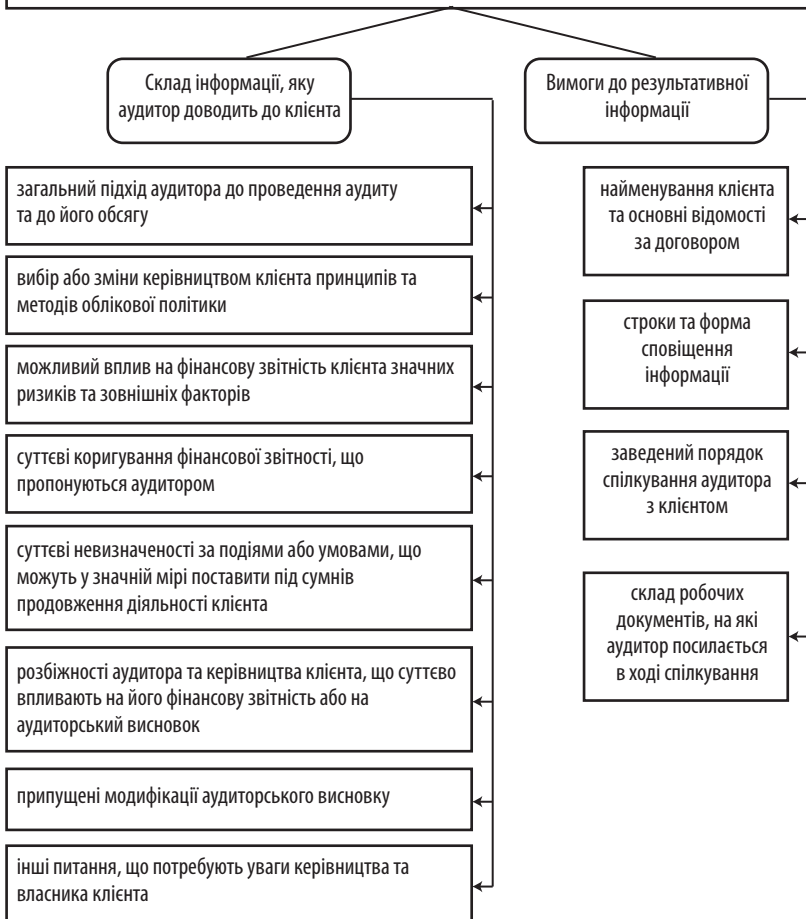


Рис. 2.35. Результативна інформація та вимоги до неї

Контрольні питання для самодіагностики:

1. Які функції МФБ?
2. В чому полягає робота комітету з міжнародної аудиторської практики?
3. Які структури входять до МФБ, його завдання?
4. Структура АПУ.
5. Роль АПУ в забезпеченні незалежності аудиторської діяльності.
6. Правові основи АПУ.
7. Права та обов'язки АПУ.
8. Правові основи спілки аудиторів України.
9. Особливості формування стандартів аудиту виходячи з концепції її постулату.
10. Мета створення МСА.
11. Хто є суб'єктом аудиту в Україні?
12. Статус аудитора в Україні.
13. Порядок сертифікації аудитора в Україні.
14. Порядок створення аудиторської фірми.
15. Відповідальність аудиторської фірми.
16. Основні принципи аудита.
17. Якими нормативними актами регулюється аудиторська діяльність?
18. Основні принципи професійної етики аудитора.
19. Що є постулатами аудиту?
20. Яка структура МСА?
21. Права аудиторів.
22. Обов'язки аудиторів.
23. Відповідальність аудиторів.
24. Аудиторська фірма і порядок її створення.
25. Що є принцип незалежності аудиту?
26. Який документ видається суб'єктам аудиторської діяльності після включення їх до Реєстру?

Тема 2. Регулювання аудиторської діяльності та її інформаційне забезпечення

27. Які дані записуються до Реєстру про суб'єктів аудиторської діяльності?
28. На кого покладені функції щодо ведення Реєстру суб'єктів аудиторської діяльності?
29. Яка класифікація інформації, що використовується в аудиті?

ТЕМА 3. МЕТОДИ АУДИТУ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ ТА КРИТЕРІЇ ЇЇ ОЦІНЮВАННЯ

Основні питання теми

3.1. Методи, прийоми та процедури аудиту фінансової звітності

3.2. Критерії оцінювання фінансової звітності

Мета теми – побудова концепції та методів, які застосовуються при аудиті фінансової звітності підприємства

Професійні компетенції

здатність користуватися методом і методичними прийомами аудиту під час перевірок;

здатність відрізнити метод аудиту від методики аудиту;

здатність класифікувати нормативну базу аудиту;

здатність оцінювати фінансовий стан підприємства і визначати зміни його фінансових показників;

здатність визначати правильність складання різних форм фінансової звітності

Нормативна база:

Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність»;
Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» (П(С)БО);
П(С)БО 2 «Баланс»;
МСА 700 «Висновок незалежного аудитора щодо повного пакета фінансових звітів загального призначення».

Ключові слова: метод аудиту, нормативна база, методика аудиту, аудиторська вибірка, метод стратифікації, критерії перевірки, генеральна сукупність, аналітичні процедури, достовірність фінансової звітності.

3.1

| |
|---|
| <p>Методика аудиту – сукупність технічних прийомів, методів, інструментів та засобів найбільш доцільного дослідження, стану та поведінки контролюючих об'єктів у відповідності до поставлених цілей</p> |
| <p>Методика аудиту – це послідовність і порядок застосування прийомів (методів) аудиту з метою встановлення об'єктивної істини про аудовану інформацію та доведення цієї істини через аудиторський висновок до користувачів фінансової звітності й аудиту. В аудиторській фірмі бажано мати апробовані методики аудиторської перевірки, що дає змогу звести до мінімуму ризик перевірки, а також зменшити термін її проведення [71, с. 116]</p> |
| <p>Метод (від грецьк. <i>methodos</i> – дослідження) – спосіб досягнення будь-якої мети, рішення конкретного завдання, сукупність прийомів або операцій практичного чи теоретичного засвоєння (познання) дійсності [96, с. 795]</p> |
| <p>Метод аудиту – сукупність прийомів і способів, за допомогою яких оцінюється стан об'єктів, що підлягають аудиторському дослідженню</p> |

Рис. 3.1. Поняття методики та методу аудиту

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

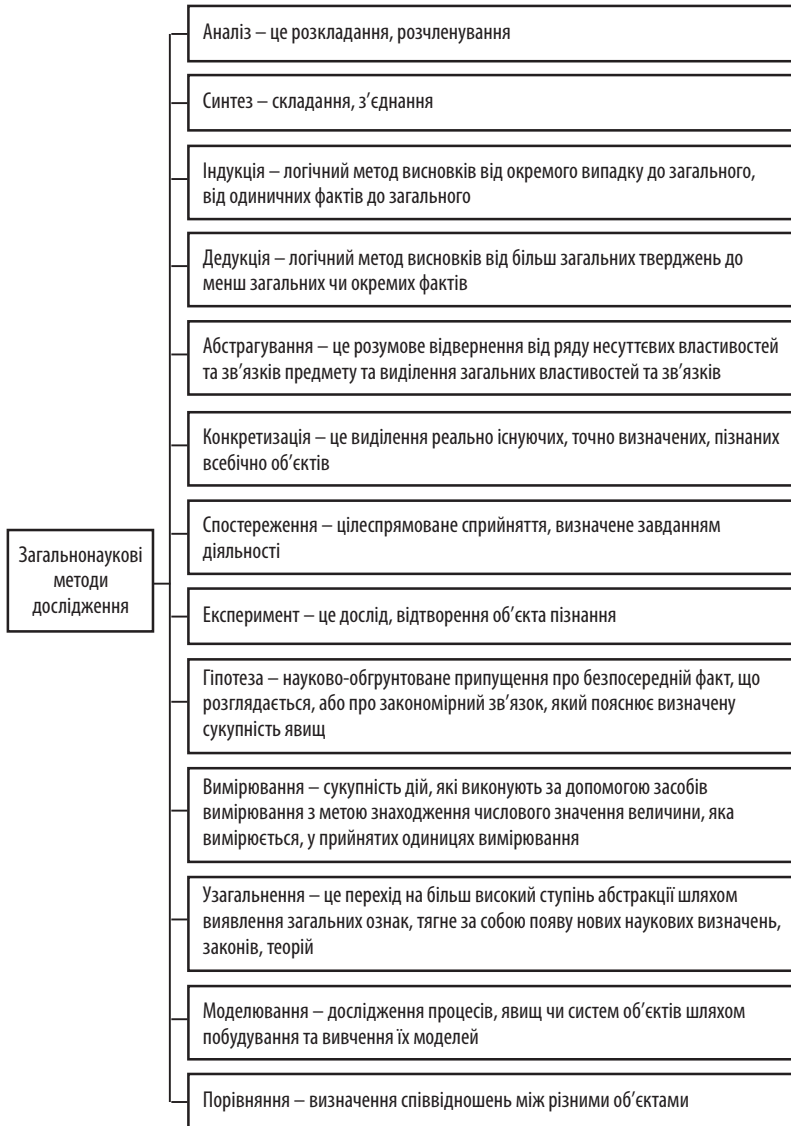


Рис. 3.2. Загальнонаукові методи, що використовуються в аудиті



Рис. 3.3. Спеціальні методи та методичні прийоми господарського контролю

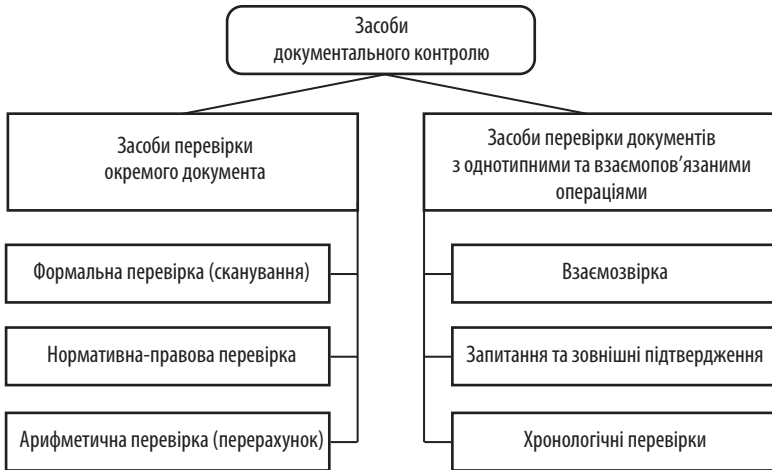


Рис. 3.4. Класифікація методичних засобів документального контролю

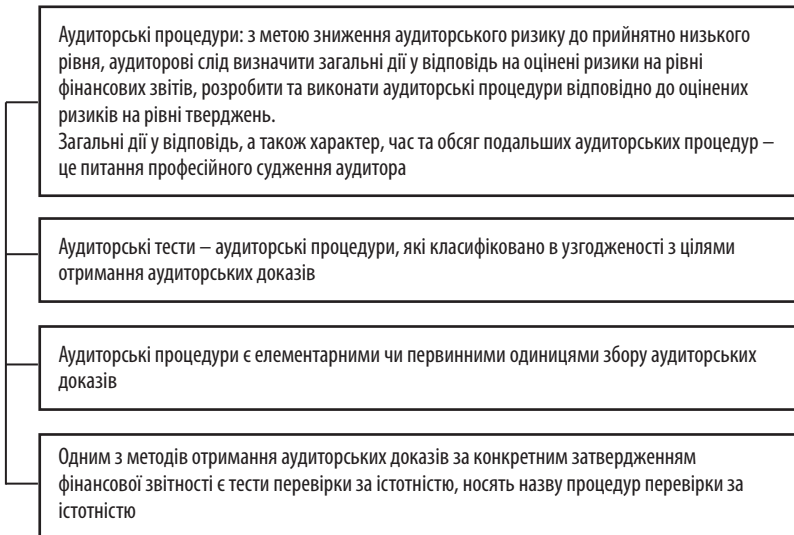


Рис. 3.5. Аудиторські процедури

Тема 3. Методи аудиту фінансової звітності та критерії її оцінювання

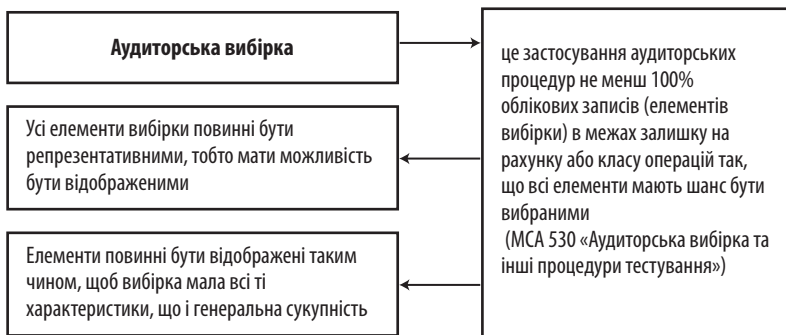


Рис. 3.6. Поняття аудиторської вибірки згідно з МСА

Таблиця 3.1

Визначення поняття «аудиторська вибірка» в працях вітчизняних і зарубіжних авторів [52, с. 424]

| Джерело | Визначення |
|---|---|
| 1 | 2 |
| МСА 530 «Аудиторська вибірка та інші засоби тестування» | Аудиторська вибірка – застосування процедур аудиту до менш ніж 100% об'єктів в межах класу операцій чи сальдо рахунків, при якому всі одиниці сукупності мають шанс бути вибраними |
| Борисов А. Б. Большой энциклопедический словарь. – М.: Книжный мир, 2001. – 895 с. | Вибірка – це частина сукупності економічних об'єктів чи показників, відібраних для визначення, щоб зробити висновок про всю сукупність |
| Економічна енциклопедія [Електронний ресурс]. – http://enbv.narod.ru/text | Вибірка – частина сукупності економічних об'єктів чи показників, відібраних для визначення з метою одержання результату, який є реальним, характерним для всієї сукупності. Вибірковий метод – метод спостереження у статистиці, за яким для визначення характеристики всієї сукупності явищ, фактів або речей (генеральної сукупності) за певною системою вибирають для обстеження лише їх певну частину (вибіркву сукупність) |

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

Продовження табл. 3.1

| 1 | 2 |
|--|---|
| Sampling (statistics) [Електронний ресурс]. – http://en.wikipedia.org/wiki | Вибірковий метод – це частина статистичної діяльності, пов'язана з вибором окремих об'єктів спостереження з метою отримати певне знання про сукупність, яка визначається, зокрема для цілей формування певних висновків |
| Білуха М. Т. Аудит: Підручник. – К.: Знання, 2000. – 768 с. | Вибірковий метод дослідження – використовується для встановлення достовірності показників всієї сукупності, яка визначається, на основні обстеження лише деякої її частини |
| Бутинець Ф. Ф. Аудит: Підручник для студентів спеціальності «Облік і аудит» вищих навчальних закладів. – 3-тє вид., доп. і перероб. – Житомир: ПП «Рута», 2006. – 512 с. | Вибіркова перевірка – це вивчення документів і операцій, що складають менше 100% сукупності і відібрані з використанням спеціальних методів, застосування яких дозволяє отримати достатню інформації для формування думки аудитора і розповсюдження її на всю сукупність документів і операцій, що підлягають перевірці |
| Завгородній А. Г., Корягін М. С., Єлесеєв А. В., Полякова Л. М. Аудит: теорія і практика. 2-е вид. Львів: «Львівська політехніка», 2004. – 453с. | Аудиторська вибірка – це застосування аудиторських процедур до менш ніж 100% облікових записів (елементів вибірки) в межах залишку на рахунках або класу операцій |
| Петрик О. А., Фенченко М. Т. Аудит у зарубіжних країнах: Навч.-метод. посібник для самот. вивч. дисц. / за заг. ред. О. А. Петрик. – К.: КНЕУ, 2002. – 168 с. | Для скорочення обсягу робіт та зменшення їх вартості, аудитори часто використовують аудиторську вибірку. Аудитори перевіряють лише деяку частину всієї сукупності даних та екстраполюють отримані результати так, щоб сформувати свою думку за сукупністю в цілому |
| Савченко В. Я. Аудит: Навч. посібник. – К.: КНЕУ, 2002. – 322 с. | Термін « вибіркова перевірка» означає використання аудиторських процедур стосовно менш ніж 100% бухгалтерських проведень або показників фінансової звітності, котрі дають змогу аудитору отримати аудиторські докази і, оцінивши окремі відібрані дані, поширити дієвість цих доказів на всю сукупність даних |

| 1 | 2 |
|---|--|
| <p>Шигун М. М. Вибіркова перевірка: термінологічний аспект // Житомир, Вісник ЖІТІ, 2001. – № 17. – С. 161–169</p> | <p>Вибіркова перевірка – це вивчення документів і операцій, що складають менше 100% їх сукупності і відібрані з використанням спеціальних методів відбору, застосування яких дозволяє одержати достатньо інформації для формування думки аудитора і розповсюдження її на всю сукупність документів і операцій, що підлягають перевірці</p> |
| <p>Белобжецкий И. А. Ревизия и контроль в промышленности: учеб. пособие. – М.: Финансы и статистика, 1987. – 294 с.</p> | <p>Вибірковий метод – є лише одним з різновидів несущільного спостереження, при якому характеристика усієї сукупності одиниць (генеральної сукупності) дається за результатами обстеження деякої її частини (вибіркової сукупності), відібраної у випадковому порядку, по правилам наукової теорії вибірки</p> |
| <p>Шеремет А. Д., Суйц В. П. Аудит: Учебник. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2007. – 448 с.</p> | <p>Вибіркова аудиторська – спосіб проведення аудиторської перевірки, при якій аудитор перевіряє документацію бухгалтерського обліку економічного суб'єкта не суцільним порядком, а вибірково, впливаючи при цьому вимогам відповідного правила (стандарту) аудиторської діяльності, у вузькому змісті: перелік певним чином відібраних елементів сукупності, що перевіряється, з метою на основі їхнього вивчення зробити висновок про всю перевірену сукупність</p> |
| <p>Андреев В. Д. Практический аудит (справочное пособие). – М.: Экономика, 1994. – 366 с.</p> | <p>Вибіркове обстеження – при якому характеристика всієї сукупності фактів дається по деякій їхній частині, відібраної випадково. При цьому для визначення розмірів вибірки, оцінки вибіркового обстеження й розмірів можливого ризику використовується теорія ймовірностей. Практикується також нестатистичне (оцінне) обстеження, при якому аудитор покладається лише на власні оцінки</p> |
| <p>Богатая Н. И., Хахонова Н. И. Аудит. Серия «Высшее образование». – Ростов-на-Дону: Феникс, 2003. – 608 с.</p> | <p>Аудиторська вибірка – це перелік певним чином відібраних елементів сукупності, що перевіряється, з метою на основі їхнього вивчення зробити висновок про всю перевіряється перевірену сукупність</p> |

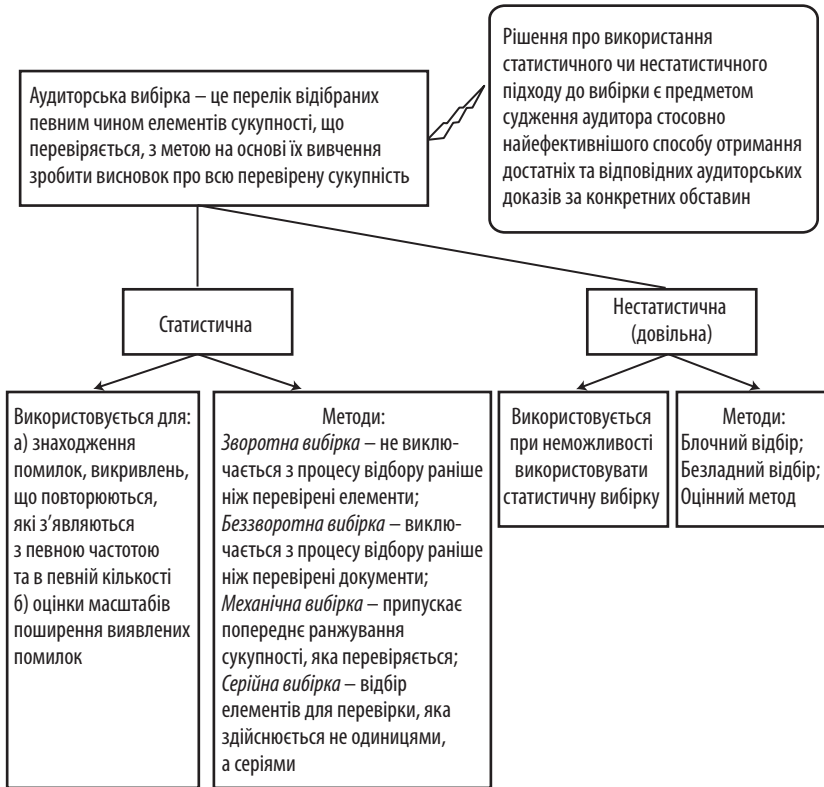


Рис. 3.7. Поняття аудиторської вибірки

Тема 3. Методи аудиту фінансової звітності та критерії її оцінювання

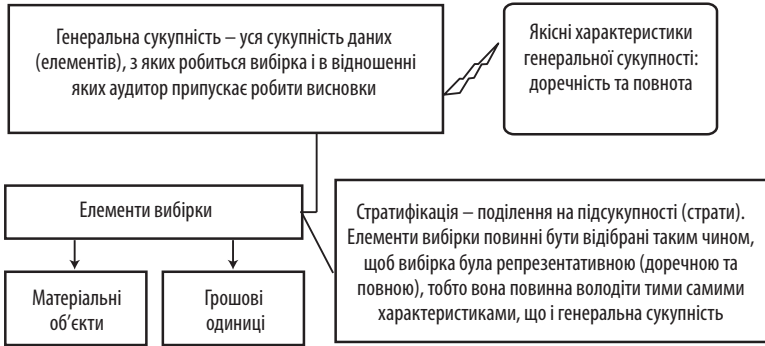


Рис. 3.8. Елементи вибірки

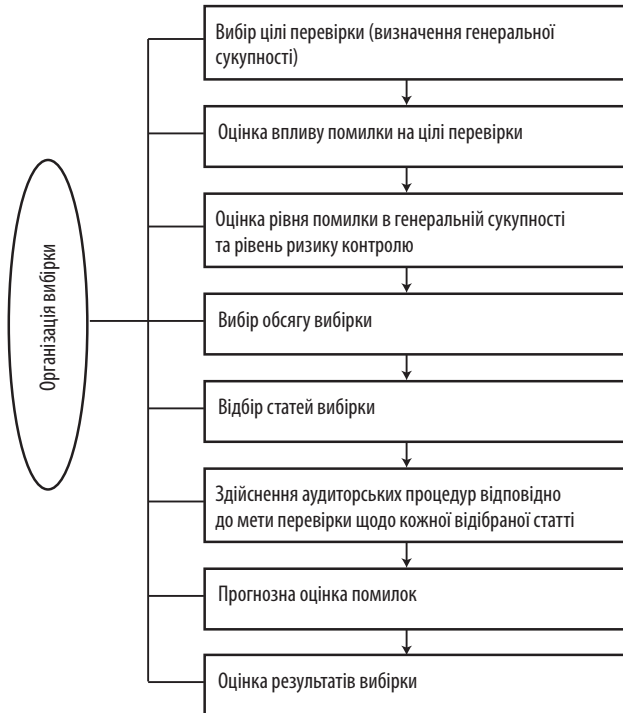


Рис. 3.9. Організація вибірки

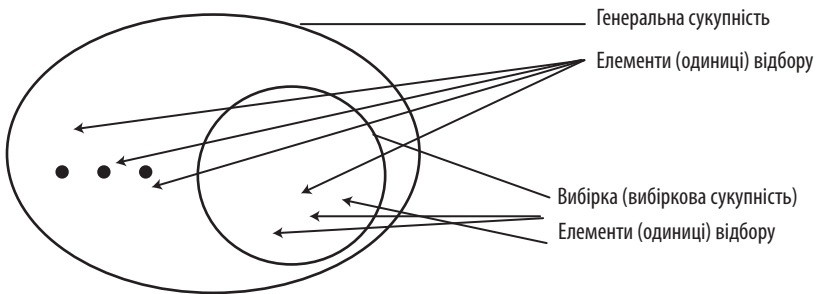


Рис. 3.10. Співвідношення між поняттями «генеральна сукупність», «вибірка» та «елемент (одиниця) вибірки» [52, с. 157]

Тема 3. Методи аудиту фінансової звітності та критерії її оцінювання

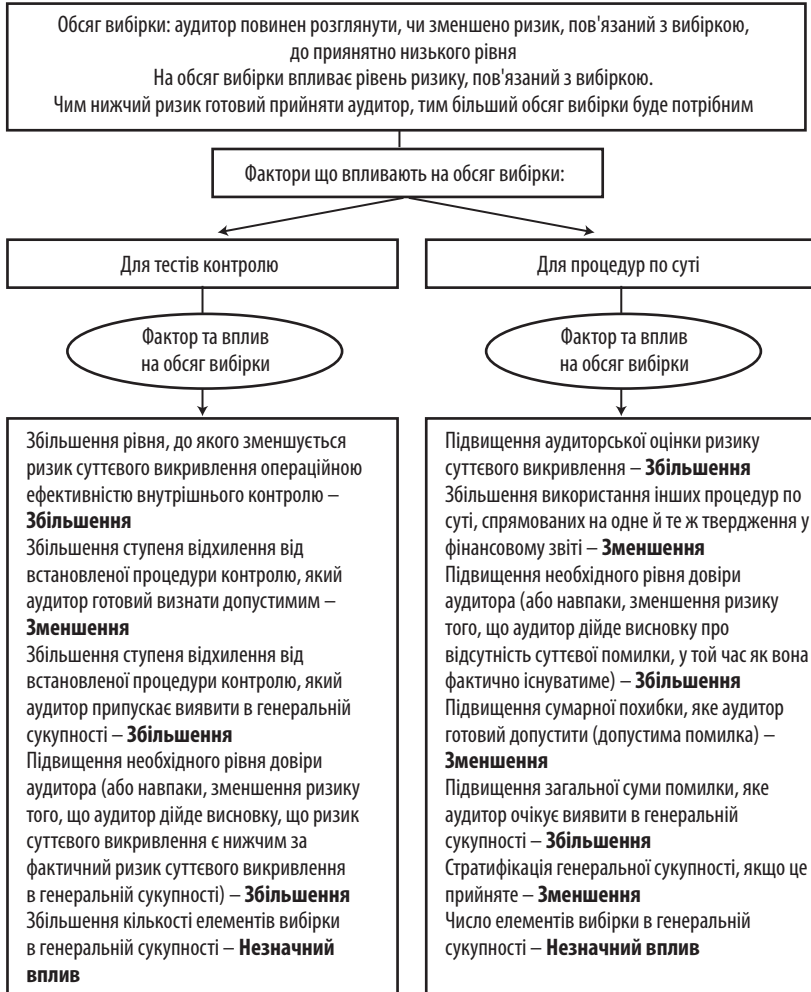


Рис. 3.11. Обсяг вибірки

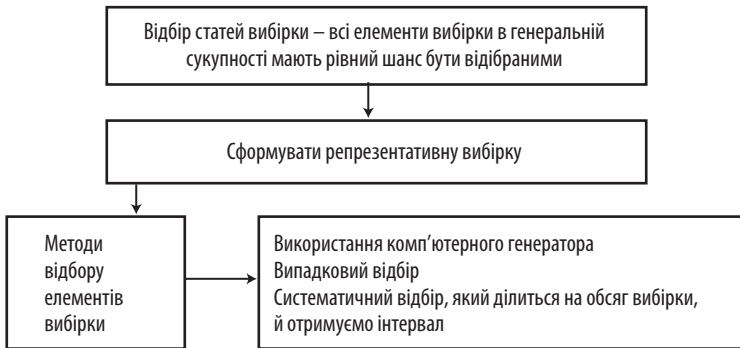


Рис. 3.12. Відбір статей вибірки

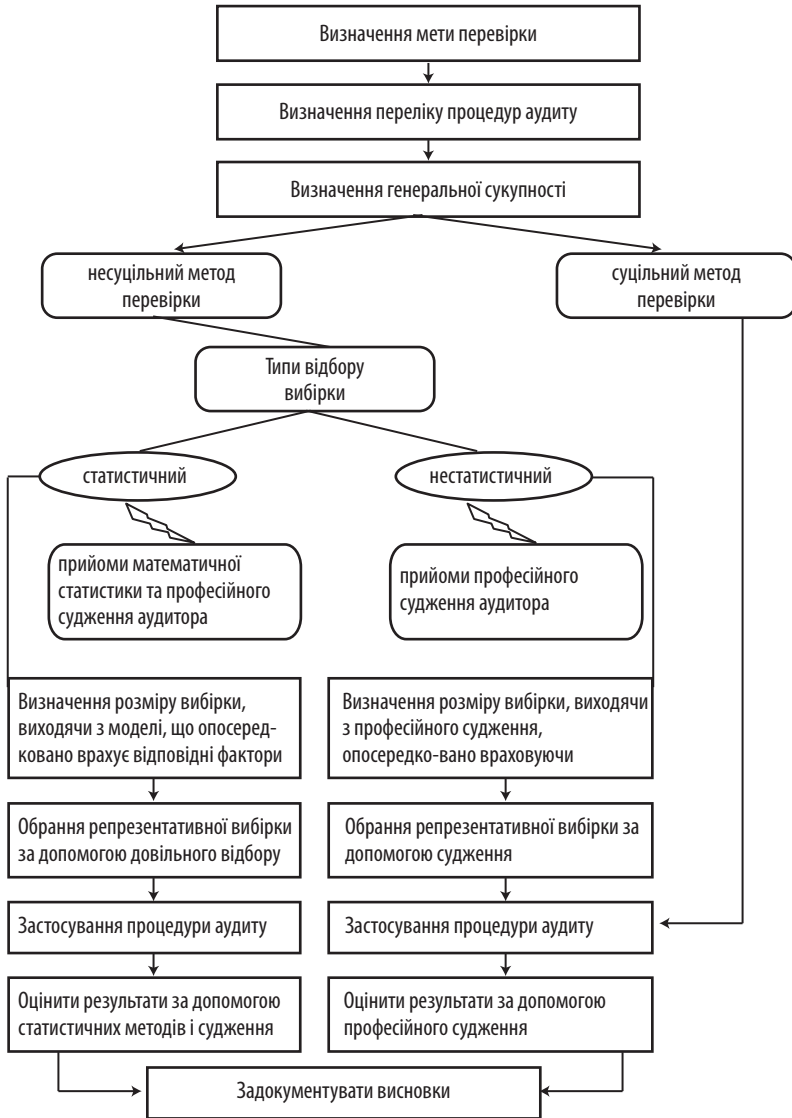


Рис. 3.13. Процедури відбору статей вибірки

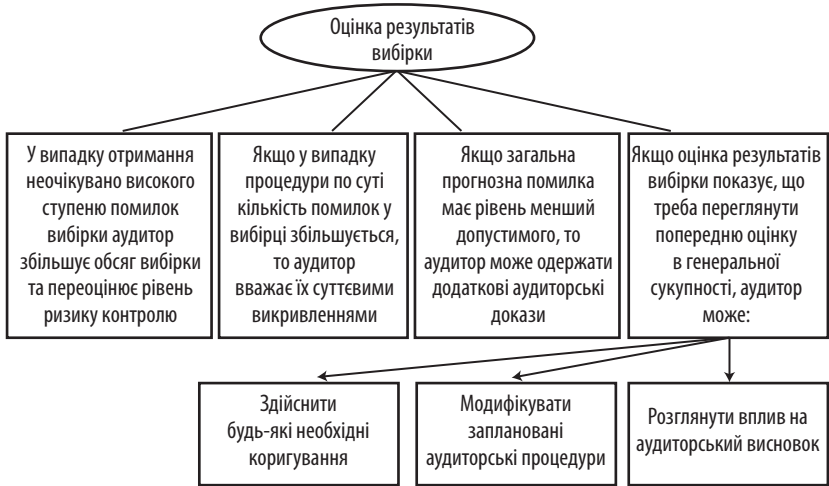


Рис. 3.14. Оцінка результатів вибірки

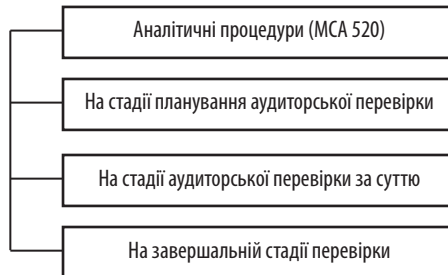


Рис. 3.15. Аналітичні процедури

Тема 3. Методи аудиту фінансової звітності та критерії її оцінювання

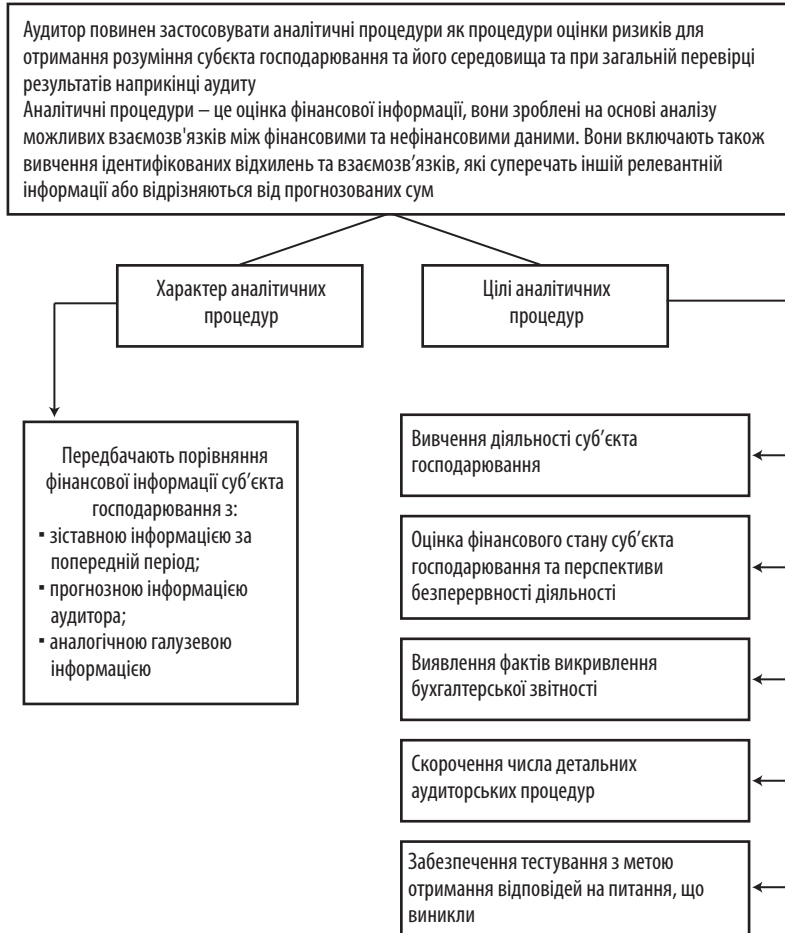


Рис. 3.16. Характер та цілі аналітичних процедур

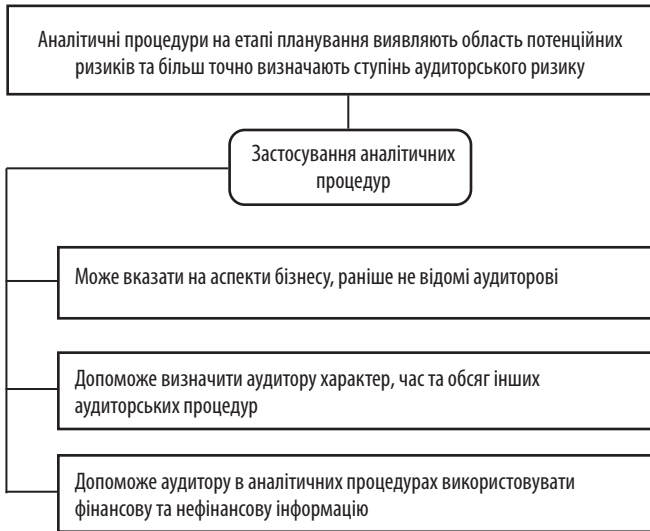


Рис. 3.17. Аналітичні процедури як процедури оцінки ризиків

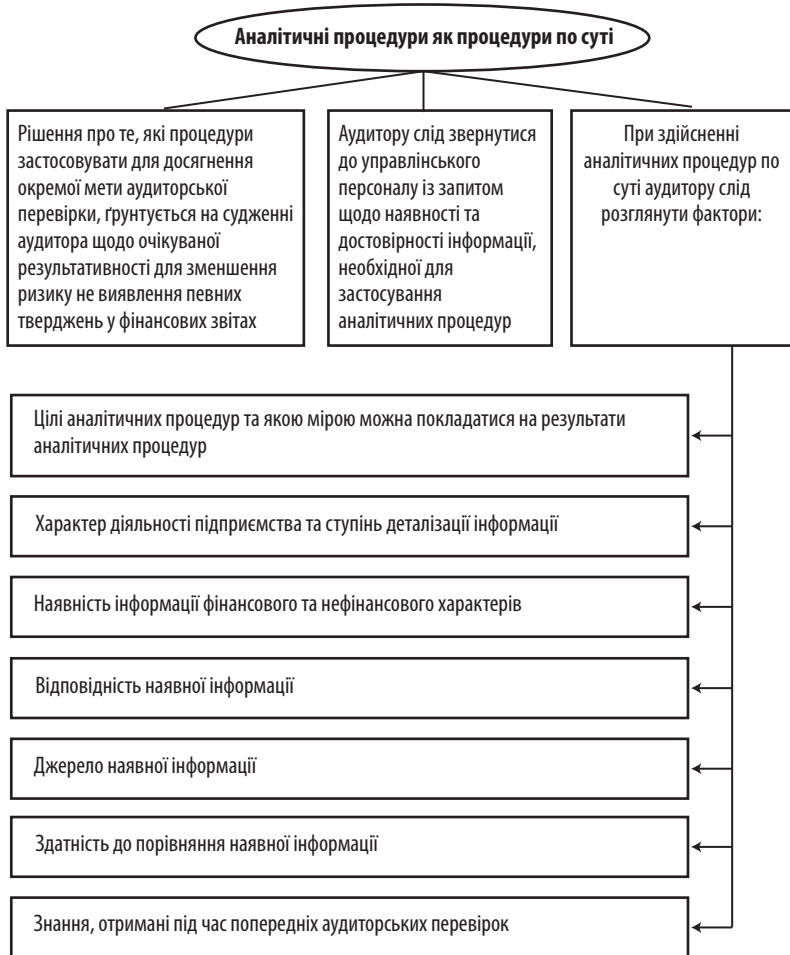


Рис. 3.18. Аналітичні процедури як процедури по суті

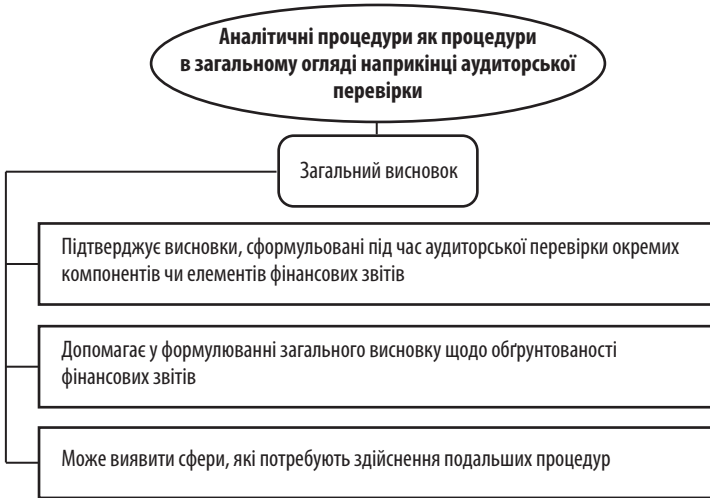


Рис. 3.19. Аналітичні процедури як процедури в загальному огляді наприкінці аудиторської перевірки

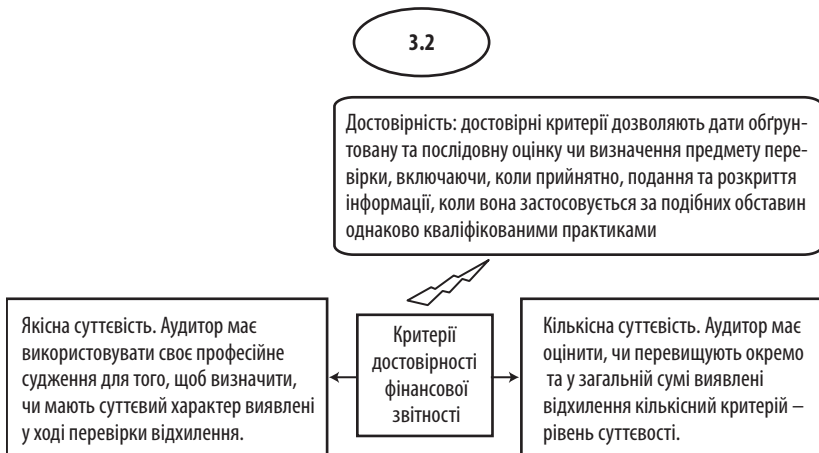


Рис. 3.20. Критерії достовірності фінансової звітності

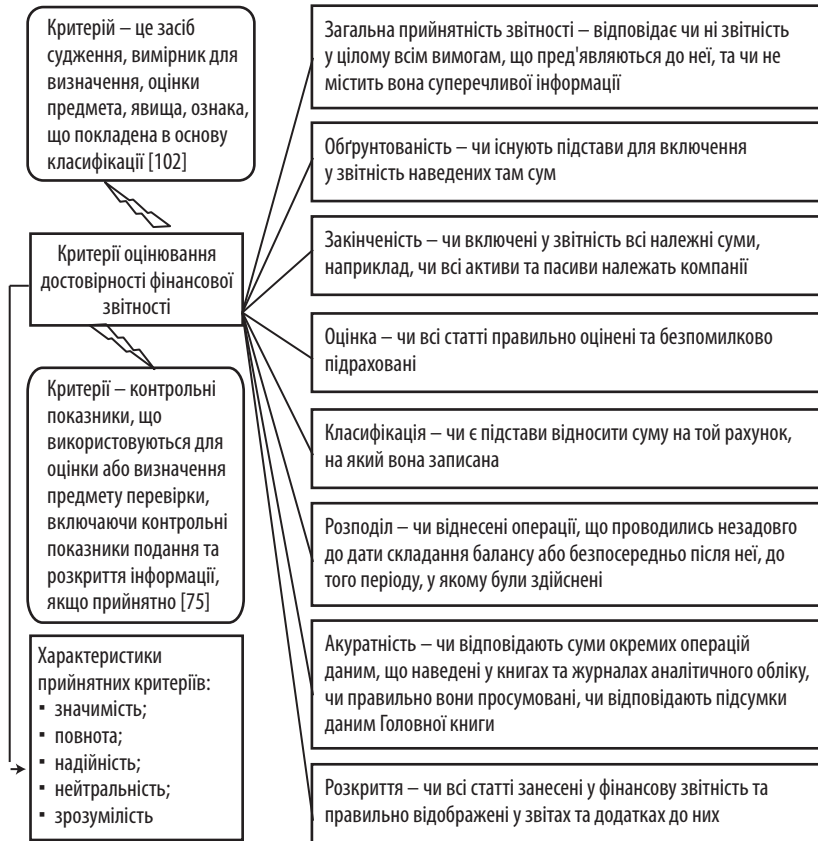
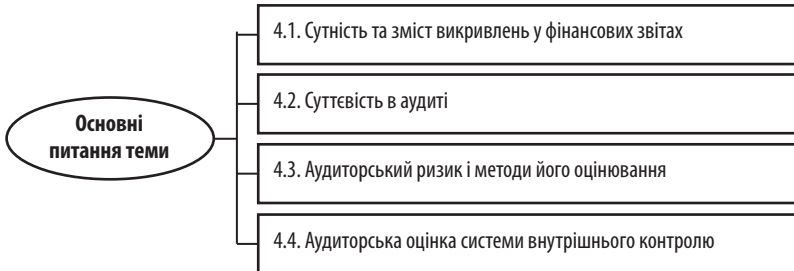


Рис. 3.21. Перелік критеріїв оцінювання достовірності фінансової звітності

Контрольні питання для самодіагностики:

1. Назвіть основні методи, що застосовується в аудиті.
2. Охарактеризуйте загальнонаукові методи аудиту.
3. Дайте оцінку спеціальним методам, що застосовуються в аудиті.
4. Які методи відносяться до прийомів фактичного контролю?
5. Охарактеризуйте аудиторські процедури.
6. Що являє собою аудиторська вибірка?
7. Основні критерії оцінки достовірності фінансової звітності.

ТЕМА 4. АУДИТОРСЬКИЙ РИЗИК І ОЦІНЮВАННЯ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ



Мета теми – формування розуміння щодо субєкта господарювання та його середовища і оцінки ризиків суттєвих викривлень при здійсненні аудиторської перевірки фінансових звітів

Професійні компетенції

здатність відрізнати помилку від шахрайства;

здатність класифікувати відхилення фінансової звітності і ймовірність їх виявлення аудитором;

здатність визначати суттєвість в аудиті;

здатність визначати фактори ризику шахрайства

Нормативна база:

Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність»;
МСА 240 «Відповідальність аудитора за розгляд шахрайства під час аудиту фінансової звітності»;
МСА 315 «Розуміння субєкта господарювання та його середовища та оцінка ризиків суттєвих викривлень»;
МСА 330 «Аудиторські процедури відповідно до оцінених ризиків»

Ключові слова: бухгалтерський облік, ризики, помилка, шахрайство, професійний скептицизм, суттєві викривлення, оцінка аудиторських доказів, фактори ризиків шахрайства, оцінка ризиків

4.1

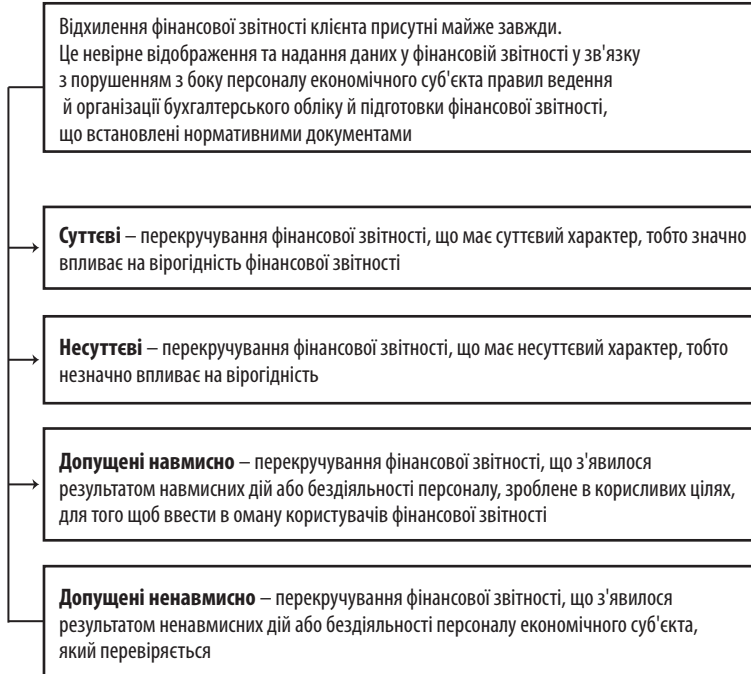


Рис. 4.1. Види відхилень в фінансовій звітності



Рис. 4.2. Класифікація відхилень фінансової звітності і ймовірність їх виявлення контролем

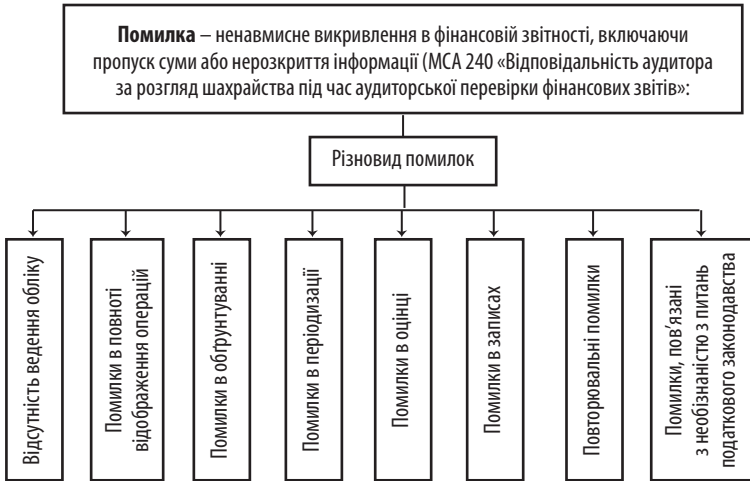


Рис. 4.3. Поняття «помилка». Різновид помилок

Тема 4. Аудиторський ризик і оцінювання системи внутрішнього контролю

Шахрайство – це навмисні дії однієї або декількох осіб з управлінського та найвищого управлінського персоналу, найманих працівників або третьої сторони, при яких застосовується омана для отримання нечесної або незаконної переваги (МСА 240)

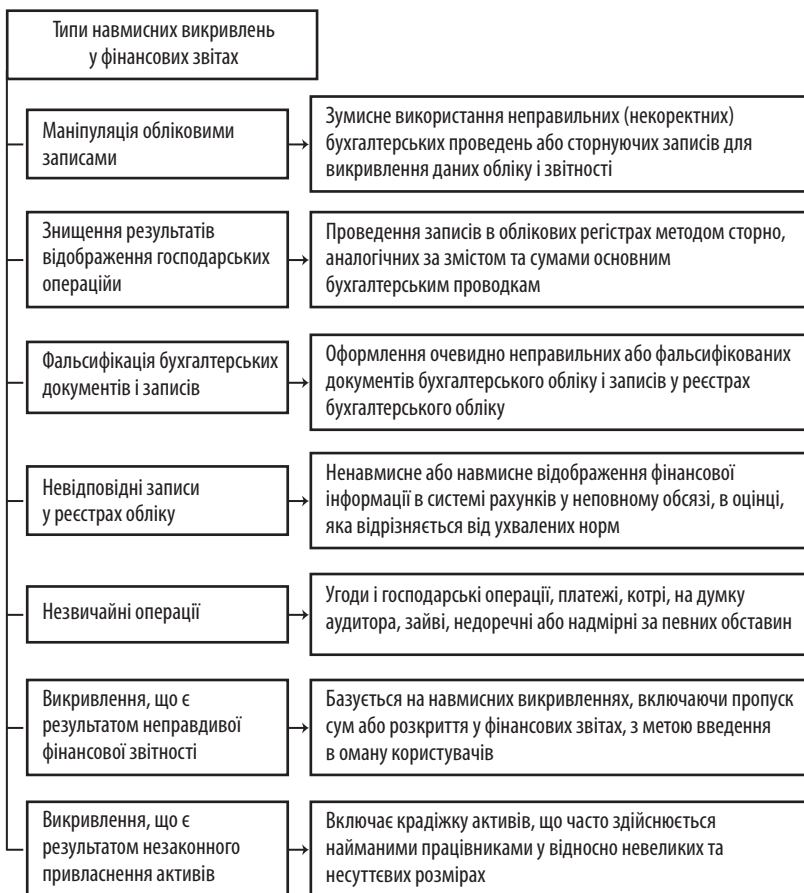


Рис. 4.4. Визначення поняття «шахрайства». Типи навмисних викривлень у фінансових звітах

Відповідальність управлінського персоналу за запобігання та виявлення випадків шахрайства і помилок

| Ланка відповідальності | Вид відповідальності | Заходи зменшення ризику викривлень |
|---------------------------------|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| Керівництво підприємства | <ul style="list-style-type: none"> ▪ відповідальність за фінансову звітність підприємства; ▪ відповідальність за уникнення і виявлення фактів шахрайства та помилок; ▪ відповідальність за надання користувачам фінансової звітності підприємства і аудиторського звіту про неї. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ створення власної юридичної служби; ▪ залучення фахівців юридичних установ для висерпних консультацій; ▪ організація дієздатної системи обліку і внутрішнього контролю; ▪ підтримка відповідності і ефективності системи обліку і внутрішнього контролю підприємства; ▪ розробка внутрішніх правил і встановлення контролю за їх виконанням; ▪ розробка і застосування заходів впливу на персонал у разі недотримання ним вимог нормативних актів; ▪ навчання персоналу ▪ систематизація нормативних актів, які регламентують діяльність підприємства. |
| Найвищий управлінський персонал | <ul style="list-style-type: none"> ▪ відповідальність за забезпечення цілісності системи обліку та фінансової звітності підприємства; ▪ відповідальність за наявність контролю (разом із моніторингом ризику); ▪ відповідальність за фінансовий контроль та дотримання законодавства. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ моніторинг змін законодавчих вимог і відображення операцій згідно з цими вимогами; ▪ запровадження і функціонування систем внутрішнього контролю; ▪ розроблення, публікування і дотримання посадових інструкцій; ▪ забезпечення належної кваліфікації працівників та розуміння ними завдань; ▪ моніторинг дотримання посадових інструкцій і життя дисциплінарних заходів до порушників; ▪ залучення юридичних консультантів для відстеження законодавчих вимог; ▪ ведення реєстру основних законів, що їх повинні дотримуватися суб'єкти господарювання в межах своєї галузі, а також ведення книги скарг. |

Тема 4. Аудиторський ризик і оцінювання системи внутрішнього контролю

Закінчення табл. 4.1

| 1 | 2 | 3 |
|------------------------|---|---|
| Управлінський персонал | <ul style="list-style-type: none">▪ відповідальність за створення умов для контролю;▪ відповідальність за підтримання відповідних заходів і процедур;▪ відповідальність за забезпечення належного й ефективного ведення бізнесу суб'єктом господарювання. | <ul style="list-style-type: none">▪ постійне функціонування систем обліку та внутрішнього контролю;▪ повне і своєчасне відображення господарських операцій |

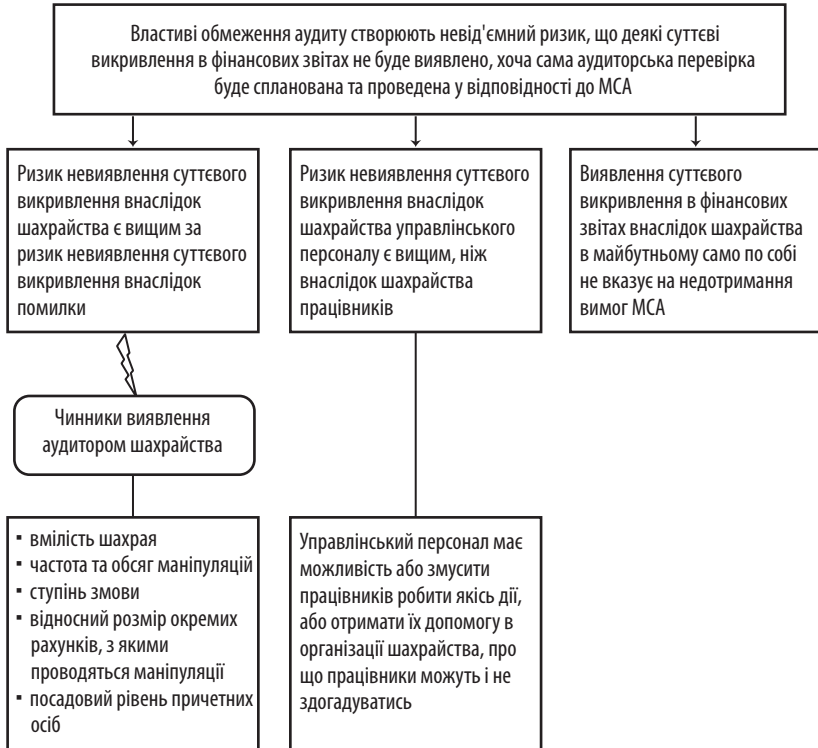


Рис. 4.5. Властиві обмеження аудиту в контексті шахрайства

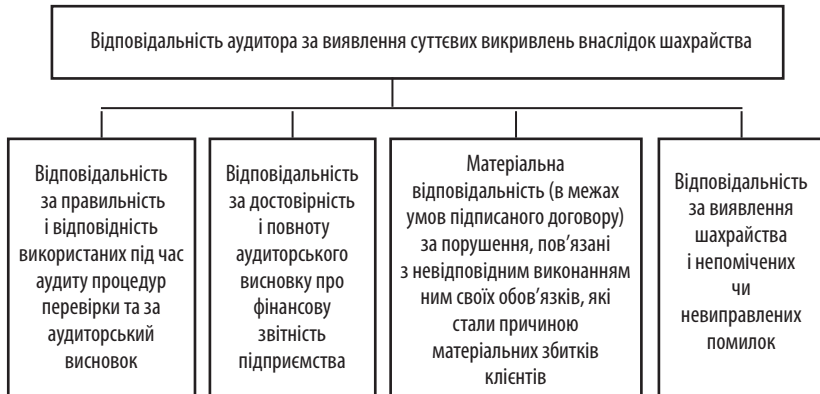


Рис. 4.6. Відповідальність аудитора за виявлення суттєвих викривлень внаслідок шахрайства

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

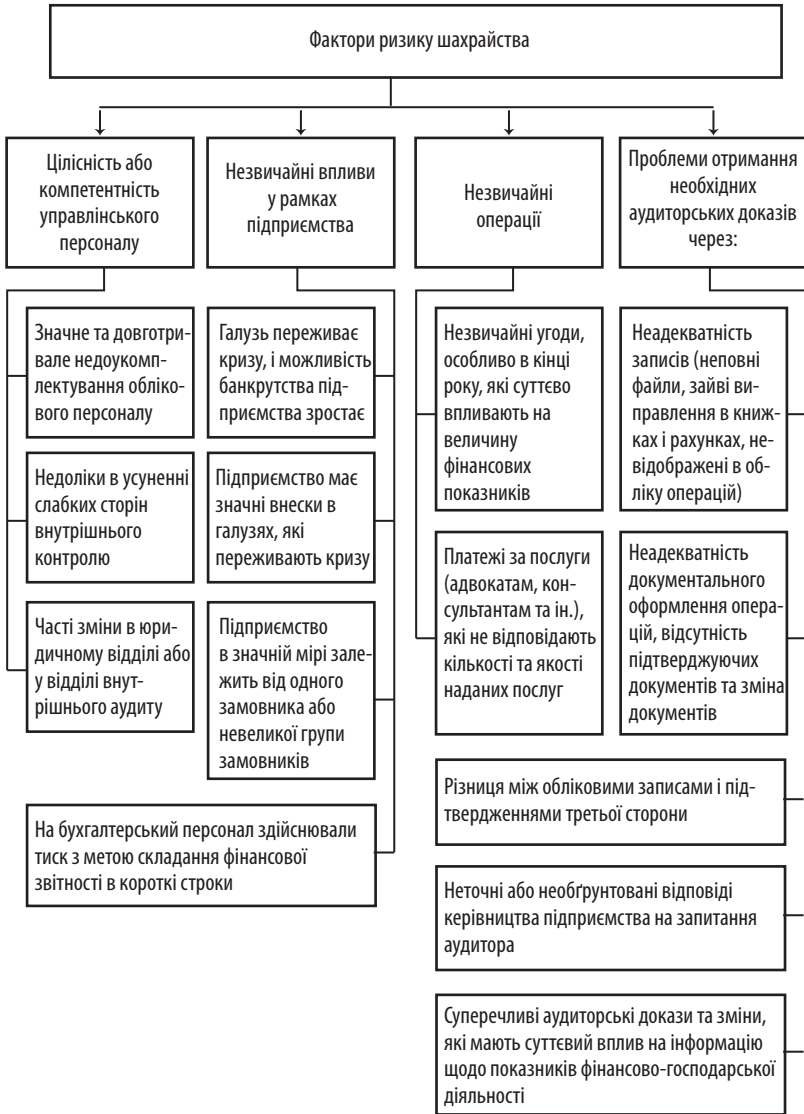


Рис. 4.7. Фактори ризику шахрайства

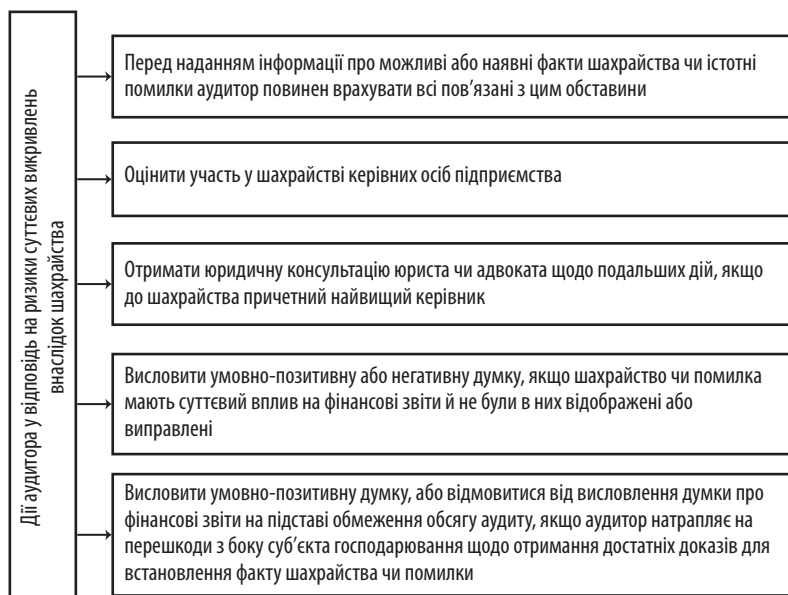


Рис. 4.8. Дії аудитора у відповідь на ризики суттєвих викривлень внаслідок шахрайства

4.2

| |
|--|
| <p>Суттєвість – інформація є суттєвою, якщо її пропуск або неправильне її відображення можуть вплинути на економічне рішення користувачів, прийняті на основі фінансових звітів. Суттєвість залежить від величини суми статті, або значущості помилки за конкретних обставин пропуску або неправильного відображення. Отже, суттєвість скоріше є певним порогом або критерієм відсікання, а не основною якісною характеристикою, яка має бути притаманною інформації, щоб вона стала корисною (МСА 320).</p> |
| <p>Суттєвість в аудиті передбачає, що аудитор не повинен перевіряти всю діяльність підприємства або всю його звітність з точністю до одиниці, в яких вона складена</p> |
| <p>Суттєвість – виражена в абсолютних одиницях можливість інформації вплинути на рішення її користувачів</p> |

Рис. 4.9. Поняття «суттєвості» в аудиті за МСА

Таблиця 4.2

Визначення поняття «суттєвість» у працях вітчизняних і зарубіжних авторів [52, с. 447]

| Літературне джерело | Визначення |
|--|--|
| 1 | 2 |
| <p>Андреев В. Д. Практический аудит (справочное пособие). – М.: Экономика, 1994. – 366 с.</p> | <p>Помилка або пропуск у звітності вважаються матеріальними (суттєвими, важливими), якщо в результаті цього користувач такої звітності буде дезорієнтований у прийнятті свого рішення або зазнає збитків</p> |
| <p>Аренс А., Лоббек Дж. Аудит / Пер. с англ.; Гл. редактор серии проф. Я. В. Соколов. – М.: Финансы и статистика, 1995. – 560 с.</p> | <p>Суттєвість – максимально допустимий розмір помилкової чи пропущеної суми фінансової звітності, якою аудитор може знехтувати</p> |
| <p>Аренс А., Лоббек Дж. Аудит / Пер. с англ.; Гл. редактор серии проф. Я. В. Соколов. – М.: Финансы и статистика, 1995. – 560 с.</p> | <p>Суттєвість пропущеної або неточно розкритої інформації, яка за обставин, що склалися, спричинює ймовірність того, що думка кваліфікованого фахівця, який покладається на цю інформацію, може змінитися від того пропуску або неправильного відображення даних, яким він надає велике значення</p> |

Тема 4. Аудиторський ризик і оцінювання системи внутрішнього контролю

Продовження табл. 4.2

| 1 | 2 |
|--|---|
| <p>Белюсова І. А. Державне регулювання аудиту в Україні // Збірник тез та текстів науково-практичної конференції з аудиту. – Житомир: ЖІТІ, 2000. – 180 с.</p> | <p>Суттєвість аудиту – допустима міра пропущеної інформації чи межі можливого викривлення облікових даних, які не можуть бути показані в підтвердженій аудитором фінансовій звітності і розглянуті як несуттєві</p> |
| <p>Гуцайлюк З. В., Мех Я. В., Щирба М. Т. Аудит (теорія, методика, збірник завдань). – Тернопіль: Економічна думка, 2002. – 190 с.</p> | <p>Суттєвість – це ймовірність того, що застосовувані аудиторські та інші (юридичні, експертні) процедури дозволяють визначити наявні помилки у звітності економічного суб'єкта і оцінити їх вплив на прийняття відповідних рішень її користувачами. Під рівнем суттєвості розуміють граничне значення помилки, починаючи з якого кваліфікований користувач цієї звітності більшою мірою ймовірності не може робити на її основі правильні висновки</p> |
| <p>Дмитренко І. Н. Контроль якості аудиту: від стандартів до практики // теорія і практика непокладу аудиту в Україні. Збірник тез і текстів на Всеукраїнській науково-практичній конференції. – Київ, 2001. – 186 с. – С. 132–135</p> | <p>Помилки у фінансовій звітності незалежними аудиторами повинні називатися суттєвими, якщо в результаті цього користувачі даної звітності можуть бути дезорієнтовані в прийнятті рішень або понести збитки</p> |
| <p>Крапивко М. Л. Суттєвість в аудиті // Аудитор України. – 2002. – № 6. – С. 18–20</p> | <p>Суттєвими в аудиті вважаються обставини, що мають значний вплив на достовірність фінансової звітності клієнта</p> |
| <p>Петрик О. А., Фенченко М. Т. Аудит у зарубіжних країнах: Навч.-метод. посібник для самост. вивч. дисц. / за заг. ред. О. А. Петрик – К.: КНЕУ, 2002. – 168 с.</p> | <p>Помилка, виявлена аудитором, вважається суттєвою, якщо вона може вплинути на прийняття рішення користувачами фінансової бухгалтерської звітності</p> |

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

Закінчення табл. 4.2

| 1 | 2 |
|---|--|
| Робертсон Д. Аудит. пер. с англ. – М.: КРМЕ, Аудиторская фирма «Контакт», 1993. – 496 с. | Максимально припустимий розмір помилкової суми, яка може бути відображена в опублікованих фінансових звітах і розглядається як несуттєва, тобто яка не вводить користувачів в оману |
| Сігел Дж., Шим Дж. словарь бухгалтерских терминов: Пер с англ. – М.: ИНФРА-М, 2001. – 408 с. | Суттєвість, матеріальність – величина пропущених або неправильно поданих бухгалтерських даних, яка вводить в оману користувачів фінансової звітності |
| Шеремет А. Д., Суйц В. П. Аудит: Учебник. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2007. – 448 с. | Суттєвість інформації – це її властивість, що робить її здатною впливати на економічні рішення користувача такої інформації. Під достовірністю бухгалтерської звітності у всіх суттєвих відношеннях розуміється така ступінь точності показників бухгалтерської звітності, при якій кваліфікований користувач такої звітності може робити на її основі правильні висновки і приймати правильні рішення |

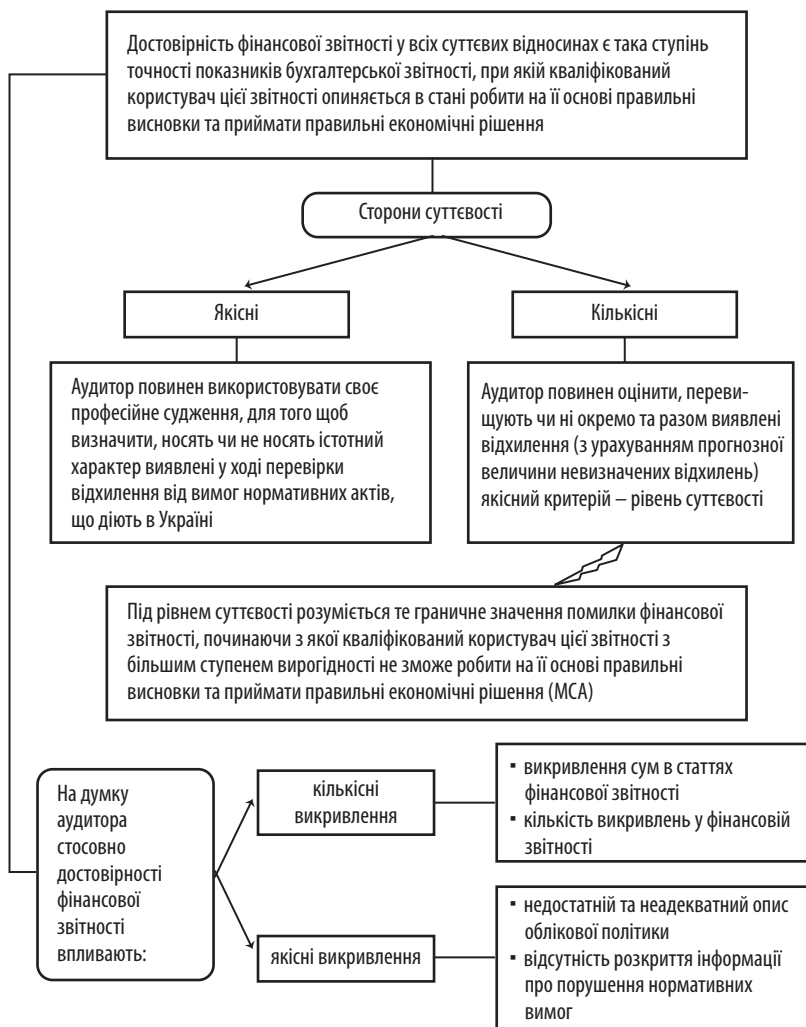


Рис. 4.10. Врахування рівня кількісних та якісних викривлень при формуванні думки аудитора стосовно достовірності фінансової звітності

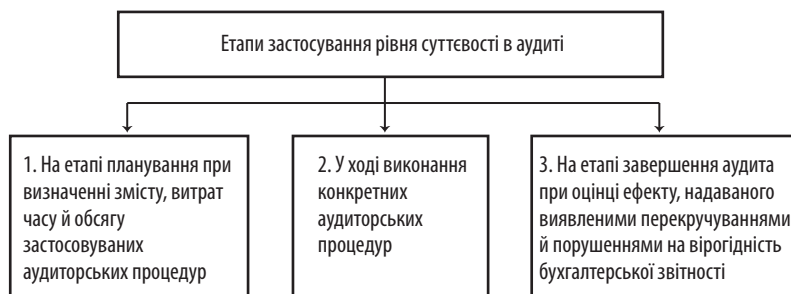


Рис. 4.11. Етапи застосування рівня суттєвості

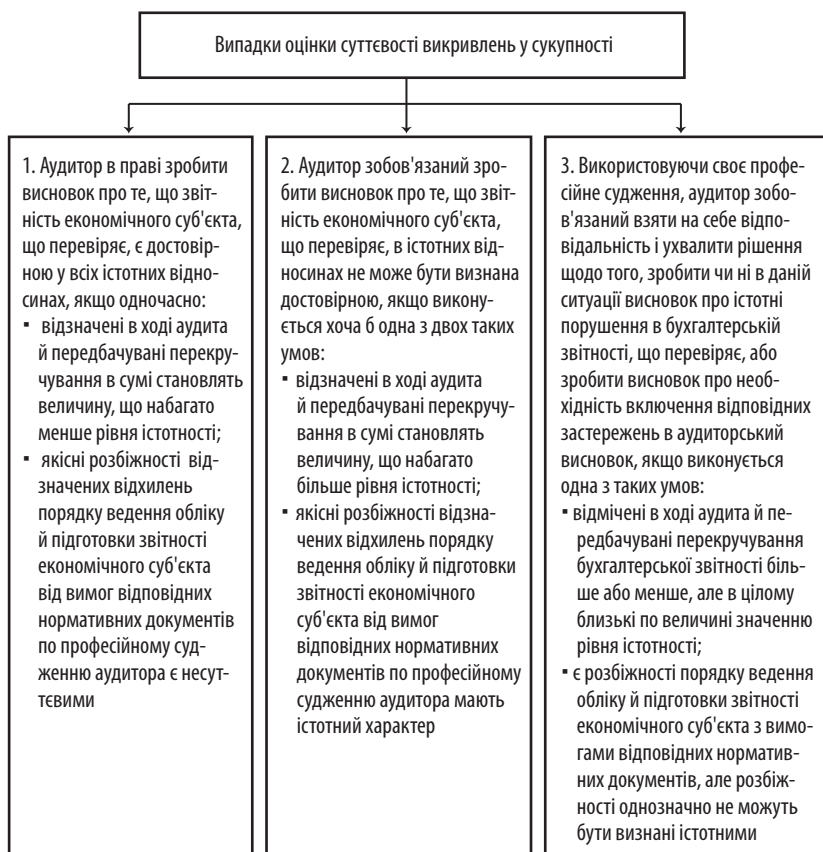


Рис. 4.12. Оцінка суттєвості викривлень

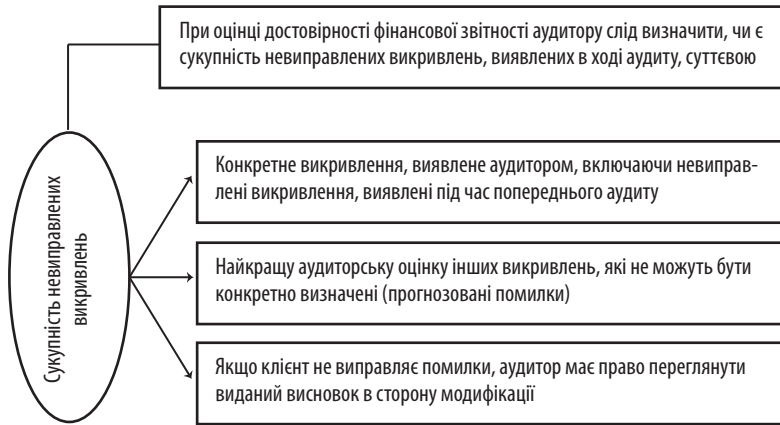


Рис. 4.13. Сукупність не виправлених викривлень

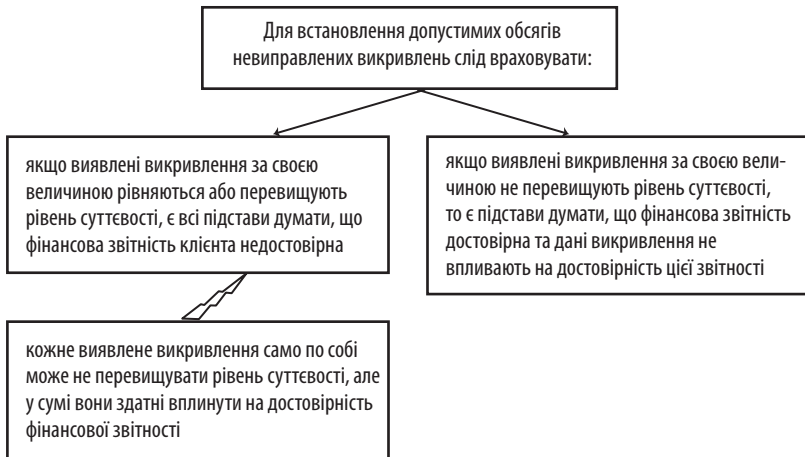


Рис. 4.14. Встановлення гранично допустимих обсягів не виправлених викривлень

Приклади критеріїв суттєвості, які наводяться в економічній літературі

| Показники | % від показника |
|---|-----------------|
| Для показників звіту про фінансові результати | |
| товарообіг | 0,5-1 |
| валовий прибуток | 1-2 |
| прибуток до оподаткування | 5 |
| Для статей балансу | |
| власний капітал | 5 |
| загальна вартість використовуваних активів | 1-2 |

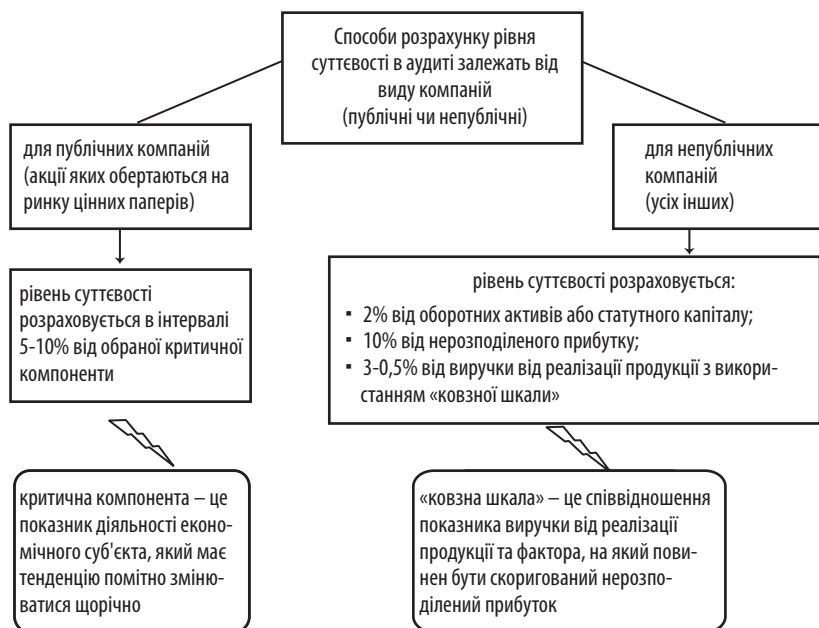


Рис. 4.15. Способи розрахунку рівня суттєвості в аудиті

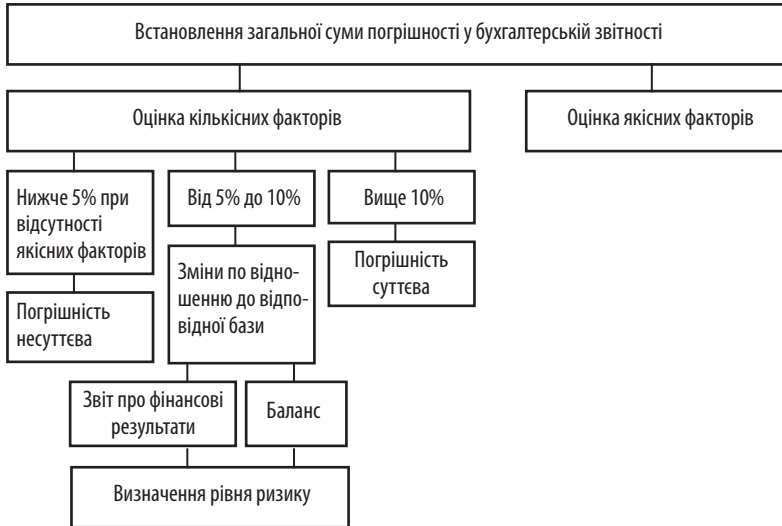


Рис. 4.16. Встановлення загальної суми погрішності у бухгалтерській звітності

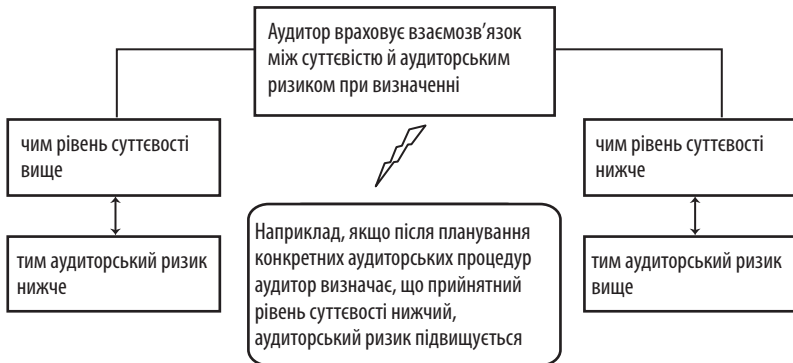


Рис. 4.17. Взаємозв'язок між суттєвістю та аудиторським ризиком

4.3

Таблиця 4.4 Визначення поняття «ризик» в працях вітчизняних і зарубіжних авторів [52, с. 449]

| Автор | Визначення |
|--|---|
| 1 | 2 |
| Алборов Р. А., Хоружий Л. И., Концева С. М. Основы аудита: Учебное пособие. – М.: Издательство «Дело и Сервис», 2001. – 224 с. | Аудиторський ризик – оцінка ризику неефективності перевірки аудитором, який в своєму висновку може висловити думку про те, що бухгалтерська звітність клієнта достовірна, коли в дійсності можливі суттєві помилки та пропуски, які не прийняті до уваги аудитором, або ж визнати, що звітність містить відхилення, тоді коли таких відхилень немає, або вони є несуттєвими |
| Барышников Н. П. Организация и методика проведения общего аудита. – М.: Информационно-издательский дом «Филинъ», Рилант, 2000. – 656 с. | Ризик аудитора (аудиторський ризик) означає ймовірність того, що бухгалтерська звітність суб'єкта може містити невиявлені суттєві помилки і (чи) викривлення після підтвердження її достовірності, чи визнати, що вона містить суттєві викривлення, коли на справді таких викривлень в бухгалтерській звітності не існує |
| Бычкова С. М. Растамханова Л. Н. Риски в аудиторской деятельности / Под ред. проф. С. М.Бычковой. – М.: Финансы и статистика, 2003. – 416 с. | Аудиторський ризик визначається як ймовірність формування невірної думки і відповідно складання невірного висновку за результатами перевірки |
| Газарян А. В., Соболева Г. В. Практика организации процессов аудита. – М.: «Бухгалтерский учет», 2007. – 176 с. | Аудиторський ризик – це ризик вираження аудитором помилкової думки у випадку, коли у фінансовій (бухгалтерській) звітності містяться суттєві відхилення |
| Додж Р. Краткое руководство по стандартам и нормам аудита: Пер. с англ. – М.: Финансы и статистика; ЮНИТИ, 1992. – 240 с. | Аудиторський ризик – припустимий аудиторський ризик невірного висновку після завершення всіх аудиторських процедур |

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

Продовження табл. 4.4

| 1 | 2 |
|--|--|
| Завгородній А. Г., Корягін М. С., Єлєсєєв А. В., Полякова Л. М. Аудит: теорія і практика. 2-ге вид. Львів: «Львівська політехніка», 2004. – 453 с. | Аудиторський ризик – це ризик того, що аудитор може висловити неадекватну думку, якщо в звітності є відхилення |
| Камишанов П. И. Практическое пособие по аудиту. – М.: ИНФРА-М, 1996. – 522 с. | Аудиторський ризик – це оцінка неефективності перевірки, яка ґрунтується на встановленні ненадійності системи обліку клієнта, неефективності системи внутрішнього контролю клієнта, не виявлення помилок клієнта аудитором |
| Ковалева О. В., Константинов Ю. П. Аудит: Учеб. пособие. – М.: ПРИОР, 1999. – 272 с. | Аудиторський ризик – неефективності аудиторської перевірки, тобто ризик видачі висновку про достовірність фінансової звітності при наявності в них суттєвих помилок і пропусків |
| Кулаковська Л.П. Основы аудиту: Курс лекцій: Навч. посібник. – Житомир: ЖІТІ, 2000. – 608 с. | Аудиторський ризик – ризик того, що аудитор може висловити неадекватну думку у тих випадках, коли в документах фінансової звітності існують значні відхилення |
| Маскальская М. Л., Пирожкова Н. А. Основы аудита: Курс лекций с ситуационными задачами. – М.: Издательство «Дело и сервис», 2000. – 160 с. | Аудиторський ризик – можливість того, що бухгалтерська звітність економічного суб'єкта може містити невиявлені істотні помилки і/або викривлення після підтвердження її достовірності, або зізнання, що вона містить істотні викривлення, коли в дійсності таких викривлень в бухгалтерській звітності немає |
| Миронова О. А., Азарская М. А. Аудит: теория и практика. Учеб. пособие. – М.: Омега-Л, 2006. – 176 с. | Аудиторський ризик – ризик вираження невідповідної аудиторської думки у випадках, коли фінансова звітність містить суттєві відхилення |
| Петрик О. А. Аудит: методология і організація: Монографія. – К.: КНЕУ, 2003. – 260 с. | Аудиторський ризик являє собою побоювання того, що аудитор може висловити невідповідну думку про фінансову звітність, яка має суттєву недостовірну інформацію, і тим самим будуть введені в оману користувачі фінансової звітності |

Тема 4. Аудиторський ризик і оцінювання системи внутрішнього контролю

Закінчення табл. 4.4

| 1 | 2 |
|--|--|
| <p>Аудит: Учебник для вузов / Подольський В. И., Поляк Г. Б., Савин А. А. и др.; Под ред проф. В. И. Подольского. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2000. – 655 с.</p> | <p>Аудиторський ризик – ймовірність того, що бухгалтерська звітність економічного суб'єкта може містити невиявлені суттєві помилки та (або) відхилення після підтвердження її достовірності, або що вона містить суттєві відхилення, того що в дійсності таких відхилень в бухгалтерському обліку нема</p> |
| <p>Рудницький В. С., Гончарук Я. Л. Аудит: Львів: Оріяна-Нова, 2004. – 292 с.</p> | <p>Аудиторський ризик виникає як наслідок двох факторів: ризик того, що можуть мати місце існування помилки, а також ризик того, що ці суттєві помилки можуть бути невиявленими</p> |
| <p>Скобара В. В. Аудит: методологія і організація. – М.: «Дело і сервіс», 1998. – 576 с.</p> | <p>Аудиторський ризик – небезпека того, що аудитор зробить невірні висновки через виконання ним процедури, тобто через неправильно складену фінансову звітність буде надано аудитором свій негативний висновок та навпаки</p> |
| <p>Терехов А. А. Аудит. – М.: Финансы и статистика, 2000. – 512 с.</p> | <p>Аудиторський ризик – це суб'єктивно визначена аудитором можливість визнати по підсумкам аудиторської перевірки, що бухгалтерська звітність може містити невиявлені істотні викривлення після підтвердження її достовірності, або признати, що вона містить істотні викривлення, коли в дійсності таких викривлень немає</p> |
| <p>Щеремет А. Д., Суїц В. П. Аудит: Учебник. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2007. – 448 с.</p> | <p>Аудиторський ризик – це підприємницький ризик аудитора (аудиторської фірми), який являє собою оцінку ризику неефективності аудиторської перевірки. Аудиторський ризик базується на оцінці ризику неефективності системи обліку клієнта, ризику неефективності СВК клієнта, ризику не виявлення помилок клієнта аудиторами</p> |

Характеристика аудиторського ризику

| Вид ризику | Визначення |
|-----------------------------|---|
| 1 | 2 |
| Аудиторський ризик (за МСА) | ризик того, що аудитор може висловити невідповідну аудиторську думку в разі, коли фінансові звіти суттєво викривлені |
| Аудиторський ризик | це функція ризику суттєвого викривлення фінансових звітів (або просто «ризик суттєвого викривлення») (тобто ризик того, що фінансові звіти суттєво викривлені до аудиторської перевірки) та ризики того, що аудитор не виявить таке викривлення («ризик невиявлення») |
| Властивий ризик | здатність залишку на певному бухгалтерському рахунку або певної категорії операцій до суттєвих перекручень, або здатність до перекручень по цих показниках у комплексі з перекрученнями по інших рахунках чи операціях, з припущенням, що до них не застосовувалися заходи внутрішнього контролю підприємства. Сприйнятливість твердження до викривлення, яке може бути суттєвим, окремо або у сукупності з іншими викривленнями, якщо припустити відсутність відповідних заходів внутрішнього контролю |
| Ризик контролю: | це ризик того, що викривлення, яке може виникнути у твердженні і яке може бути суттєвим, окремо або разом з іншими викривленнями, буде неможливо своєчасно запобігти або своєчасно виявити та виправити за допомогою системи внутрішнього контролю суб'єкта господарювання; |
| ризик обліку | це ризик того, що не можна буде своєчасно запобігти викривленню, яке може відбуватися в твердженні та бути суттєвим окремо або у сукупності з іншими викривленнями, або виявити та виправити його за допомогою внутрішнього контролю суб'єкта господарювання; |
| ризик внутрішнього контролю | ризик наявності помилок в бухгалтерській звітності внаслідок діяльності різних служб через можливі допущені помилки або обман внаслідок документування господарських операцій, неправильного відображення їх у реєстрах бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності; |
| | ризик неефективності внутрішнього контролю, який полягає у тому, що системи бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю не завжди можуть функціонувати настільки ефективно, щоб помилки, які можуть трапитися у залишку по певному бухгалтерському рахунку або у певній категорії операцій, могли бути своєчасно попереджені, викриті та своєчасно виправлені персоналом підприємства |

Тема 4. Аудиторський ризик і оцінювання системи внутрішнього контролю

Закінчення табл. 4.5

| 1 | 2 |
|-------------------------------|---|
| Ризик невиявлення | це ризик того, що аудиторські процедури не виявлять викривлення, яке існує на рівні твердження, та яке (взяте окремо або у сукупності з іншими викривленнями) може виявитись суттєвим |
| Прийнятний аудиторський ризик | суб'єктивно встановлений рівень ризику, котрий готовий прийняти на себе аудитор, і знаходиться в межах 1-5 % |

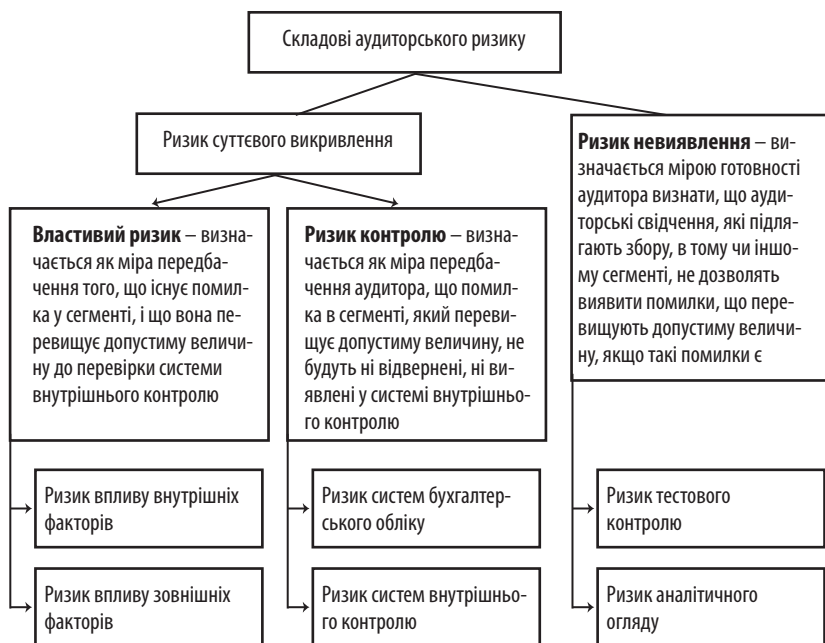


Рис. 4.18. Складові аудиторського ризику

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

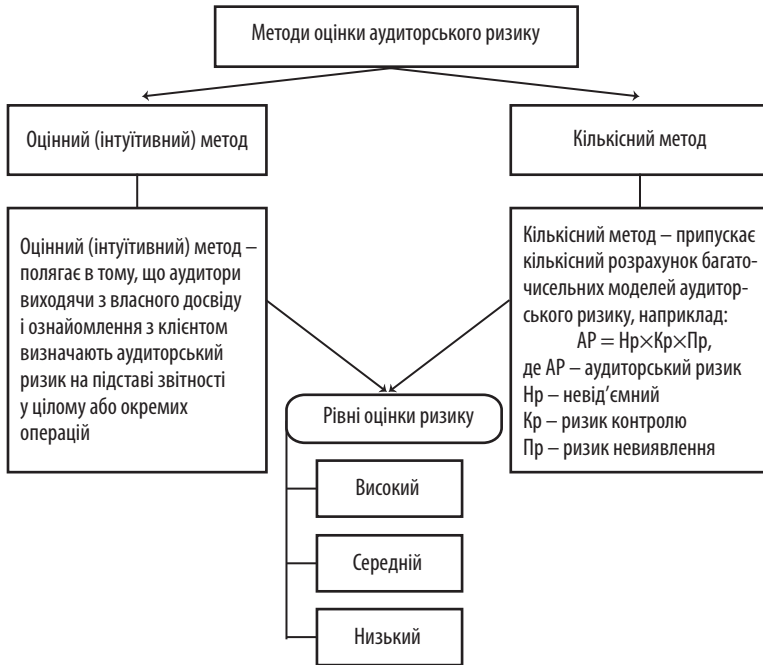


Рис. 4.19. Методи оцінки аудиторського ризику

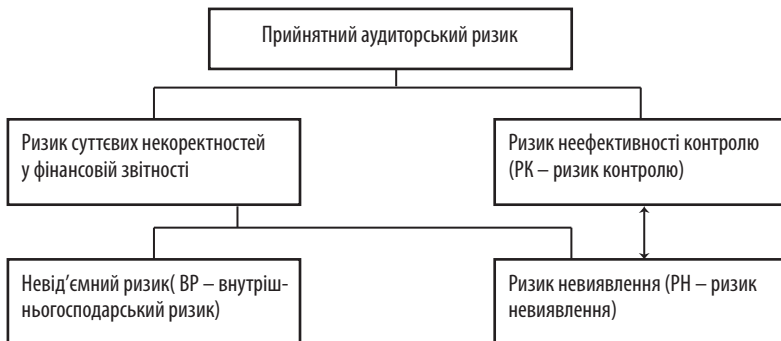


Рис. 4.20. Принятний аудиторський ризик

4.4

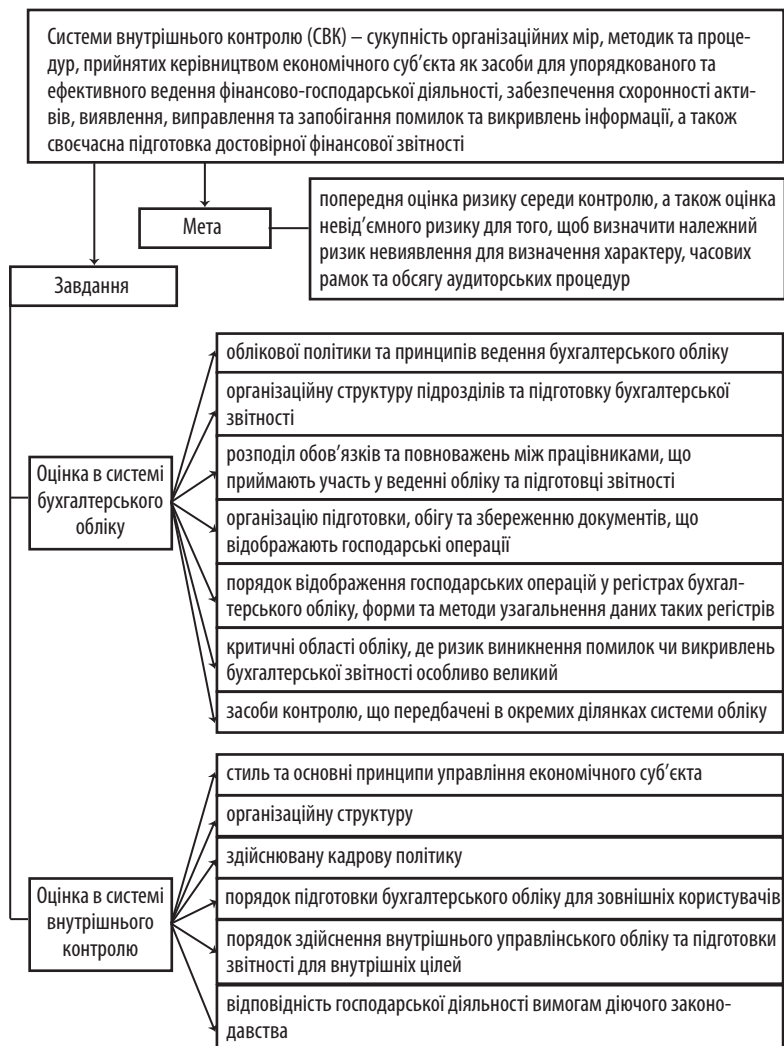


Рис. 4.21. Мета та завдання системи аудиту внутрішнього контролю(СВК)

Етапи аудиту системи внутрішнього контролю

| Етап | Характеристика |
|---------------------------|---|
| 1. Вивчення | <p>Може виконуватися різними способами:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ використати складену робітниками обліково-аналітичних служб підприємства інформацію про систему обліку, комп'ютерного забезпечення внутрішнього аудиту і контролю; ▪ використання у роботі інформації про системи, підготовлені внутрішніми аудиторами. Щоб на цю інформацію можна було покластися, потрібні відповідні висновки зовнішніх аудиторів щодо достовірності самої інформації і ступеня незалежності внутрішніх аудиторів; ▪ описати службовців підприємства, які працюють у службі внутрішнього аудиту і контролю; ▪ проаналізувати процедури внутрішнього аудиту і контролю з метою отримання інформації щодо їх суттєвості; ▪ використати висновки зовнішніх аудиторів щодо систем внутрішнього контролю і аудиту |
| 2. Опис | <p>Дослідження системи внутрішнього контролю і аудиту, що проводять аудитори, треба поадти у найбільш прийнятному вигляді. Кожна схема системи внутрішнього аудиту і контролю має супроводжуватися додатковими описами стосовно таких питань:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) джерела і характер надходження інформації за великими господарськими операціями; 2) основні бухгалтерські регістри, що відображають сальдо за рахунками. Ця інформація полегшує аудиторам виконувати перевірки на суттєвість; 3) звіти про суттєвість бухгалтерських операцій. Ця інформація полегшує аудитору процес пошуку джерел для планування процедури проведення перевірок на суттєвість |
| 3. Оцінювання | Оцінювання доцільності внутрішніх перевірок в конкретних ситуаціях |
| 4. Перевірка ефективності | Якщо аналіз доцільності СВК ґрунтується на припущенні про дотримання розподілу обов'язків, то при перевірці ефективності цієї системи таке припущення знімається |

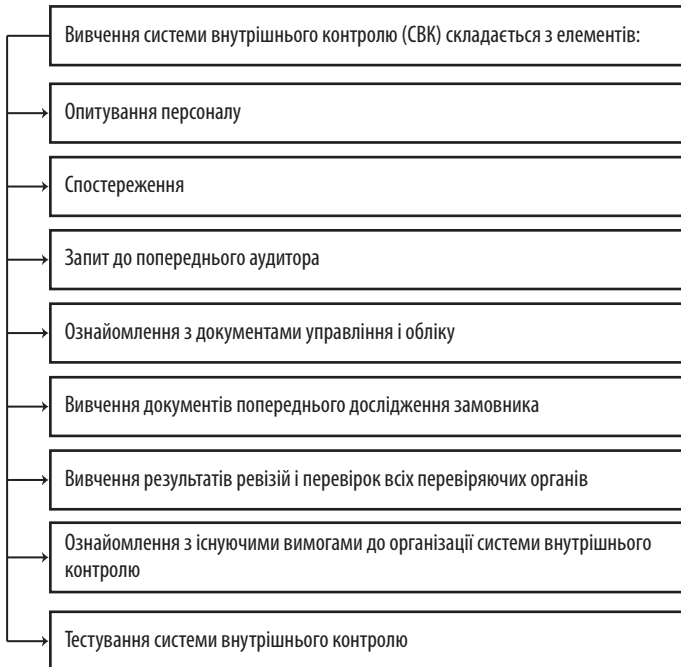


Рис. 4.22. Вивчення системи внутрішнього контролю

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

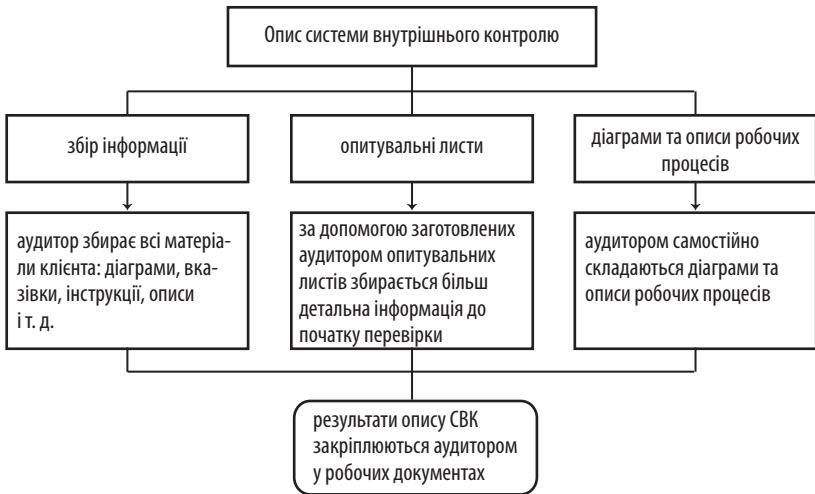


Рис. 4.23. Опис системи внутрішнього контролю

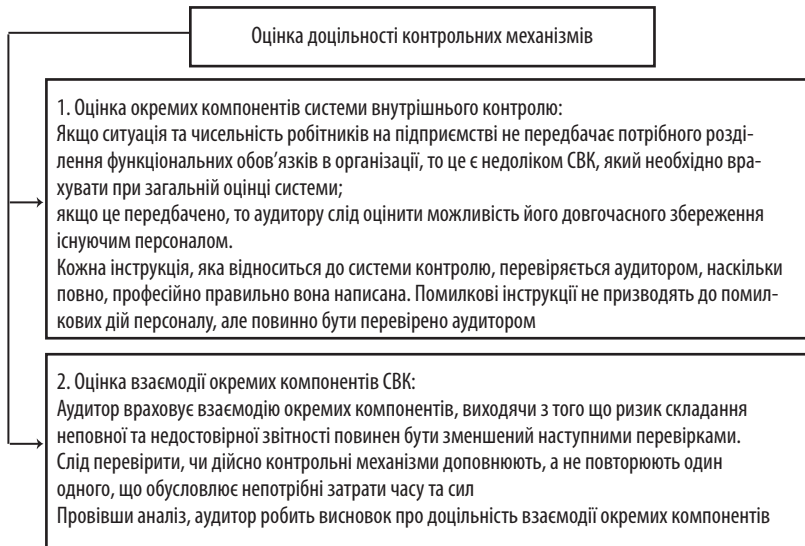


Рис. 4.24. Оцінка доцільності контрольних механізмів

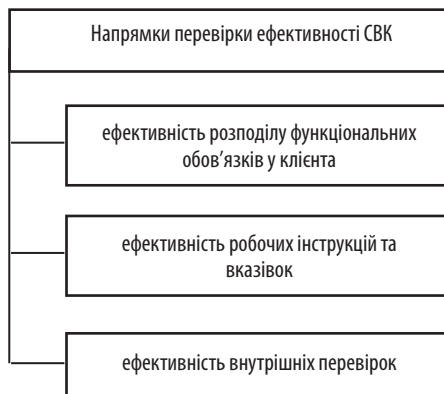


Рис. 4.25. Перевірка ефективності СВК

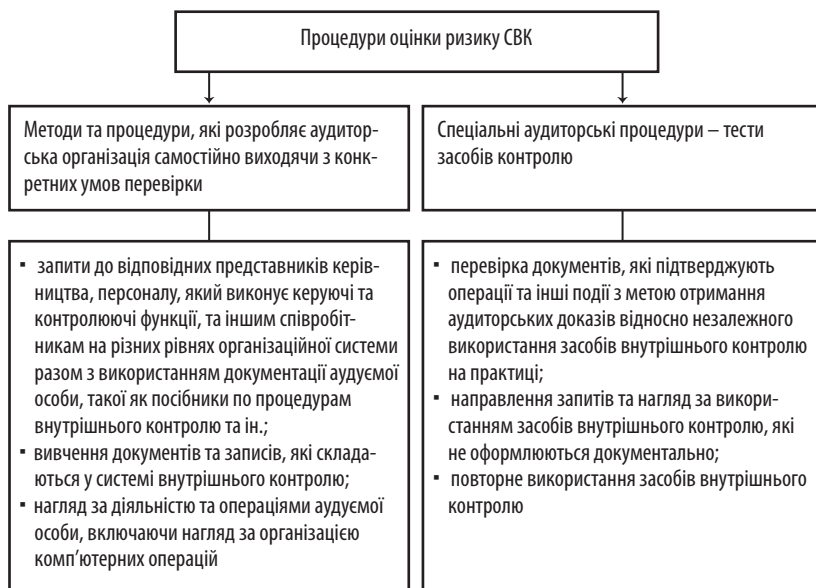
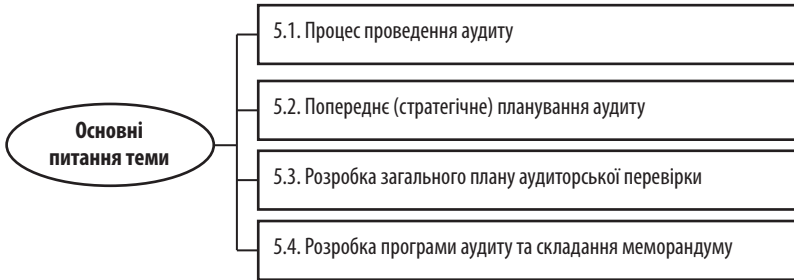


Рис. 4.26. Процедури оцінки ризику та джерела інформації щодо розуміння СВК суб'єкта господарювання

Контрольні питання для самодіагностики:

1. Рівень суттєвості в аудиті.
2. Характеристика структури та змісту МСА «Суттєвість в аудиті».
3. Аудиторський ризик та його види.
4. Що таке невід'ємний ризик?
5. Сутність ризику засобів контролю.
6. Що таке ризик невиявлення?
7. Методи мінімізації ризиків.
8. Аудиторський ризик в системі внутрішнього контролю.
9. Методика визначення та використання рівня суттєвості в аудиті.
10. Оцінка системи бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю в ході проведення аудиту.
 11. Що розуміють під методикою аудиту?
 12. Які групи методів і методичних прийомів може застосовувати аудитор у ході аудиторської перевірки?
 13. Які прийоми документального контролю та способи можуть застосовуватись аудитором?
 14. У чому полягає особливість методики, що застосовується в ході аудиту фінансової звітності?
 15. Чим зумовлена необхідність проведення аналізу при перевірці фінансової звітності?
 16. Які фактори характеризують середовище внутрішнього контролю на підприємстві?
 17. Яка різниця між звичайною помилкою та шахрайством?
 18. Які фактори характеризують суттєвість в аудиті?
 19. Як впливає істотність помилок та шахрайства на аудиторський висновок?
 20. Які основні причини перекручень фінансової звітності?
 21. Чим відрізняються помилки від обману?
 22. Які є рівні матеріальності помилок і пропусків?
 23. Маніпуляція обліковими записами.
 24. Незвичайні операції. Невідповідальне відображення записів у реєстрах обліку.

ТЕМА 5. ПЛАНУВАННЯ АУДИТУ



Мета теми – формування системи стандартів і надання рекомендацій щодо питань стосовно планування аудиту фінансових звітів

Професійні компетенції

здатність скласти стратегічний план аудиту;

здатність відрізнити планування аудиторської діяльності від планування аудиту;

здатність скласти план та програму аудиту;

здатність скласти графік перевірки

Нормативна база:

МСА 300 «Планування аудиту фінансової звітності»,
МСА 230 «Документування з аудиту»,
МСА 320 «Суттєвість в аудиті»

Ключові слова: планування аудиторських послуг, стадії аудиту, організація аудиту, етапи проведення аудиту, лист-забав'язання, методика планування, стратегія планування, оцінка ризиків і суттєвості

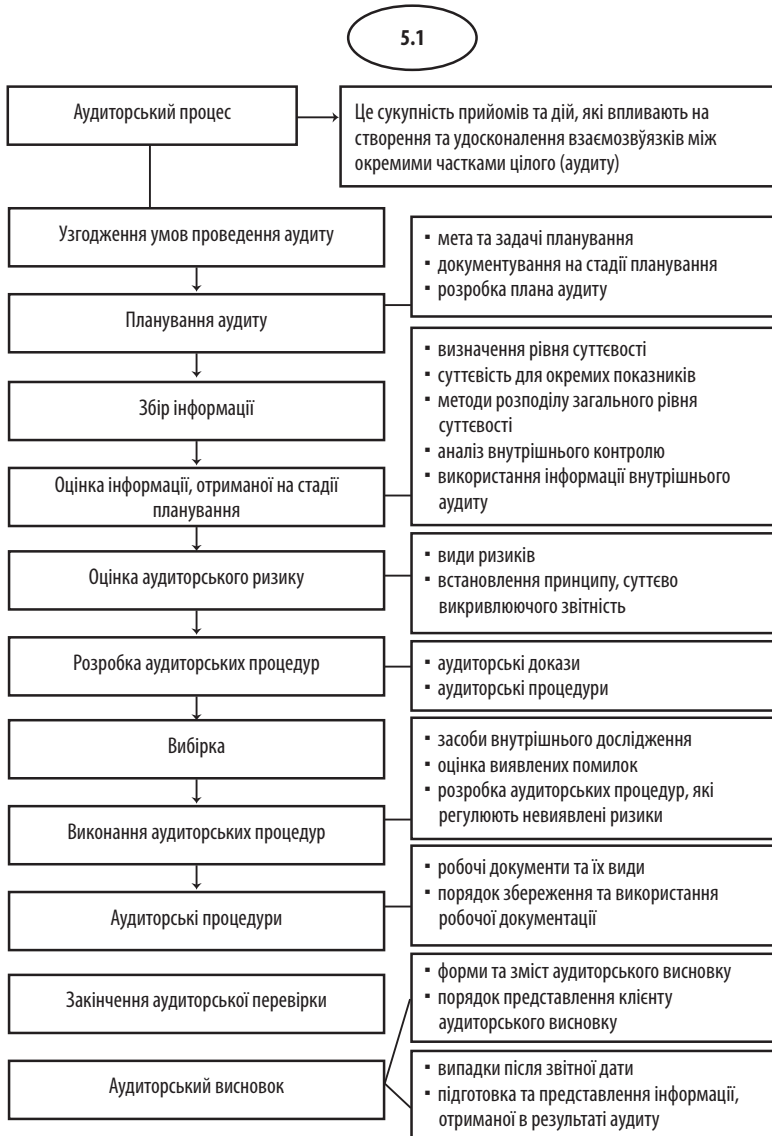


Рис. 5.1. Поняття аудиторського процесу

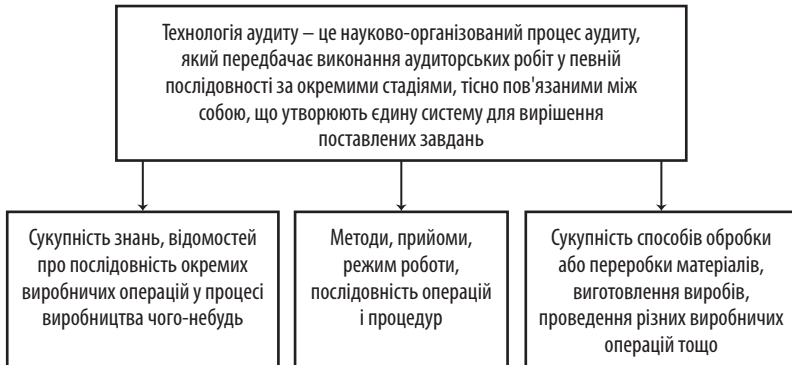


Рис. 5.2. Поняття технології аудиту

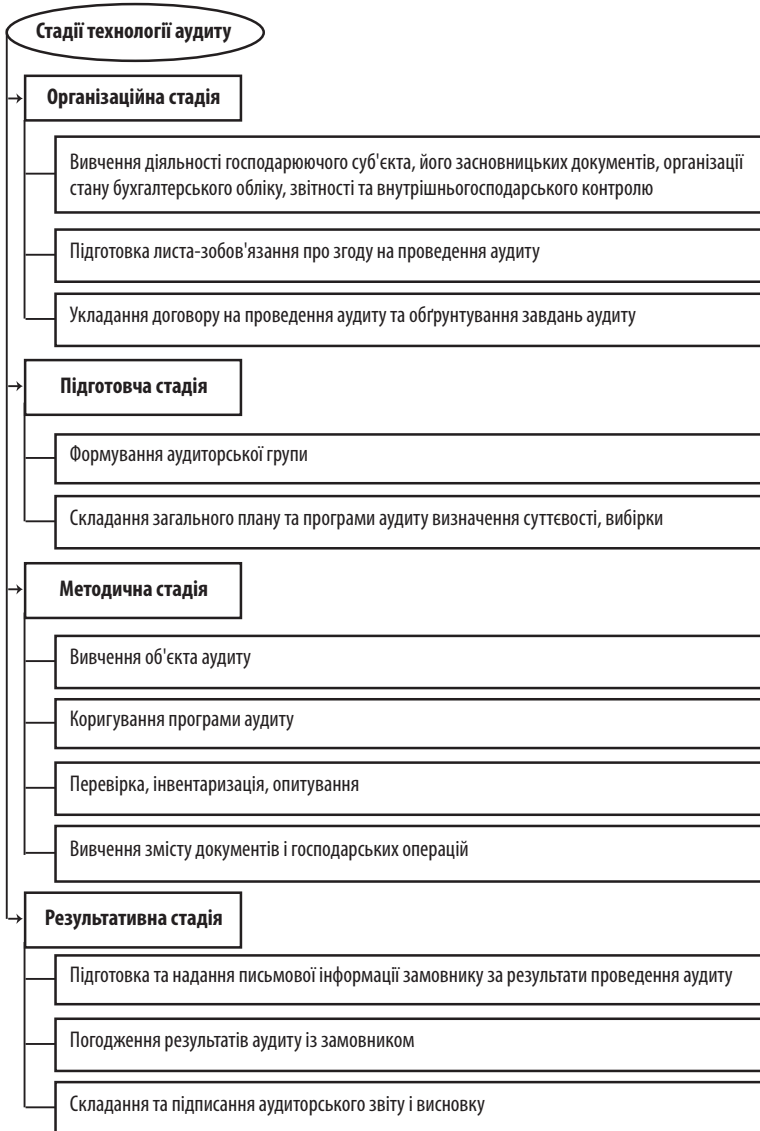


Рис. 5.3. Стадії технології аудиту

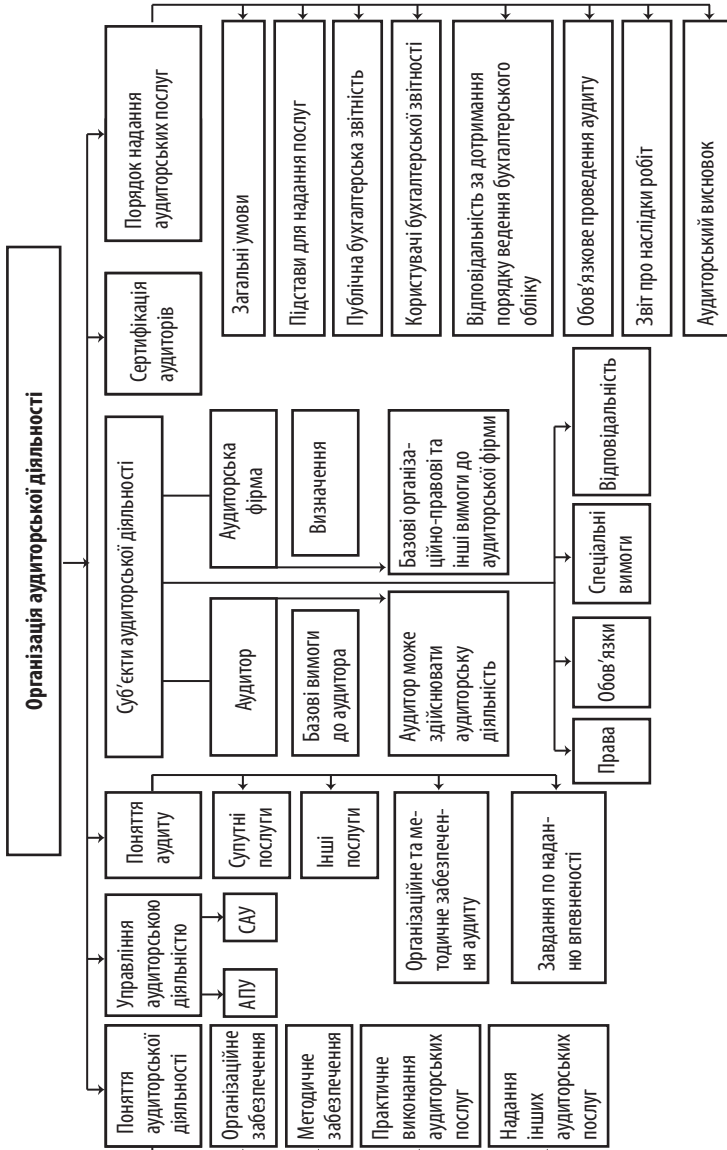


Рис. 5.4. Організація аудиторської діяльності [71, с. 10]

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

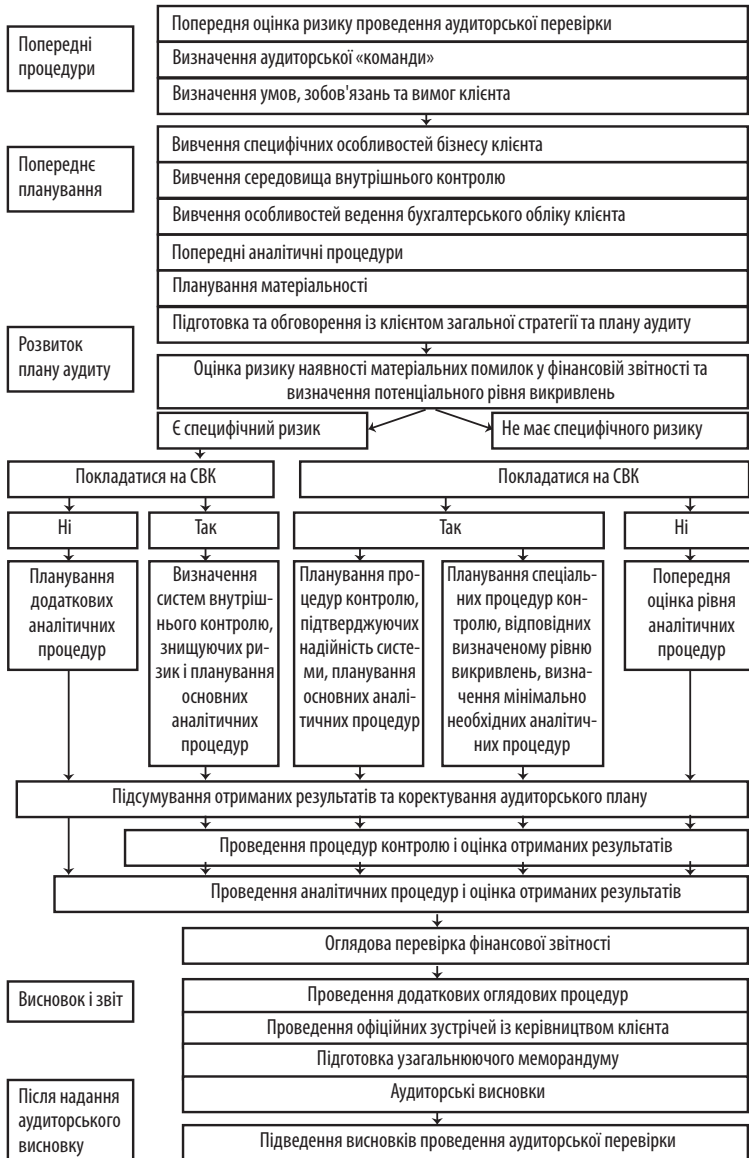


Рис. 5.5. Організація аудиту

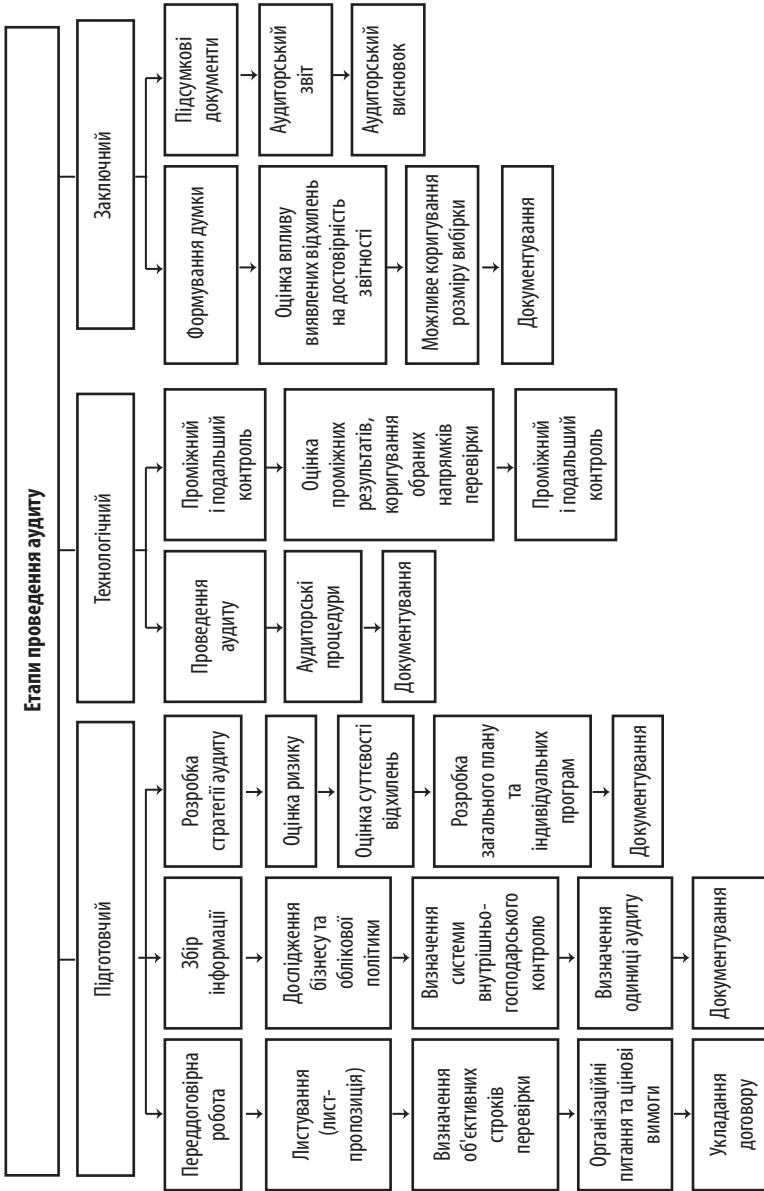


Рис. 5.6. Етапи проведення аудиту [57, с. 61]

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

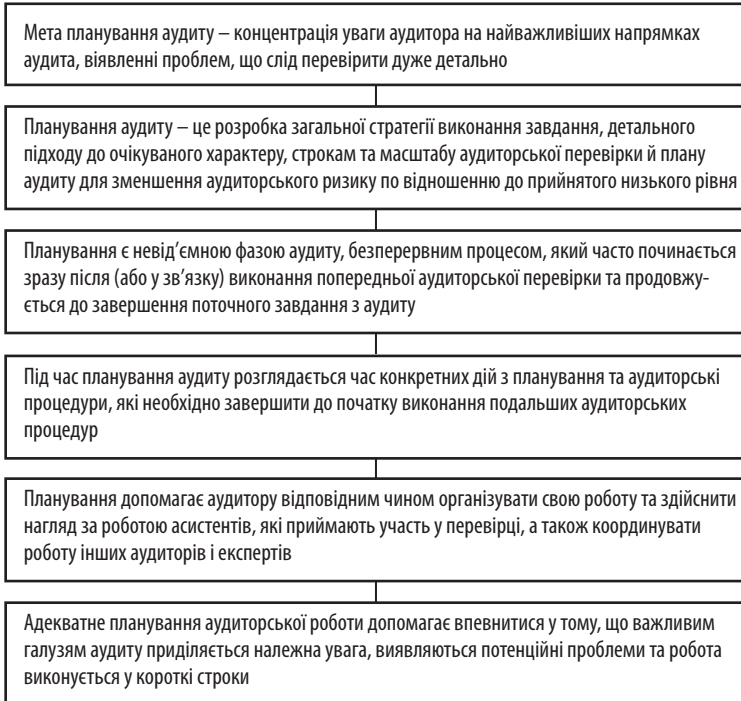


Рис. 5.7. Мета та поняття планування аудиту



*Такої норми не існує. Але на думку провідних теоретиків та практиків аудиту планування є найважливішим етапом аудиту, до того ж трудомістким (він включає розробку стратегії, плану, проведення розрахунків суттєвості, ризиків, вибірки, тестів і т. д.)

Рис. 5.8. Планування аудиту

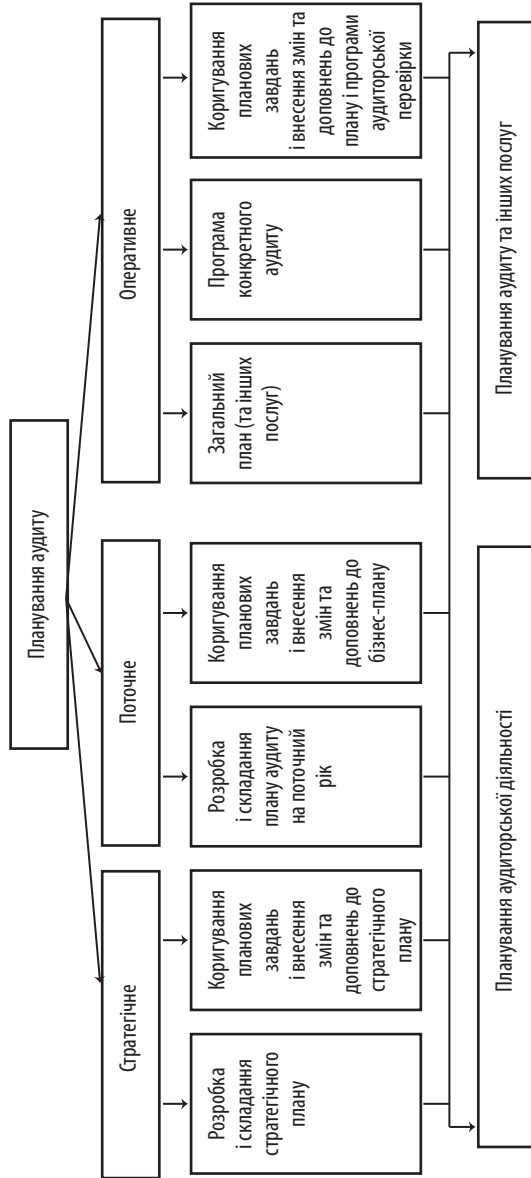


Рис. 5.9. Планування аудиторської діяльності [89, с. 107]

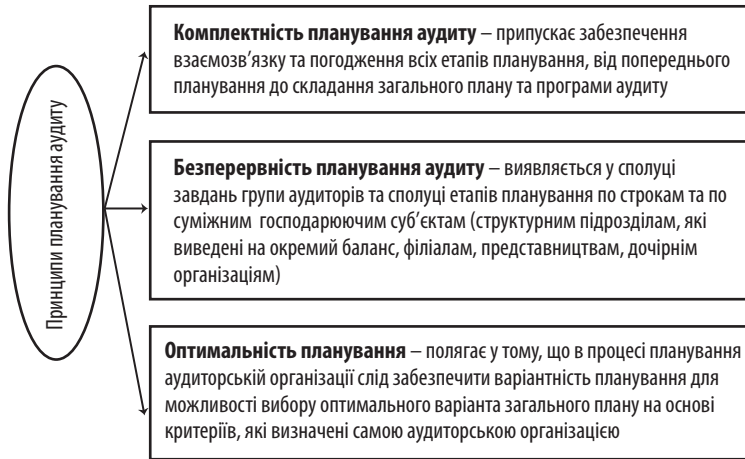


Рис. 5 10. Принципи планування аудиту

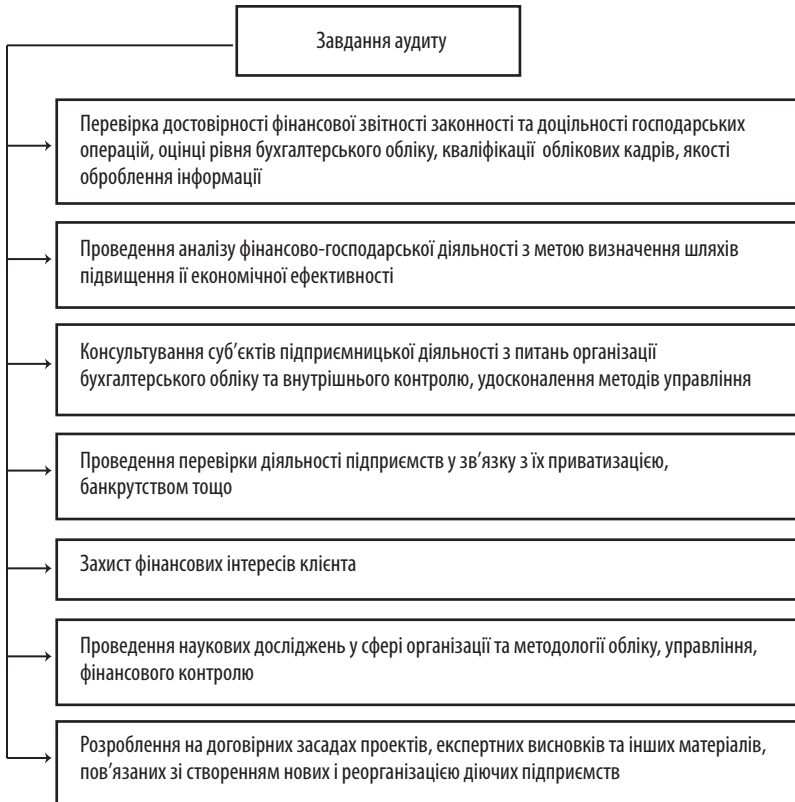


Рис. 5.11. Перелік завдань аудиту

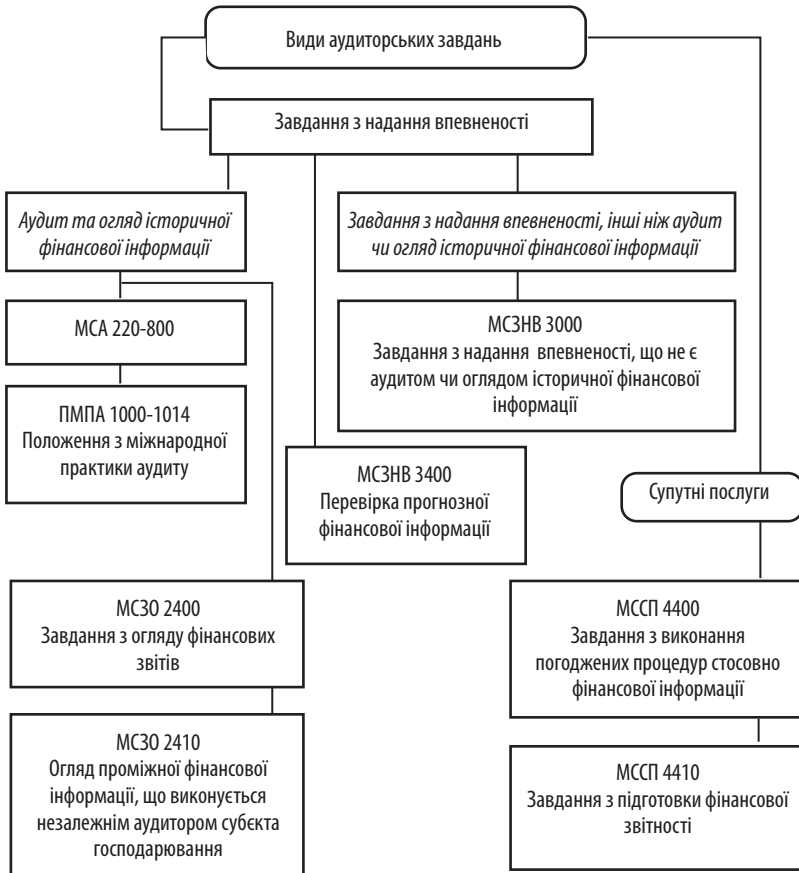


Рис. 5.12. Види аудиторських завдань та чинні стандарти, що до них застосовуються [13]

5.2

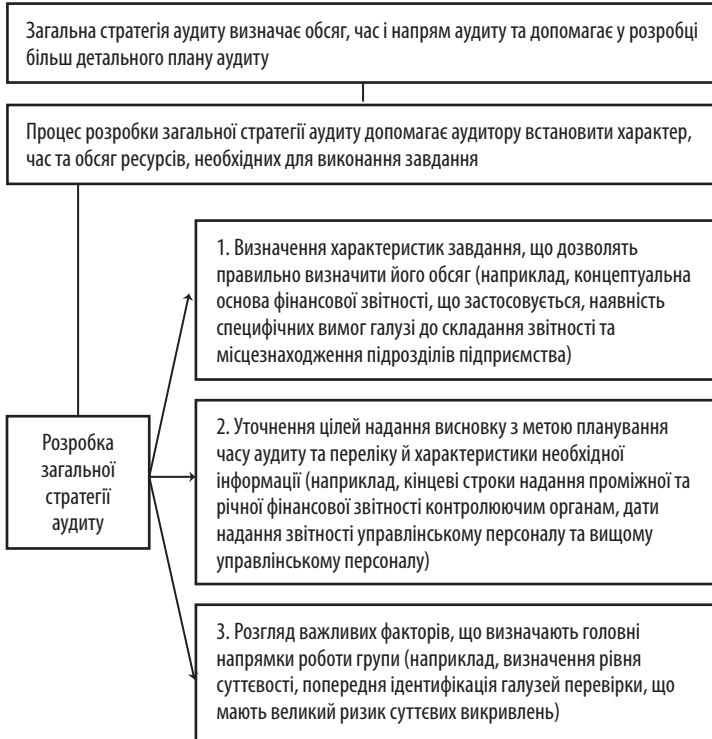


Рис. 5.13. Загальна стратегія аудиту

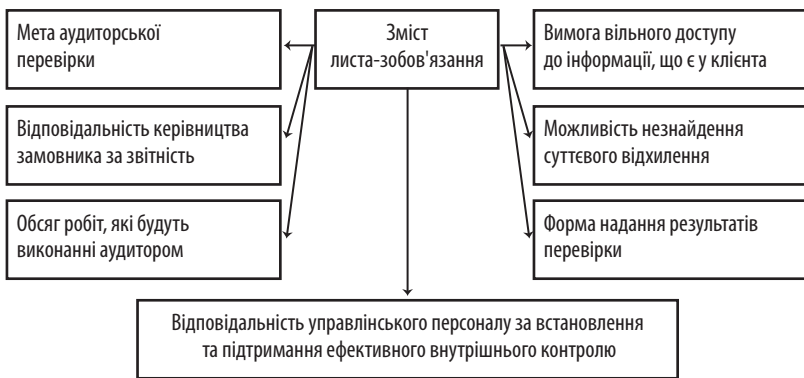


Рис. 5.14. Типова структура змісту листа-зобов'язання

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

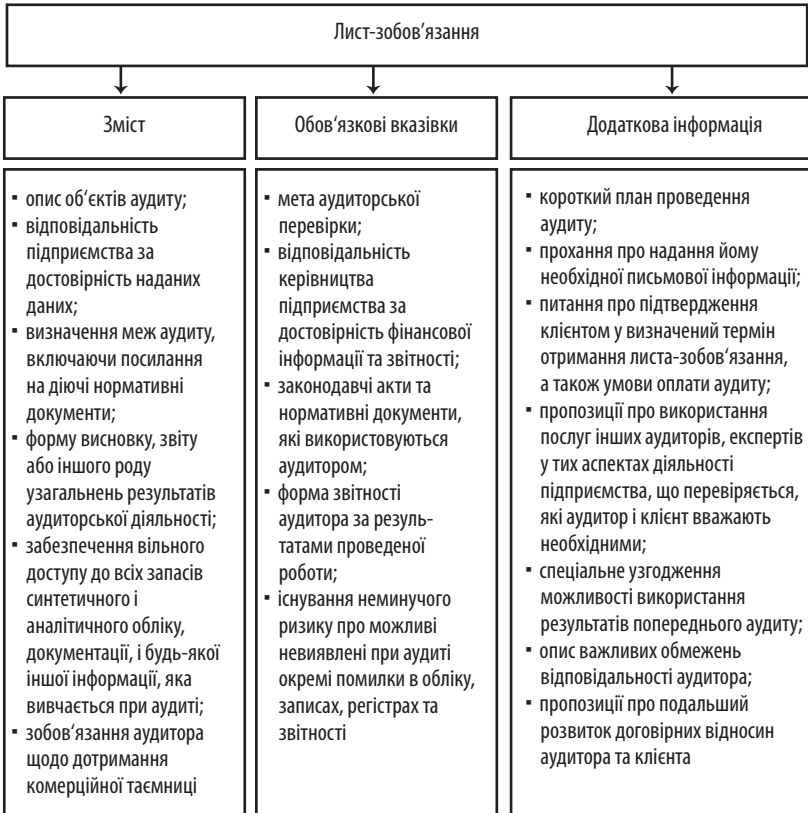


Рис. 5.15. Лист-зобов'язання на проведення аудиту

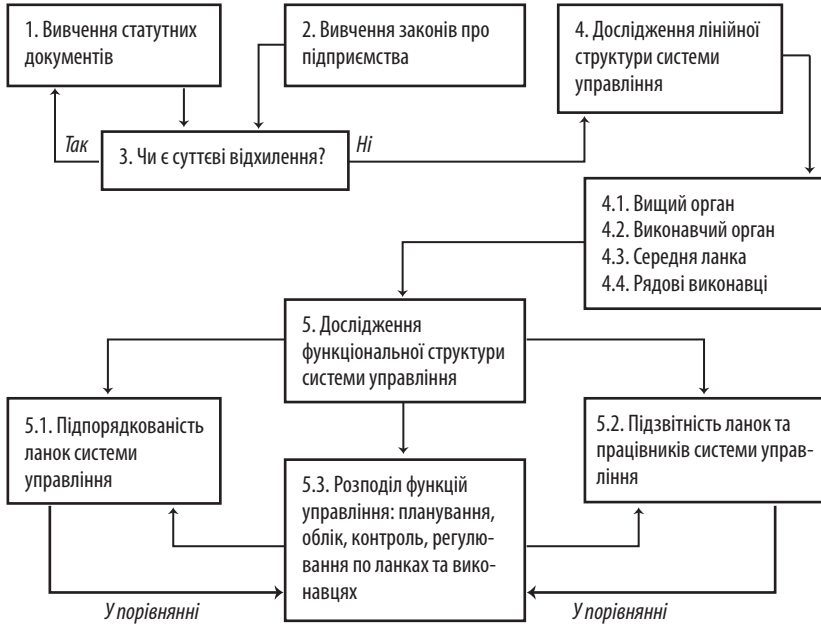


Рис. 5.16. Розуміння бізнесу клієнта

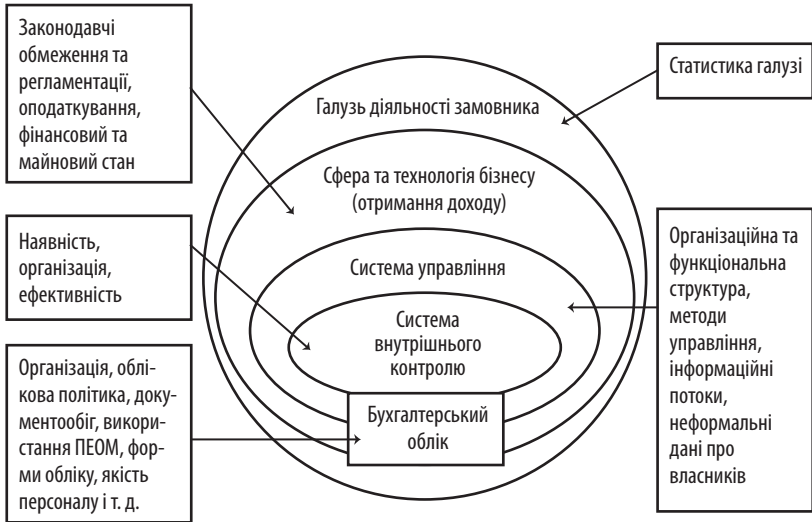


Рис. 5.17. Організаційна структура бухгалтерського обліку

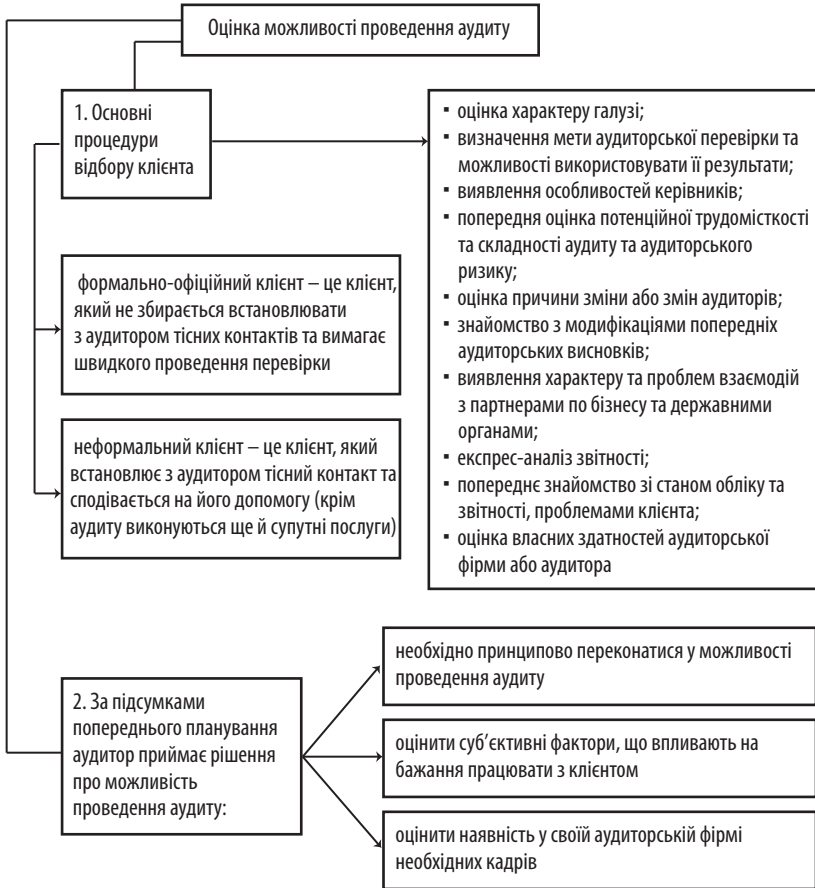


Рис. 5.18. Оцінка можливості проведення аудиту



Рис. 5.19. Оформлення і підписання договору

5.3

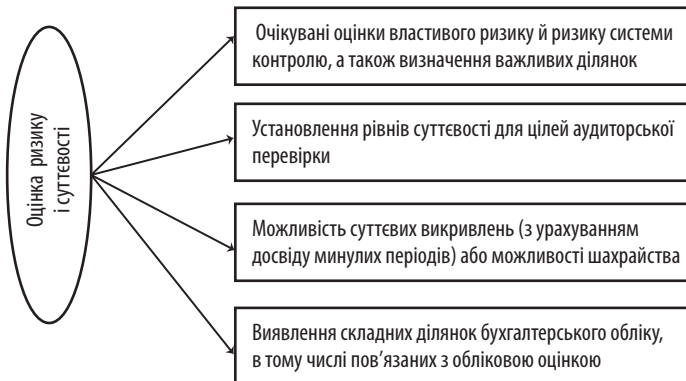


Рис. 5.20. Оцінка ризику і суттєвості

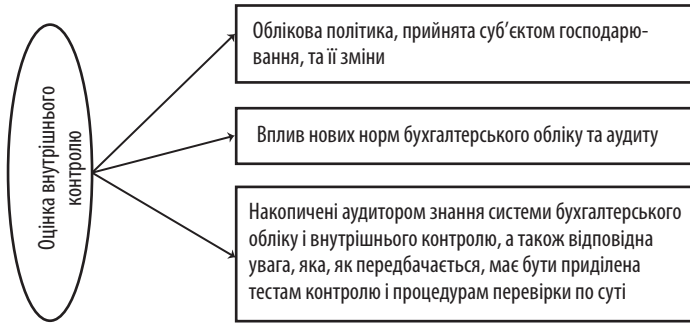


Рис. 5.21. Оцінка внутрішнього контролю

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

УЗГОДЖЕНО

Посада керівника Замовника

_____/_____
«__» _____ 20__ р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Найменування аудиторської фірми (аудитора)

Директор

_____/_____
«__» _____ 20__ р.

Всього аркушів _____

ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ АУДИТУ на 20__ р.

Мета програми аудиту:

Обсяг програми аудиту:

Об'єкт аудиту

Позначка про завершення аудиту, додатки, коментарі*

Уповноважений з якості

_____/_____
«__» _____ 20__ р.

| № п/п | Об'єкт аудиту | Виконавець ПІБ | Графік виконання робіт по тижням | | | | | Позначка про завершення аудиту | Примітки |
|-------|---------------|----------------|----------------------------------|----|-----|----|---|--------------------------------|----------|
| | | | I | II | III | IV | V | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

Примітки:

1) гриф «узгоджено» та «затверджую» – підписи керівників Замовника аудиту та аудиторської фірми тільки для програми, що передбачає даний аудит;

Уповноважений з якості указує в строках «Мета програми аудиту», «Обсяг програми аудиту» цілі та обсяг програми аудиту, для якої складається даний графік;

У таблиці «Об'єкт аудиту» перераховуються усі об'єкти аудиту;

У графі «Графік виконання робіт по тижням» вказуються точні дати проведення аудиту;

Графи «Позначка про завершення аудиту» та «Примітки» заповнюються Уповноваженим з якості у ході моніторинга та аналізу графіку аудиту;

2) при формуванні графіку проведення аудиту наводиться інформація про період, що перевіряється, кількість етапів, період перевірки на кожному етапі, про співробітників, яких планують притягнути для проведення аудиту;

3) за результатами заповнення Графіка проведення аудиту формується інформація про планову зайнятість працівників. За кожним спеціалістом мається можливість встановити початок та кінець проведення перевірки в офісі клієнта та час складання звіту.

Рис. 5.22. Графік проведення аудиту

**Складання загального плану аудиторської перевірки
(МСА 300 «Планування аудиту фінансових звітів»)**

| Види робіт | Строки виконання |
|--|-------------------------|
| Домовленість до контракту 1. Схвалення замовника та укладання договору 2. Ознайомлення з особливостями діяльності клієнта та станом галузі | |
| I. Рівень планування 1. Стратегія розробки загального плану аудиту 2. Визначення характеру завдання 3. Розробка рівня суттєвості | |
| II. Рівень планування 1. Огляд результатів попереднього аудиту 2. Оцінка фінансових показників діяльності 3. Розрахунок бюджету проекту | |
| III. Рівень планування 1. Зустріч з замовником 2. Коригування питань, поставлених перед аудитором 3. Підготовка програм проміжних аудиторських процедур | |
| IV. Рівень підготовки 1. Аудиторська перевірка | |
| V. Рівень підготовки 1. Аудиторський звіт | |
| Аудиторський висновок | |

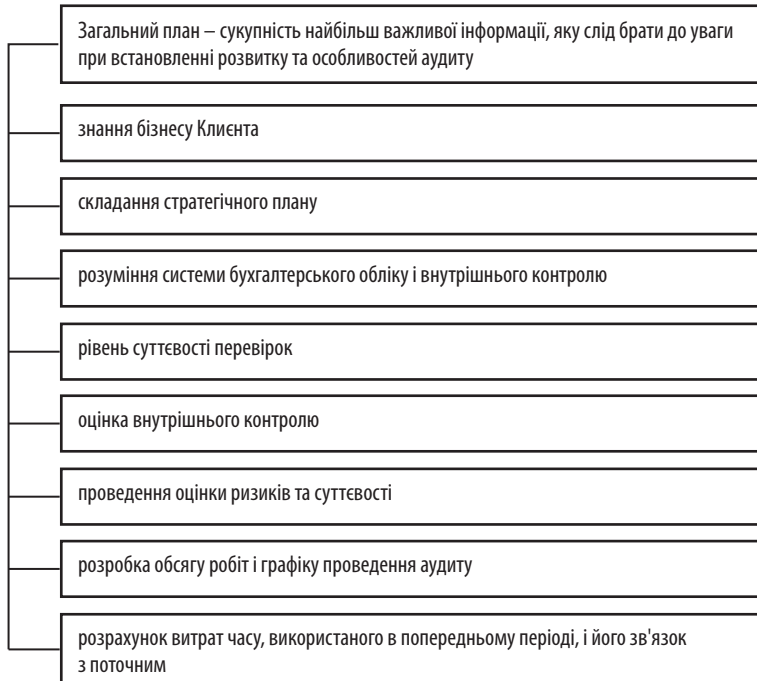


Рис. 5.23. Складання загального плану аудиторської перевірки

Організація, що перевіряє
Період аудиту
Кількість людино-годин
Керівник аудиторської групи
Склад аудиторської групи
Планований аудиторський ризик
Планований рівень істотності

| № п/п | Плановані види робіт | Період проведення | Виконавець | Примітки |
|-------|----------------------|-------------------|------------|----------|
| | | | | |

Керівник аудиторської організації,
що має право підпису аудиторських
висновків від її імені:
Керівник аудиторської групи:

Рис. 5.24. Форма загального плану аудиту

5.4

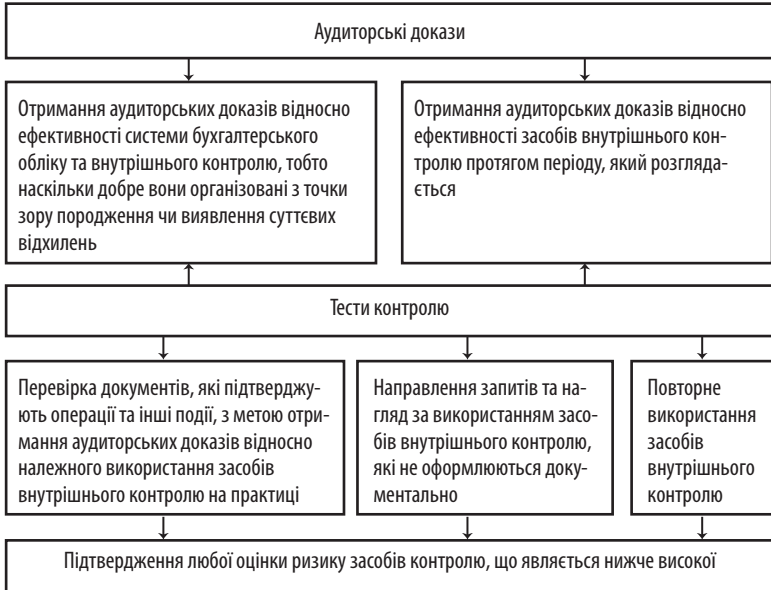


Рис. 5.25. Планування програми тестів контролю

Програма аудиторських процедур – це вичерпний перелік змісту аудиторських процедур, є детальною інструкцією для асистента аудитора та звичайних учасників перевірки, а також способом контролю якості.

Рис. 5.26. Поняття програми аудиторських процедур

Тема 5. Планування аудиту

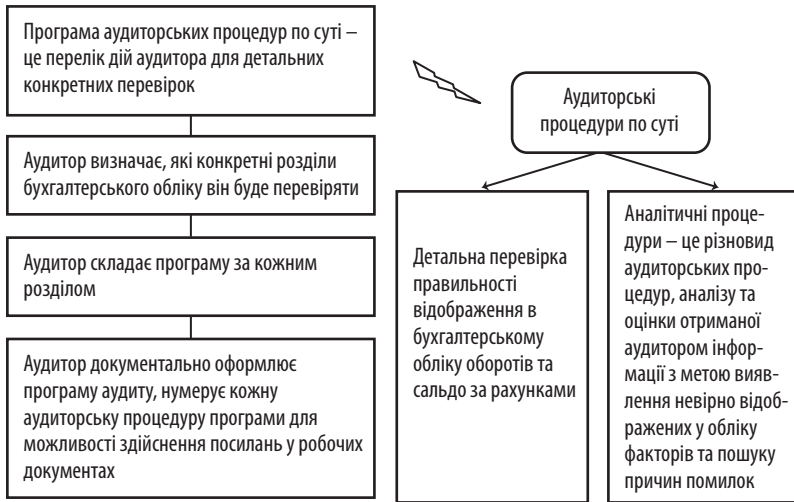


Рис. 5.27. Планування програми аудиторських процедур по суті

Таблиця 5.2

Складання робочої програми аудиторської перевірки (зразок)

| Назва розділу | Зміст аудиторських процедур |
|---|--|
| 1 | 2 |
| 1. Основні відомості про підприємство | А) знайомство з бізнесом клієнта Б) законність здійснення діяльності |
| 2. Правові основи діяльності підприємства | А) правовий аналіз статутних документів Б) наявність державних дозволів на проведення окремих видів діяльності |
| 3. Оцінка наявності системи обліку та внутрішнього контролю | А) форма обліку та рівень автоматизації бухгалтерського обліку Б) перевірка бухгалтерської комп'ютерної програми на предмет достовірності допуску помилок в обліку В) організація бухгалтерського обліку у відповідності з існуючими вимогами Г) дотримання прийнятої методології відображення окремих господарських операцій Д) оцінка системи внутрішнього контролю Е) правильність виведення результатів проведеної інвентаризації |

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

Продовження табл. 5.2

| 1 | 2 |
|--|---|
| 4. Перевірка обліку основних засобів | А) правильність оцінки та постановки на облік Б) аналіз вибуття основних засобів В) правильність відображення капітального ремонту Г) правильність розрахунку амортизації Д) правильність переоцінки основних засобів та нарахованого зносу Е) правильність відображення в обліку вартості основних засобів, що прийняті або передані у фінансову оренду |
| 5. Перевірка обліку нематеріальних активів (НМА) | А) склад та обґрунтування віднесення об'єктів до складу НМА Б) правильність оцінки В) правильність розрахунку зносу |
| 6. Облік інших необоротних активів | А) склад та структура Б) правильність оцінки |
| 7. Облік фінансових інвестицій | А) склад та структура Б) правильність оцінки В) перевірка збереження цінних паперів |
| 8. Виробничі запаси | А) правильність оцінки Б) підтвердження залишків В) порядок списання на виробництво Г) правильність застосування методів оцінки виробничих запасів при вибутті Д) правильність розрахунку транспортно-заготівельних витрат |
| 9. Витрати на виробництво | А) калькулювання собівартості продукції Б) правильність оцінки незавершеного виробництва |
| 10. Готова продукція | А) організація обліку готової продукції на складі Б) правильність оцінки вартості запасів готової продукції |
| 11. Товари | А) організація обліку товарів на складі Б) правильність обліку транспортно-заготівельних витрат В) розрахунок списання торгових націнок Г) правильність застосування методів оцінки товарів при вибутті Д) правильність відображення в обліку переоцінки товарі |

Тема 5. Планування аудиту

Закінчення табл. 5.2

| 1 | 2 |
|---|---|
| 12. Дебіторська заборгованість | А) склад та структура Б) оцінка реальності заборгованості В) наявність безнадійної заборгованості Г) порядок розрахунку резерву сумнівних боргів та його використання Д) склад та реальність іншої дебіторської заборгованості |
| 13. Грошові кошти | А) дотримання законодавчих та інструктивних норм ведення операцій з грошовими коштами Б) наявність банківських рахунків В) стан внутрішнього контролю за проведенням грошових операцій |
| 14. Статутний капітал | А) відповідність розміру статутного капіталу, що відображений у звітності, загальній сумі випущених та оплачених акцій Б) порядок формування статутного капіталу та законності його змін В) організація аналітичного обліку внесків до статутного капіталу |
| 15. Власний капітал (інші складові) | А) склад та структура Б) правильність оцінки |
| 16. Дивіденди | А) порядок розрахунку та виплати дивідендів |
| 17. Зобов'язання (довгострокові та поточні) | А) склад та структура Б) правильність оцінки В) оцінка реальності заборгованості |
| 18. Доходи та витрати | А) склад доходів та витрат Б) порядок визначення |
| 19. Фінансова звітність | А) відповідність показників фінансової звітності результатам синтетичного та аналітичного обліку Б) правильність заповнення форм В) правильність визначення фінансових результатів Г) правильність розрахунку показників прибутковості акцій Д) правильність розкриття інформації у примітках до річної фінансової Е) правильність розрахунку показників за сегментами |

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

| | |
|-------------------------------|--|
| Програма аудиту | |
| Організація, що перевіряє | |
| Період аудиту | |
| Кількість людино-годин | |
| Керівник аудиторської групи | |
| Склад аудиторської групи | |
| Планований аудиторський ризик | |
| Планований рівень істотності | |

| № п/п | Перелік аудиторських процедур по розділах аудиту | Період проведення | Виконавець | Робочі документи аудитора | Примітки |
|-------|--|-------------------|------------|---------------------------|----------|
| | | | | | |

Керівник аудиторської організації,
що має право підпису аудиторських
висновків від її імені:
Керівник аудиторської групи:

Рис. 5.28. Складання робочої програми аудиту Контрольні питання для самодіагностики:

1. Що є метою планування аудиторської перевірки?
2. Наведіть основні завдання планування.
3. Наведіть і охарактеризуйте основні етапи планування.
4. Подайте структуру загального плану проведення аудиту.
5. Що таке програма аудиту?
6. Які системи внутрішнього контролю Вам відомі?
7. Сформулюйте мету внутрішнього контролю.
8. Охарактеризуйте структури системи внутрішнього контролю.
9. Хто є суб'єктами внутрішнього контролю?
10. Для чого і як складається програма тестів контролю?
11. У чому полягає сутність стратегії аудиторського плану?
12. В чому полягає розуміння бізнесу клієнта?
13. Сутність листа-зобов'язання.
14. Визначити необхідність складу кваліфікаційного рівня фахівців.

ТЕМА 6. АУДИТОРСЬКІ ДОКАЗИ ТА РОБОЧІ ДОКУМЕНТИ АУДИТОРА

Основні питання теми

6.1. Сутність та види аудиторських доказів

6.2. Робочі документи аудитора

Мета теми – формування системи теоретичних знань про одержання аудиторських доказів та практичні навички до збору і обробки різного роду аудиторських доказів

Професійні компетенції

здатність одержувати достатні та достовірні аудиторські докази;

здатність знаходити джерела аудиторських доказів;

здатність оцінювати ступень надійності аудиторських доказів;

здатність складати аудиторські робочі документи;

здатність класифікувати робочі документи аудитора

Нормативна база:

МСА 200 «Мета та загальні принципи аудиту фінансових звітів»,
МСА 220 «Контроль якості під час аудиту історичної фінансової інформації»,
МСА 230 «Документація з аудиту»,
МСА 500 «Аудиторські докази»
МСА 550 «Аудиторські докази: додаткові міркування щодо окремих статей»

Ключові слова: критерії признання, аудиторські докази, види аудиторських доказів, джерела аудиторських доказів, оцінка ступеня надійності аудиторських доказів

6.1

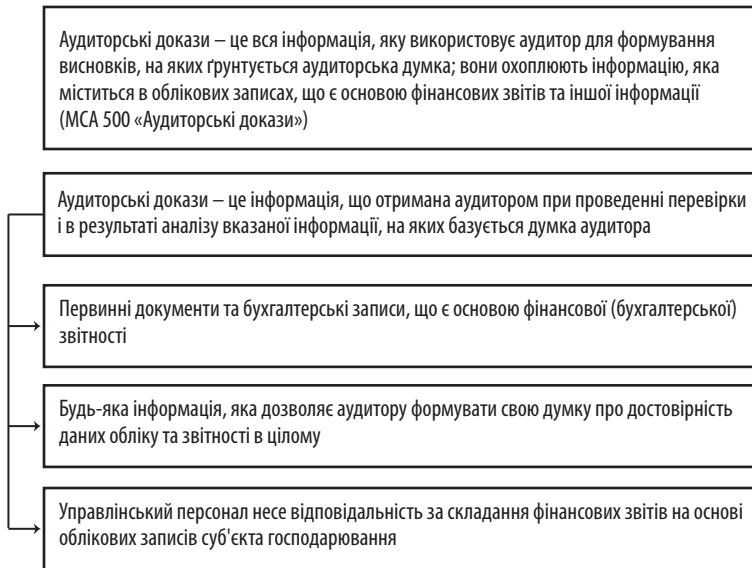


Рис. 6.1. Сутність аудиторських доказів

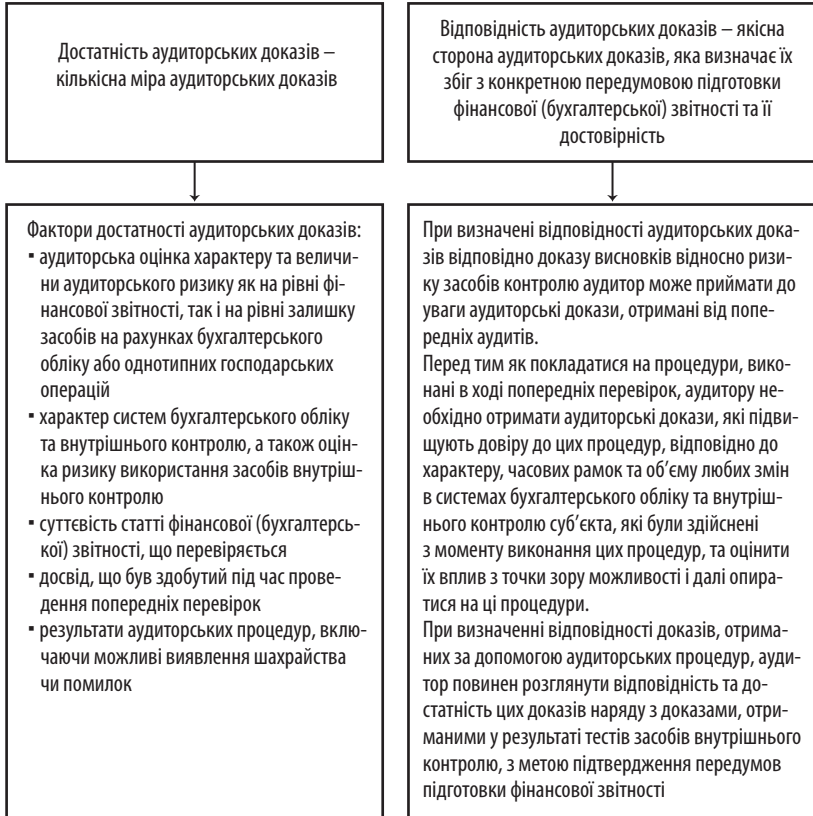


Рис. 6.2. Достатність і відповідність аудиторських доказів

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

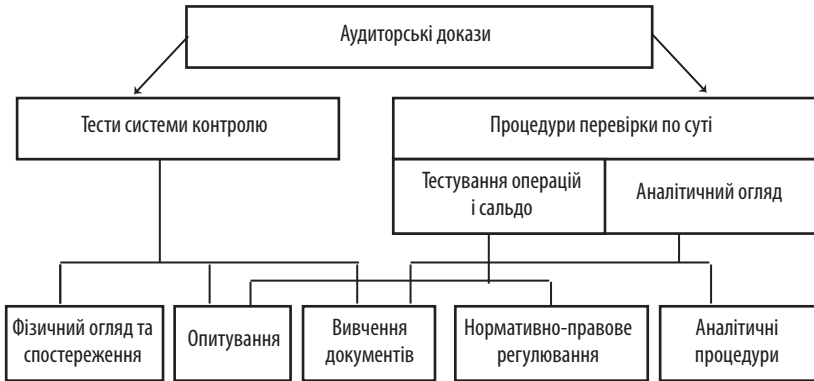


Рис. 6.3. Види аудиторських доказів

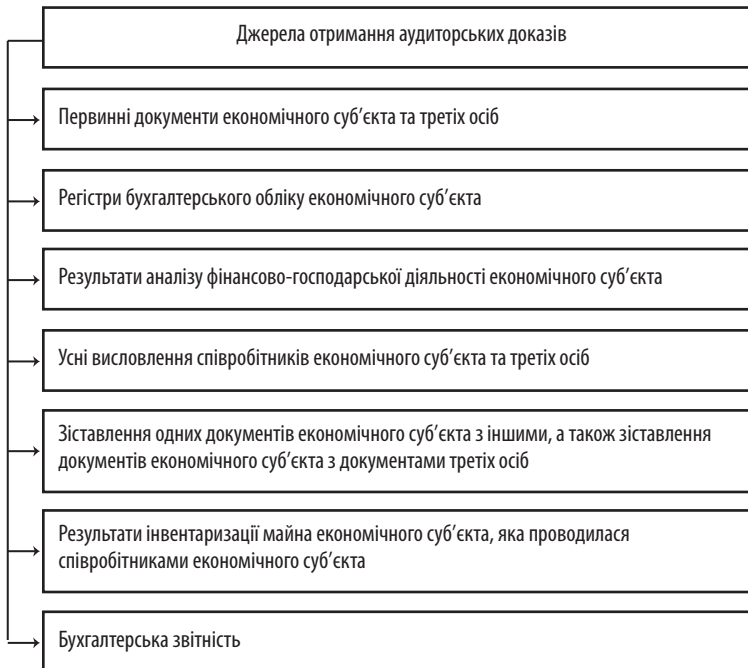


Рис. 6.4. Джерела отримання аудиторських доказів

Тема 6. Аудиторські докази та робочі документи аудитора

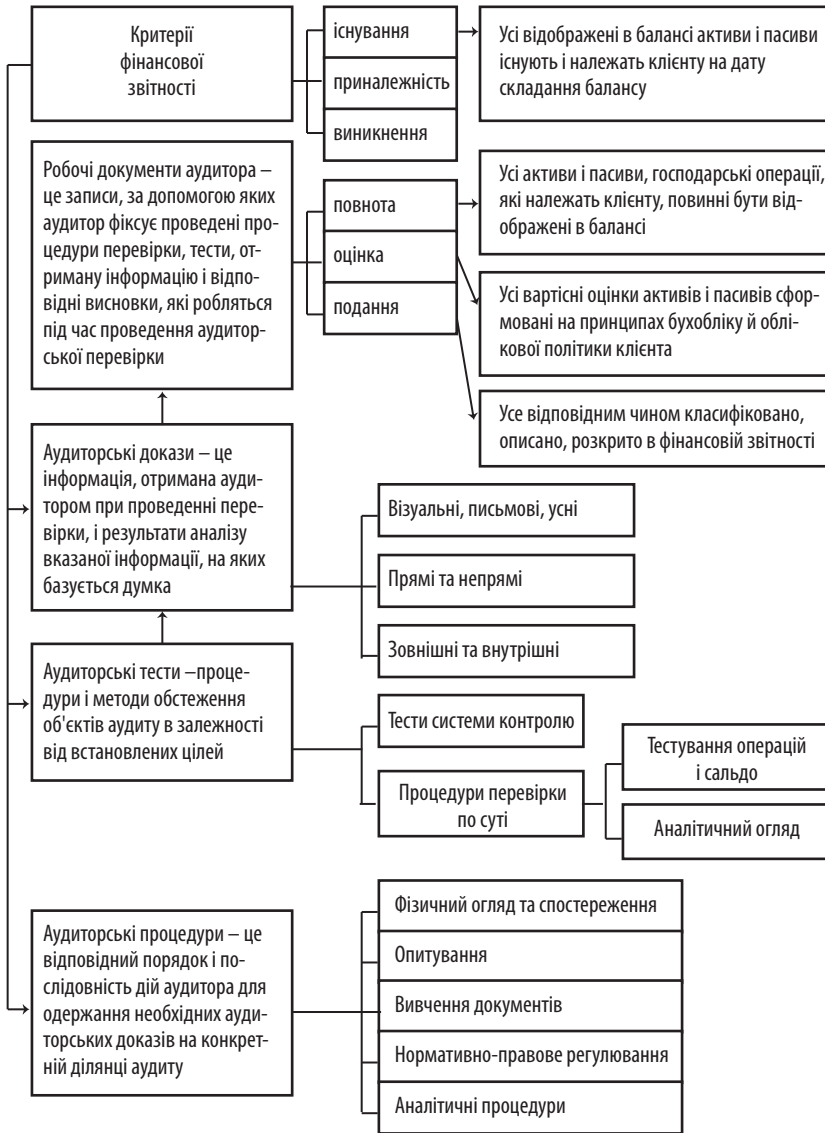


Рис. 6.5. Аудиторські процедури для одержання аудиторських доказів

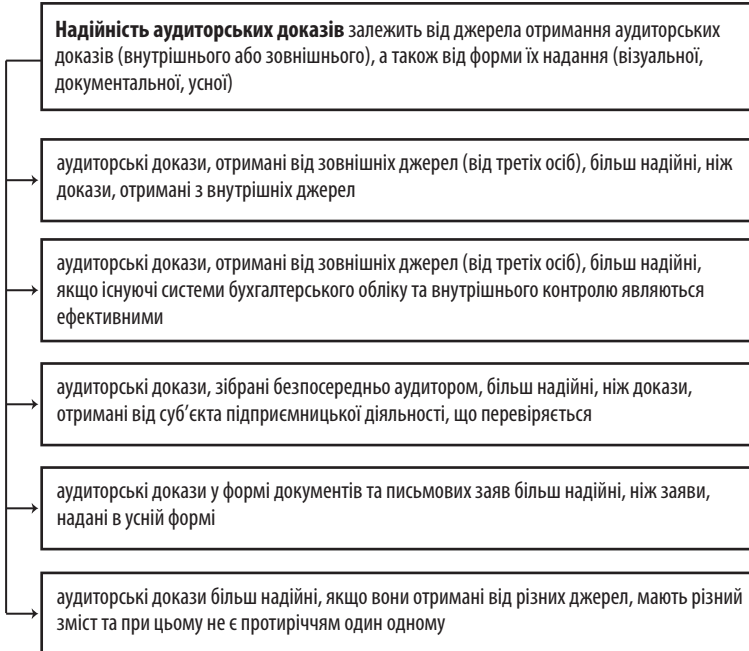


Рис. 6.6. Оцінка ступеня надійності аудиторських доказів

6.2

Аудит, проведений аудиторською організацією, повинен супроводжуватися обов'язковим документуванням, тобто відображенням отриманої інформації в робочій документації аудита, оформленої згідно з МСА 230 «Аудиторська документація»

Аудиторська документація означає запис виконаних аудиторських процедур, отриманих відповідних аудиторських доказів та висновків, яких дійшов аудитор (термін «робочі документи» та «документи»)

Робоча документація – це записи, за допомогою яких аудитор фіксує проведені процедури перевірки, тести, отриману інформацію і відповідні висновки, які робляться під час проведення аудиторської перевірки

Функції робочих документів

Обґрунтовують твердження аудиторського висновку та свідчать про відповідність здійснених у ході аудиту процедур прийнятим нормативом

Полегшують процес керування наглядом та контролю якості аудиту

Сприяють виробленню методологічного підходу до процесу аудиту

Допомагають аудитору в його роботі

Мета складання робочих документів

1. Підтвердження відповідності дій за МСА

2. Підтвердження відповідності процедур програмі робіт

3. Контроль за виконанням всіх запланованих процедур

4. Перелік (фіксація) отриманих даних (доказів)

5. Контроль за роботою виконавців (відповідальність персоналу)

6. Документальне підтвердження обґрунтованості висновку

Рис. 6.7. Поняття робочих документів аудиту

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

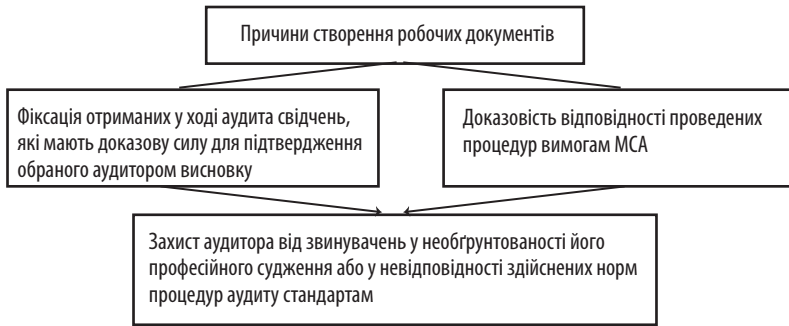


Рис. 6.8. Причини, що зумовлюють необхідність робочих документів

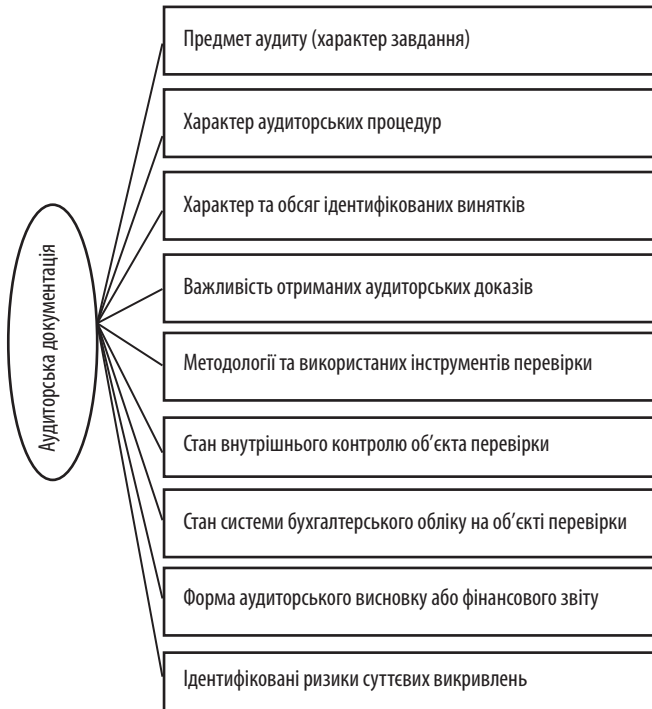


Рис. 6.9. Чинники, що впливають на форму, зміст та обсяг аудиторської документації

Тема 6. Аудиторські докази та робочі документи аудитора

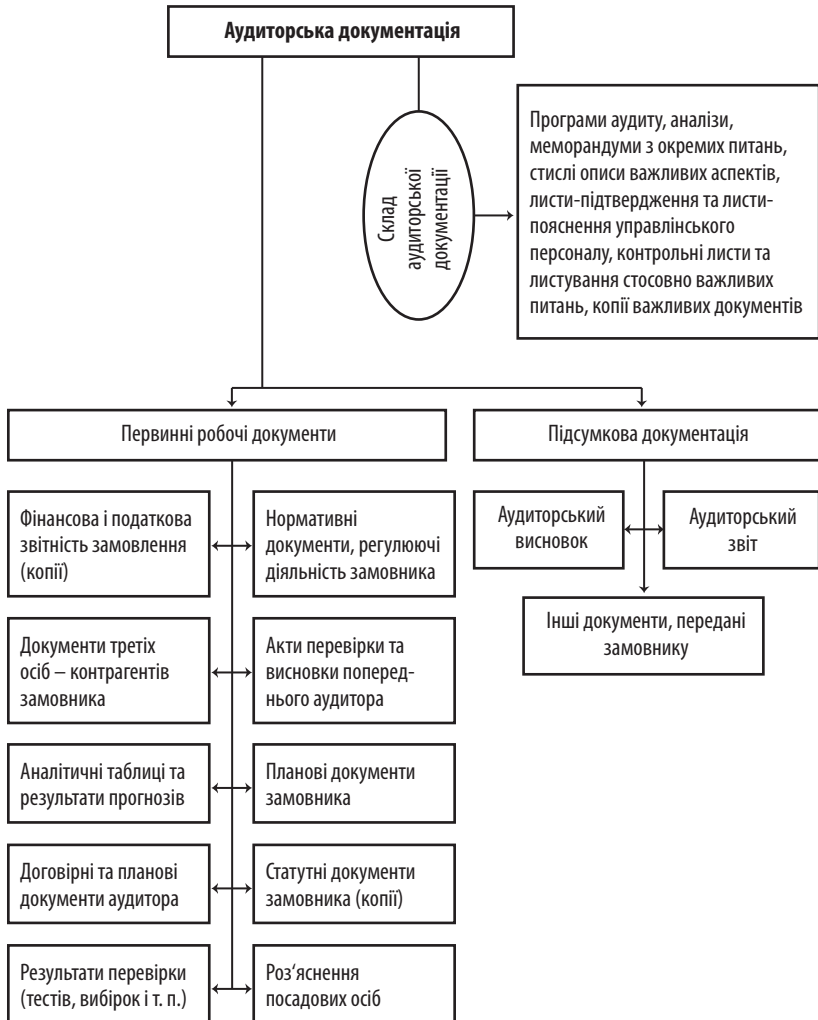


Рис. 6.10. Склад аудиторської документації

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

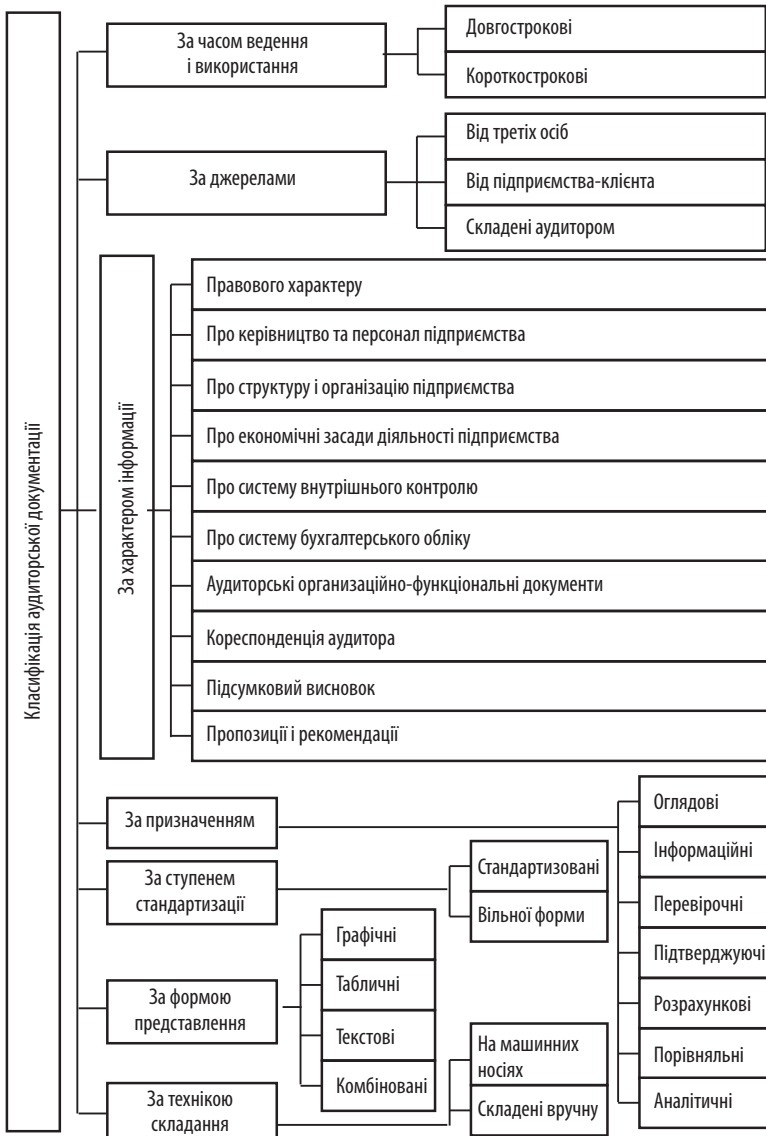


Рис. 6.11. Класифікація аудиторської документації [57, с. 82]

**Вимоги щодо оформлення та порядку зберігання робочих документів
аудитора**

| Вимога | Зміст |
|---|---|
| 1 | 2 |
| <p>1. Вимоги щодо оформлення робочої документації</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ робоча документація повинна складатися своєчасно, відповідно тому етапу роботи, до якого вона відноситься ▪ робоча документація повинна складатися на паперових, машинних або інших носіях, які забезпечують схоронність інформації, на протязі часу, встановленого для зберігання робочої документації в архіві ▪ записи у документах повинні виконуватися засобами, які забезпечують схоронність записів на протязі часу, встановленого для зберігання робочої документації в архіві ▪ документи, які входять до складу робочої документації аудитора, як правило, повинні мати такі реквізити: найменування документа; найменування економічного суб'єкта, відносно якого проводиться аудит; період, за який проводиться аудит; дату виконання аудиторської процедури чи складання документа; склад документа; особистий підпис особи, яка створила документ; дата перевірки документа; особистий підпис особи, яка перевірила документ ▪ документи, які входять до робочої документації аудиту, повинні, як правило, містити посилання на джерело відомостей, включених до них ▪ кожний робочий документ повинен мати ідентифікаційний номер ▪ робочі документи повинні бути оформлені акуратно |
| <p>2. Вимоги щодо зберігання робочої документації</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ після закінчення аудиту робоча документація підлягає обов'язковому переданню на зберігання до архіву аудиторської організації ▪ робоча документація повинна зберігатися скомплектованою у папки (файли), які заведені для кожного аудиту, що проводиться аудиторською організацією, окремо ▪ система розподілу документів у папках аудиторська організація встановлює самостійно, робоча документація зберігається у зрешурованому вигляді ▪ схоронність робочої документації, оформлення та передання її до архіву організовує керівник аудиторської організації або особа, уповноважена ним |

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

Закінчення табл. 6.1

| 1 | 2 |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ видача робочої документації робітникам, які не беруть участі в цій / аудиторській перевірці, як правило, не повинна допускатися ▪ робоча документація повинна зберігатися в архіві аудиторської організації не менш ніж 5 років ▪ вилучення робочої документації у аудиторської організації може виконуватися тільки органами, на це вповноваженими, та у випадках, передбачених законодавством ▪ у випадку втрати робочої документації керівник аудиторської організації повинен провести розслідування, результати якого оформлюються відповідним актом ▪ робочі документи аудитора зберігаються у папках – так званих «досьє на клієнта». Досьє розподіляють на поточні, постійні та спеціальні |

Тема 6. Аудиторські докази та робочі документи аудитора

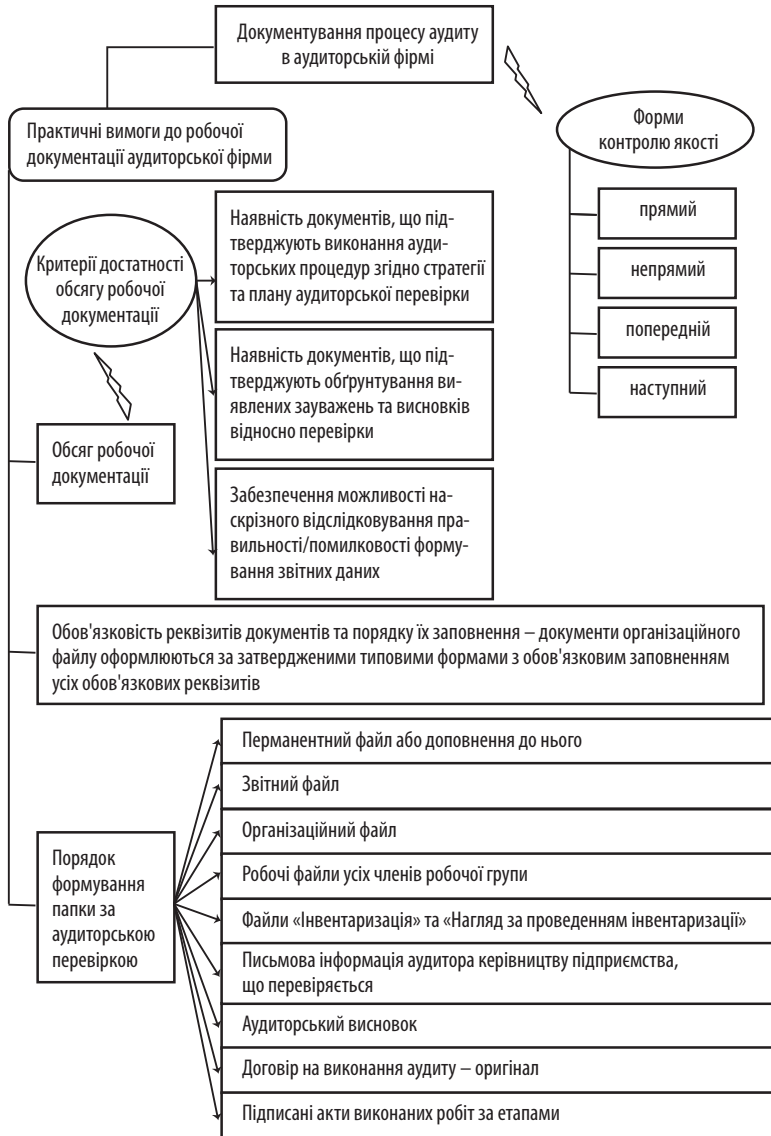


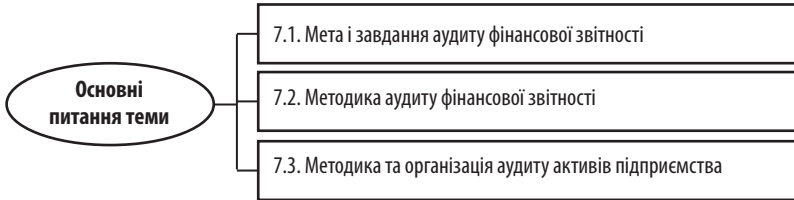
Рис. 6.12. Документування аудиту в аудиторській фірмі та формування «досьє клієнта»

Контрольні питання для самодіагностики:

1. Дайте визначення юридичних та аудиторських доказів.
2. Як класифікуються докази в аудиті?
3. Які вимоги висуваються до доказів?
4. Охарактеризуйте докази з боку їх достовірності.
5. Які фактори впливають на достовірність доказів?
6. Дайте характеристику факторам, що впливають на достовірність доказів.
7. Дайте характеристику робочим документам.
8. Дайте класифікацію робочих документів.
9. Яка мета проведення аудиторських процедур?
10. Що таке аудиторські докази?
11. Як саме одержують аудиторські докази?
12. Яким критеріям повинні відповідати аудиторські докази?
13. Що є критеріями кількості аудиторських доказів?
14. Які фактори впливають на достатність і належність аудиторських доказів?
15. За допомогою яких процедур аудитор одержує аудиторські докази?
16. Якими документами оформлюють процес аудиту?
17. За якими ознаками класифікують робочі документи аудиторів?
18. Як необхідно зберегати робочі документи аудитора?
19. Які вимоги до оформлення робочих документів аудитора?
20. Який порядок оформлення остаточного файла аудиторських документів?
21. Яку відповідальність несе аудитор за конфіденційність та збереження аудиторських документів?
22. Які заходи контролю вживаються аудиторами (аудиторською фірмою) для забезпечення конфіденційності інформації, накопиченої в аудиторських документах?
23. Які особливості формування аудиторського файла в умовах застосування комп'ютерних інформаційних систем?
24. Як саме відбувається ідентифікація особи, яка веде або перевіряє робочу документацію?
25. Які є джерела аудиторських доказів?

МОДУЛЬ 2. Технологія аудиту

ТЕМА 7. АУДИТ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ



Мета теми – формування теоретичних знань та практичних навичок з аудиту фінансової звітності

Професійні компетенції

здатність складати алгоритм аудиту на відповідальність;

здатність складати модель процесу оперативного аудиту;

здатність визначати призначення та функції робочої документації;

здатність укладати договір на проведення аудиту;

здатність складати алгоритм аудиту фінансової звітності

Нормативна база:

Господарський кодекс України,
Податковий кодекс України
МСА 700 «Висновок незалежного аудитора щодо повного пакету фінансових звітів загального призначення»

Ключові слова: алгоритм перевірки фінансової звітності, активи, необоротні активи, договір, робоча документація

7.1

Мета аудиторської перевірки фінансової звітності полягає в наданні аудиторіві можливості висловити думку стосовно того, чи складені фінансові звіти в усіх суттєвих аспектах згідно з визначеною концептуальною основою фінансової звітності (МСА 200 «Мета та загальні принципи аудиту фінансових звітів»)

Рис. 7.1. Мета аудиторської перевірки фінансової звітності

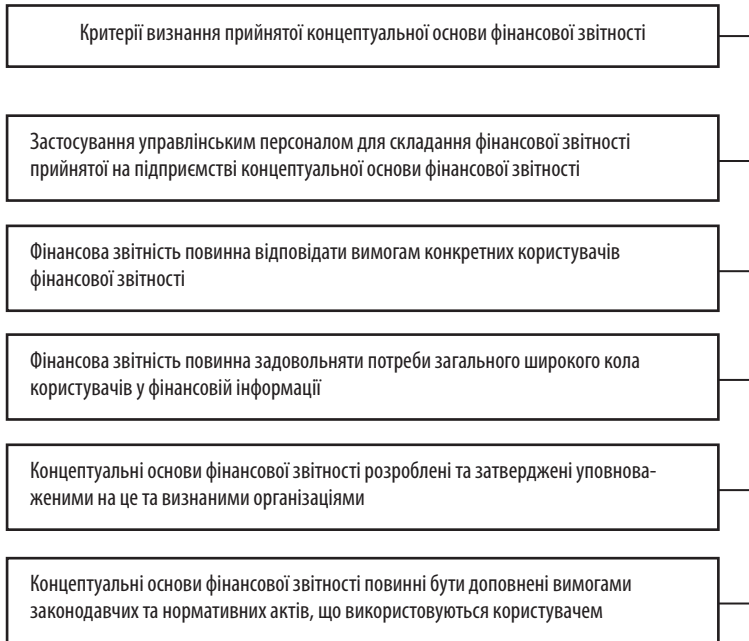


Рис. 7.2. Критерії визнання прийнятої концептуальної основи фінансової звітності

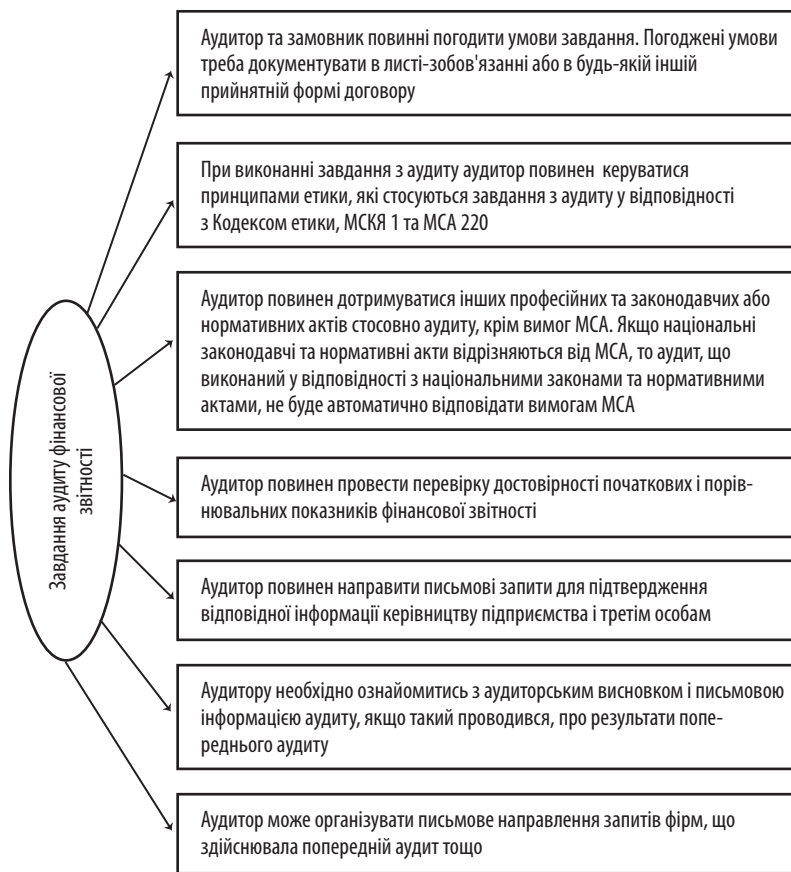


Рис. 7.3. Завдання аудиту фінансової звітності

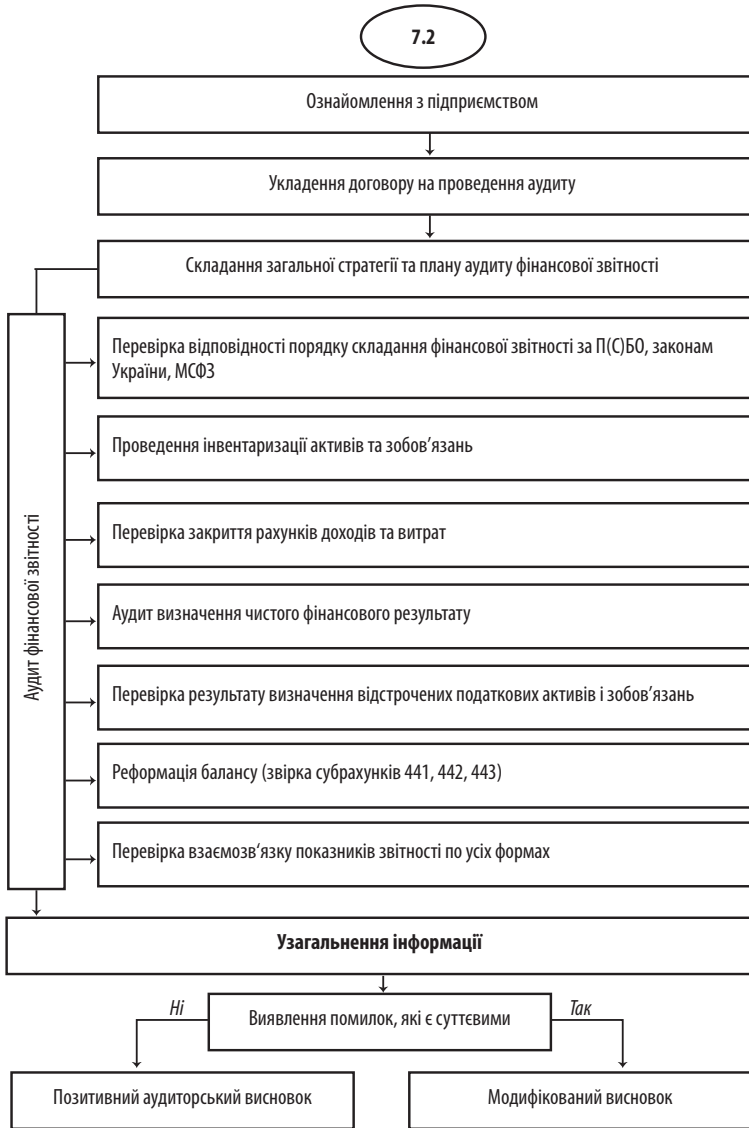


Рис. 7.4. Послідовність перевірки фінансової звітності

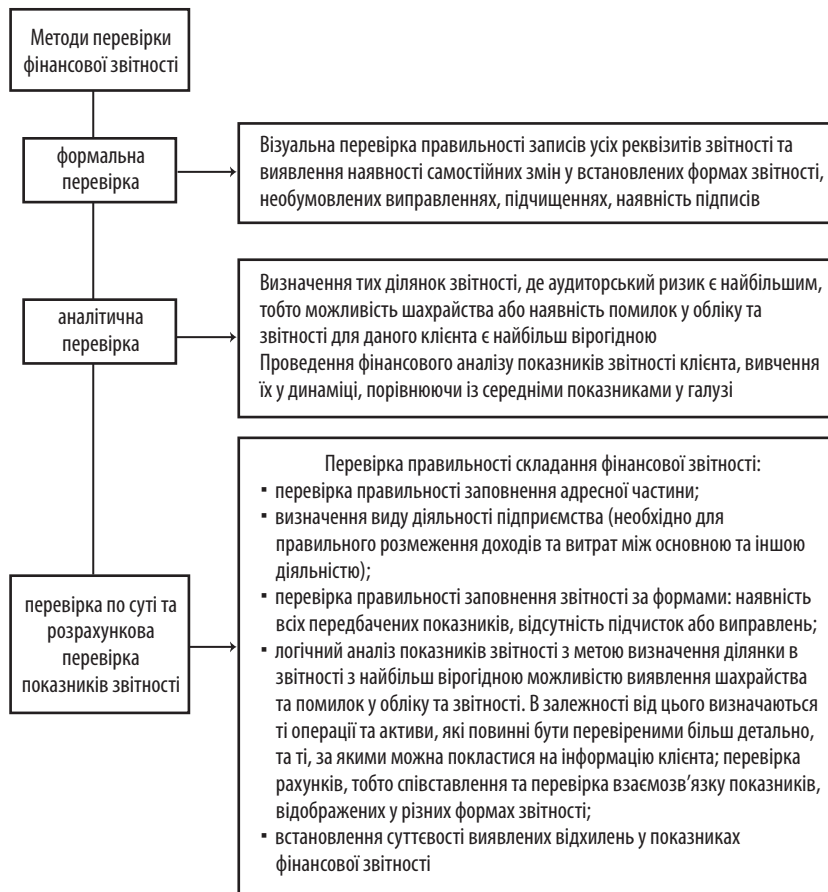


Рис. 7.5. Методи перевірки фінансової звітності

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

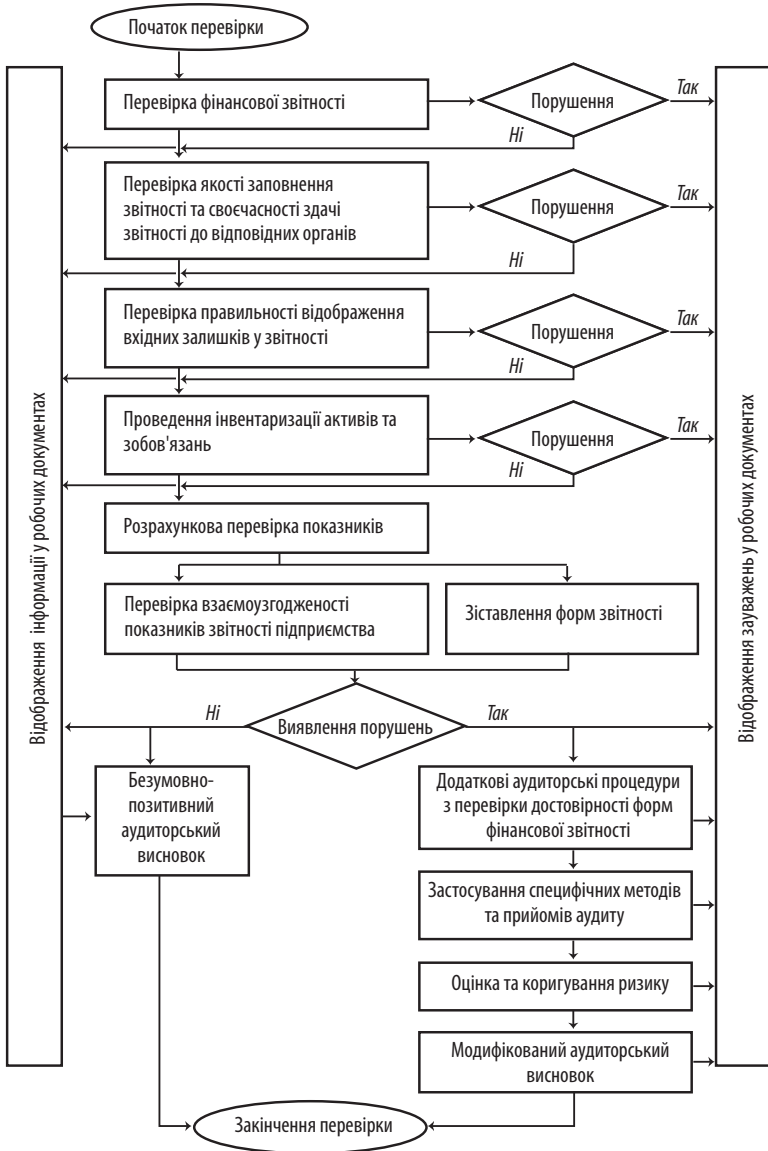


Рис. 7.6. Алгоритм перевірки фінансової звітності

Перевірка даних фінансових звітів

| Компоненти фінансової звітності | Зміст | Використання інформації |
|---|---|---|
| Баланс (форма № 1) | Наявність економічних ресурсів, які контролюються підприємством на дату балансу | Оцінка структури ресурсів підприємства, їх ліквідності та платоспроможності підприємства; прогнозування майбутніх потреб у позиках; оцінка та прогнозування змін в економічних ресурсах, які підприємство, ймовірно, контролюватиме в майбутньому |
| Звіт про фінансові результати (форма № 2) | Доходи, витрати і фінансові результати діяльності підприємства за звітний період | Оцінка та прогноз прибутковості діяльності підприємства, структури доходів та витрат |
| Звіт про власний капітал (форма № 3) | Зміни у складі власного капіталу підприємства протягом звітного періоду | Оцінка та прогноз змін у власному капіталу |
| Звіт про рух грошових коштів (форма № 4) | Генерування та використання грошових коштів протягом звітного періоду | Оцінка та прогноз операційної, інвестиційної та фінансової діяльності підприємства |
| Примітки до річної фінансової звітності (форма № 5) | Обрана облікова політика: інформація, яка не наведена безпосередньо у фінансових звітах, але обов'язкова за П(с)БО; додатковий аналіз статей звітності, необхідний для забезпечення її зрозумілості | Оцінка та прогноз облікової політики, ризиків або невпевненості, які впливають на підприємство, його ресурси та зобов'язання, діяльність підрозділів підприємства тощо. |
| Додаток до приміток до річної фінансової звітності «Інформація за сегментами» (форма № 6) | Доходи, витрати, фінансові результати, активи та зобов'язання звітних сегментів підприємства за звітний період | Оцінка та прогноз прибутковості діяльності звітних сегментів підприємства, структури їх доходів і витрат, оцінка структури активів та зобов'язань звітних сегментів |

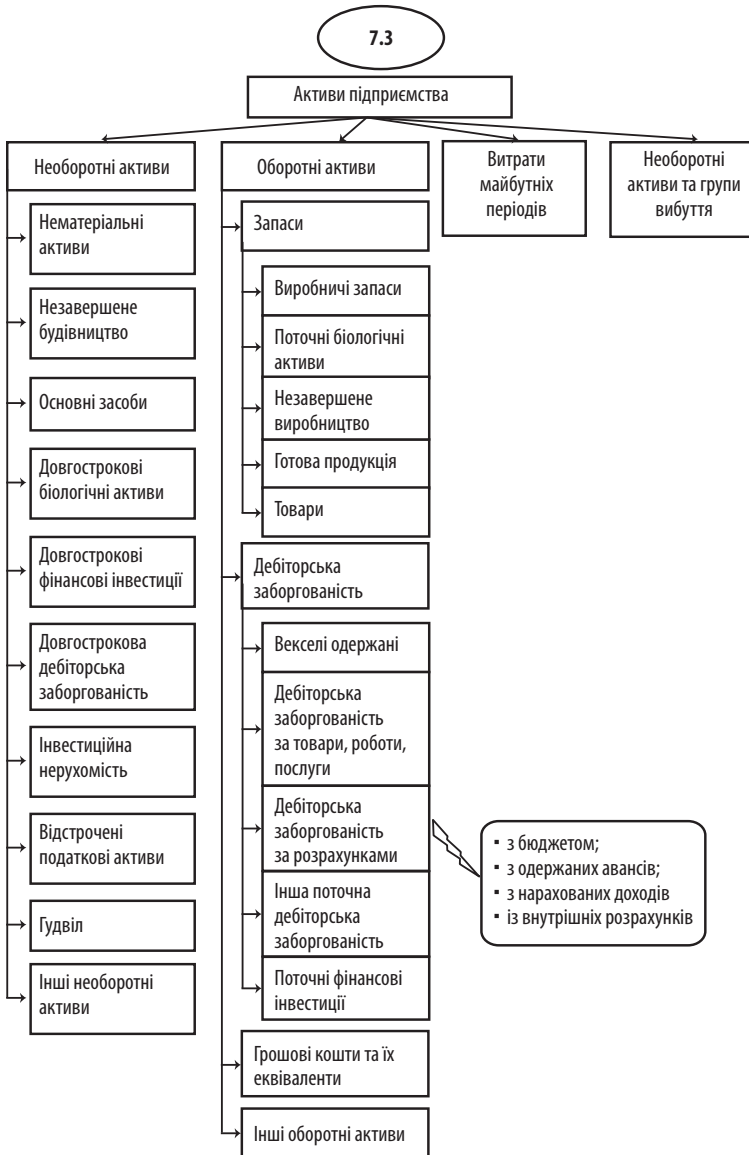


Рис. 7.7. Класифікація активів підприємства за балансом

Тема 7. Аудит фінансової звітності

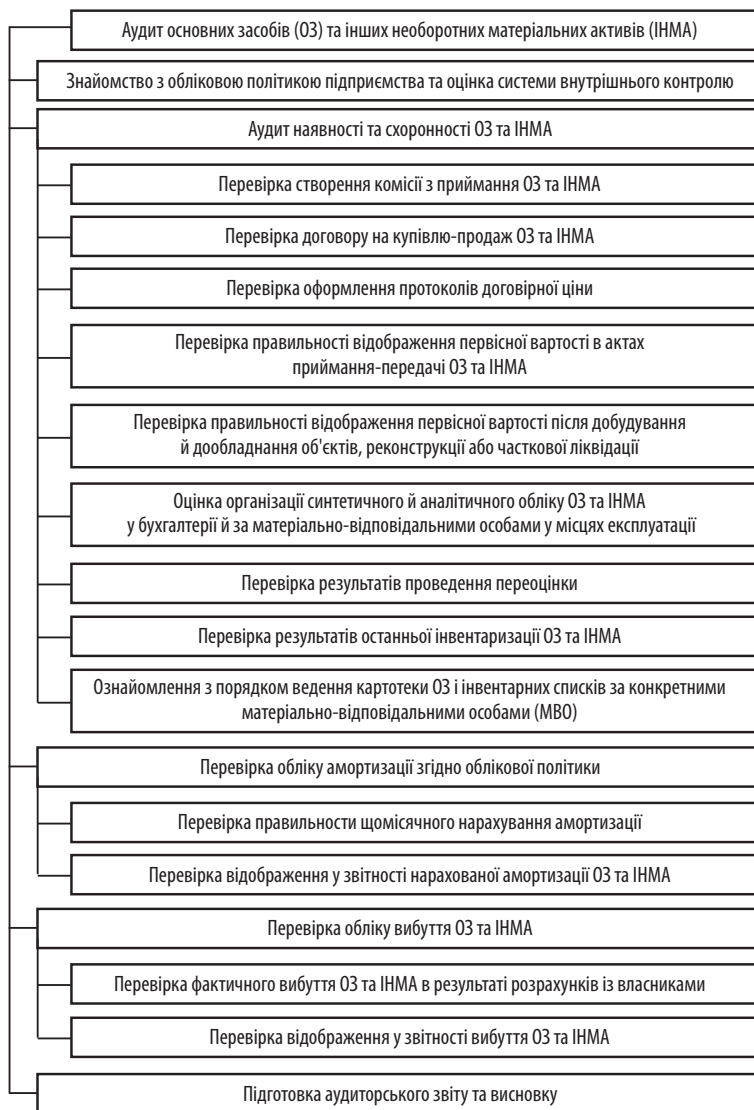


Рис. 7.8. Аудит операцій з основними активами та іншими необоротними активами

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ



Рис. 7.9. Аудит нематеріальних активів

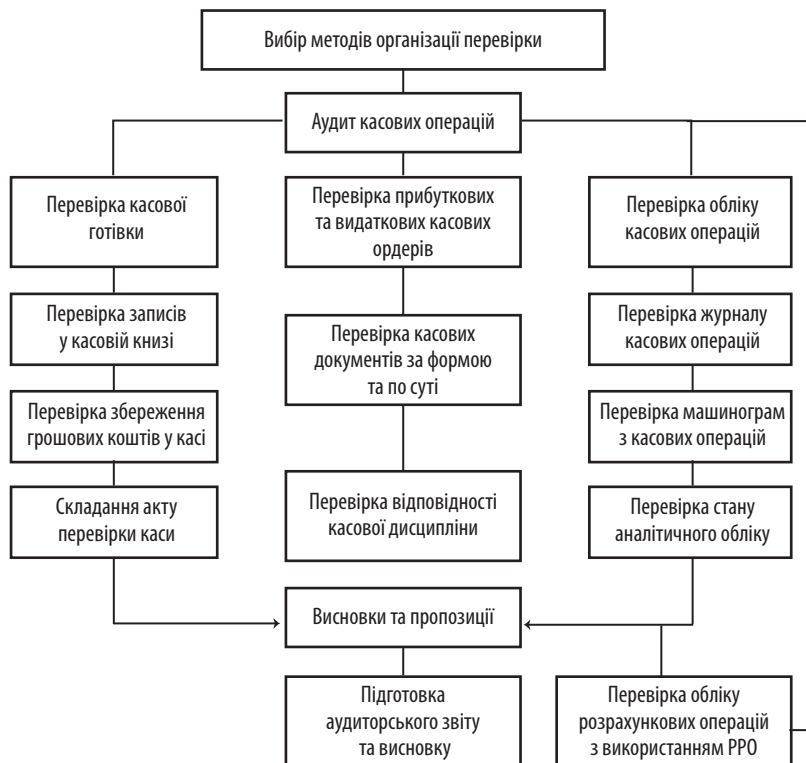


Рис. 7.10. Аудит касових операцій

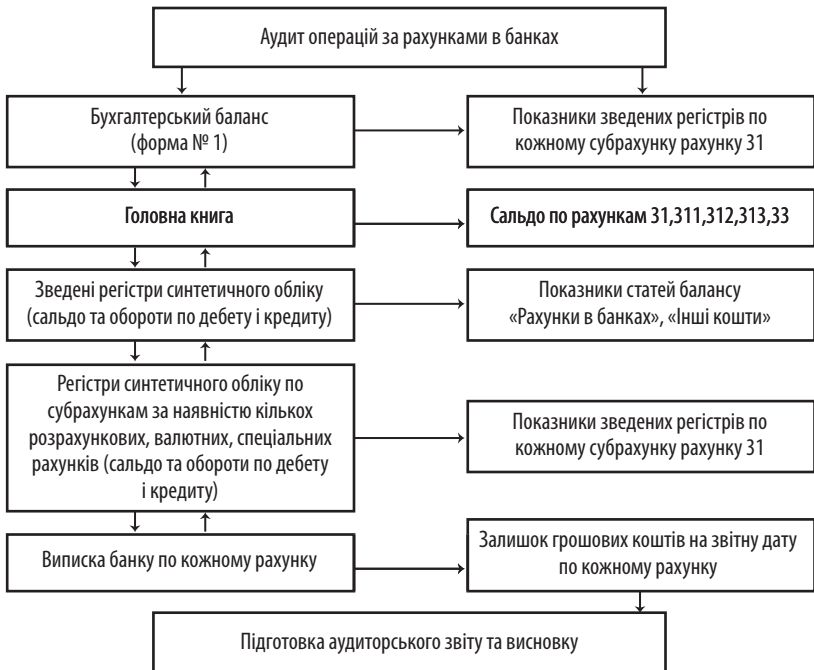


Рис. 7.11. Аудит розрахункових операцій

Тема 7. Аудит фінансової звітності



Рис. 7.12. Аудит матеріальних виробничих запасів

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

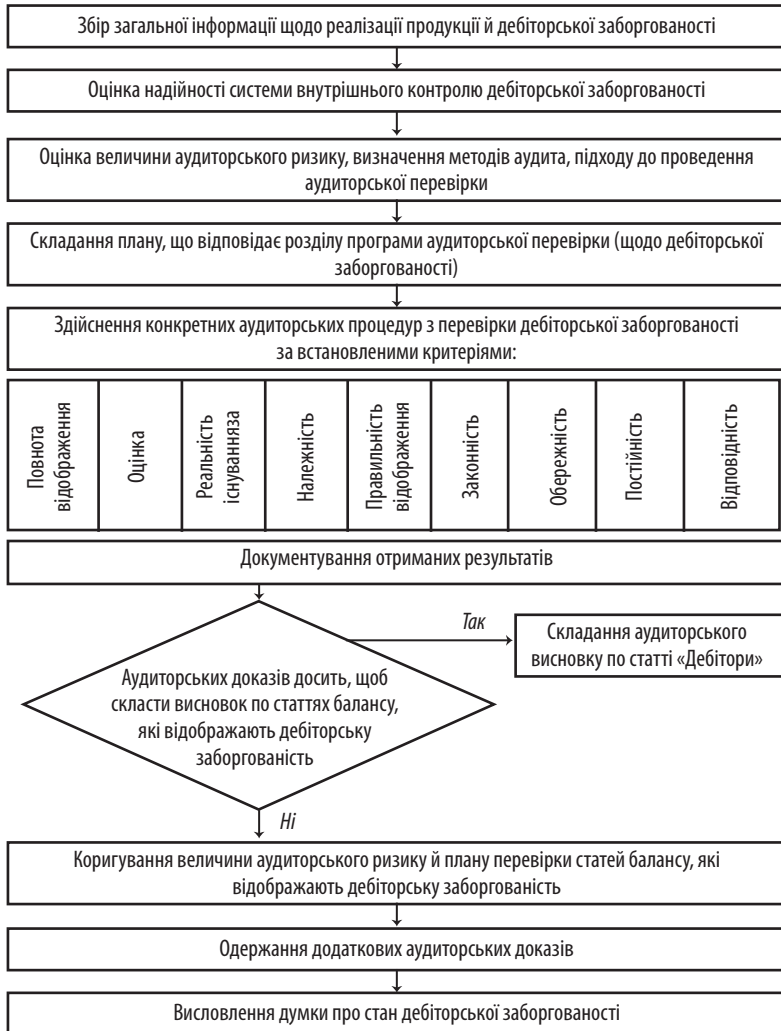


Рис. 7.13. Алгоритм проведення аудиту дебіторської заборгованості

Тема 7. Аудит фінансової звітності

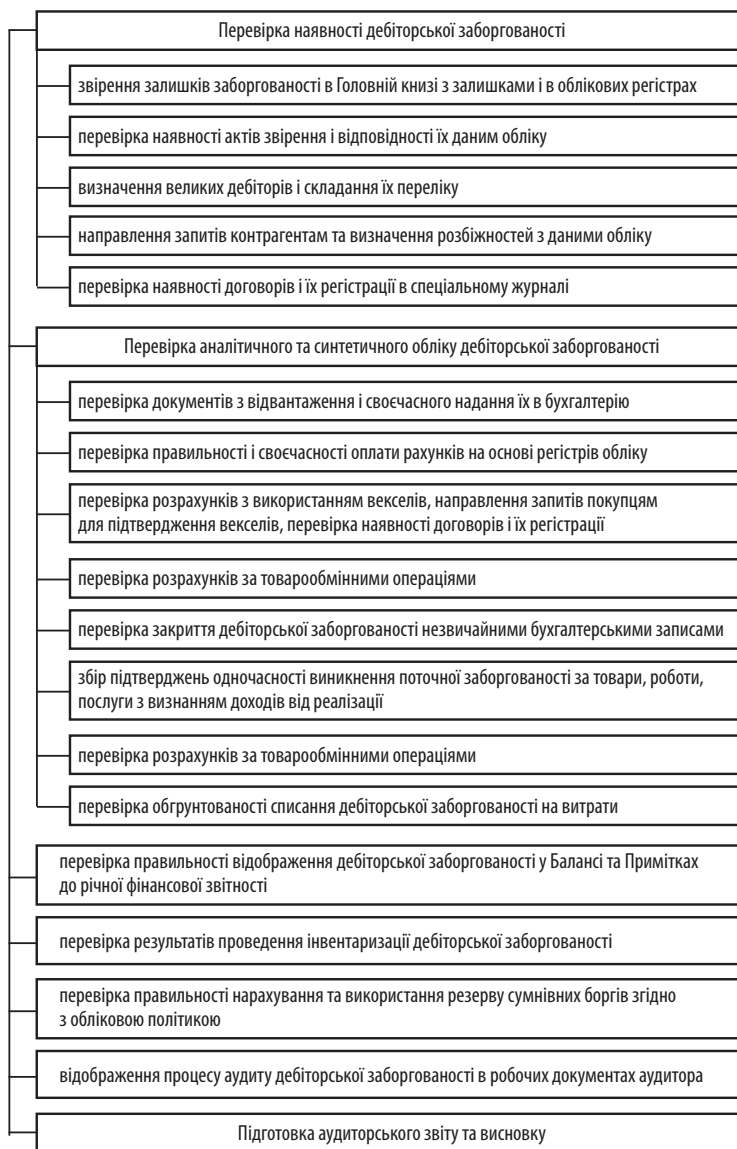


Рис. 7.14. Аудит дебіторської заборгованості

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

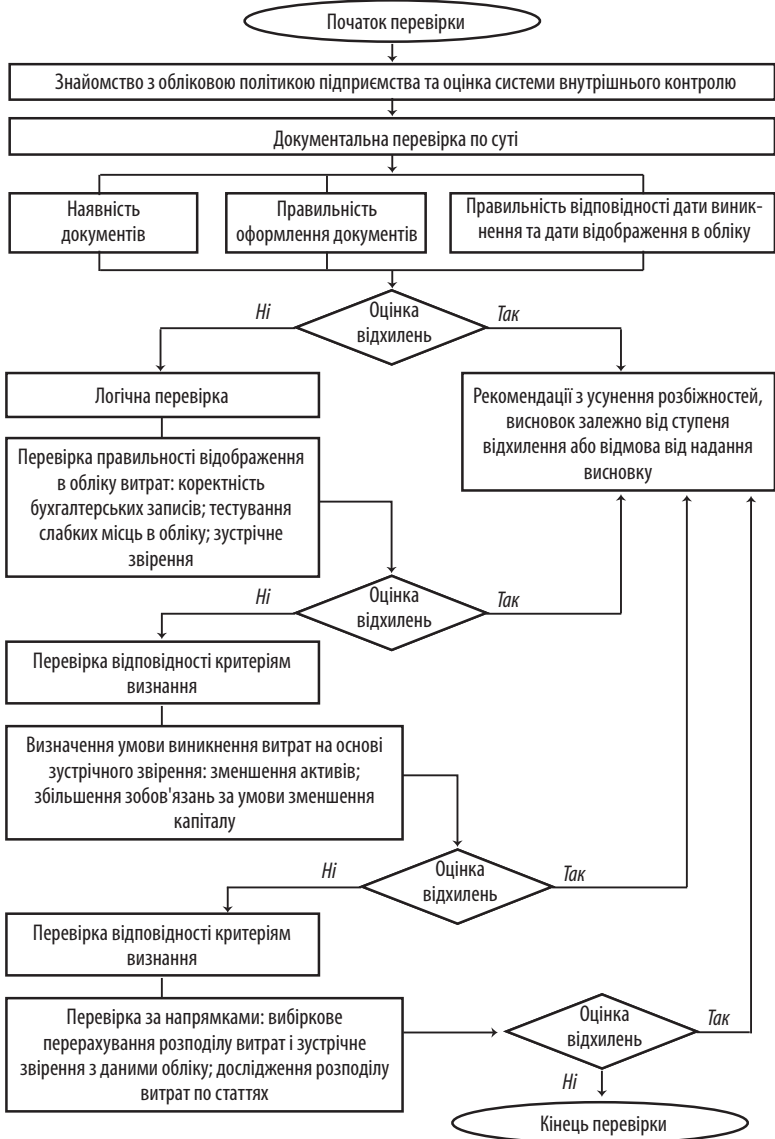


Рис. 7.15. Алгоритм проведення аудиту витрат на виробництво продукції, виконання робіт, надання послуг

Тема 7. Аудит фінансової звітності

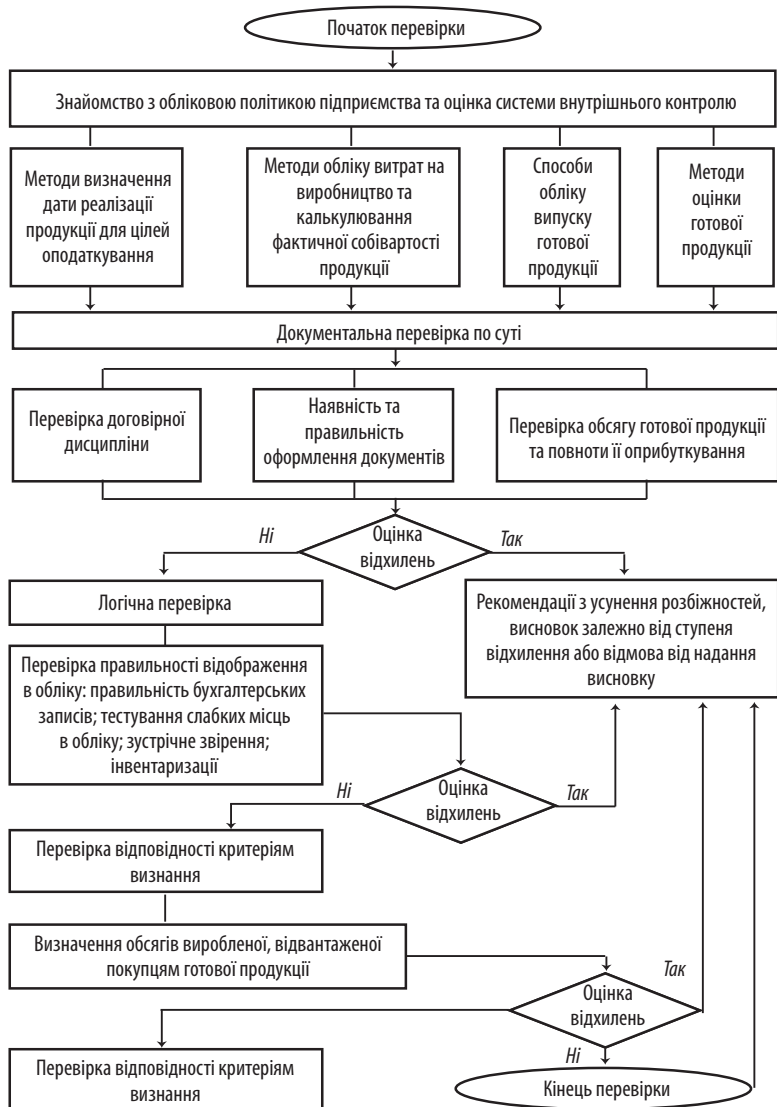


Рис. 7.16. Алгоритм проведення аудиту готової продукції та продажу товарів, робіт, послуг

7.4

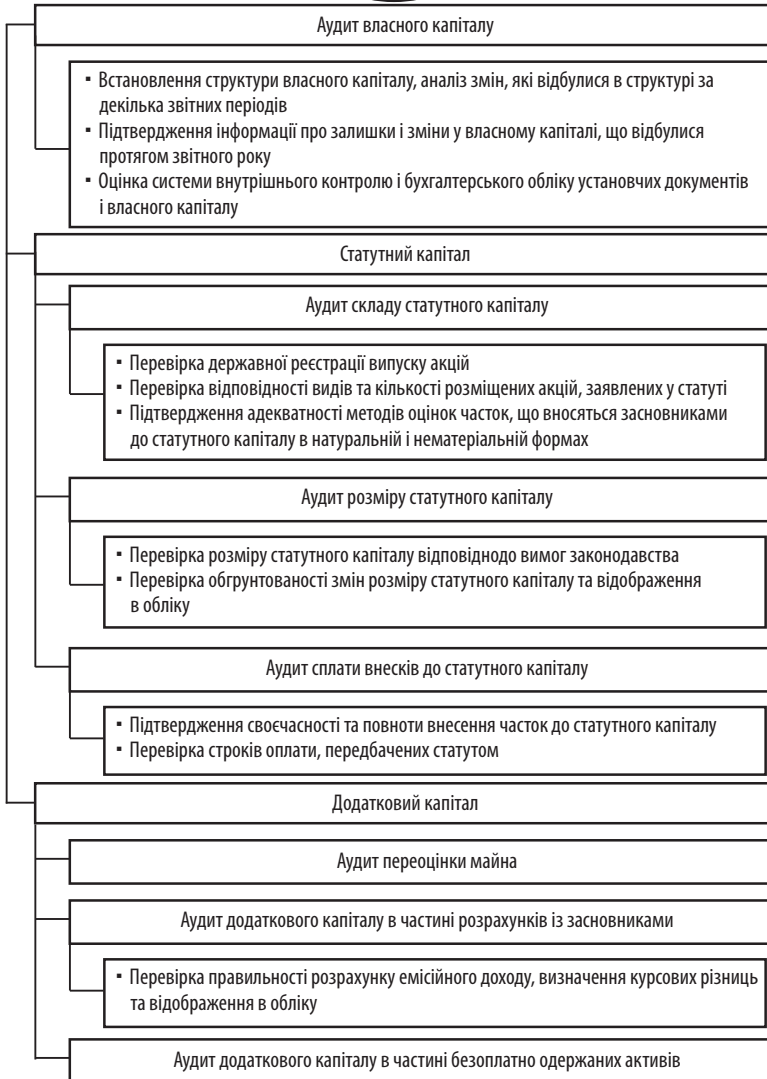


Рис. 7.17. Аудит власного капіталу

Тема 7. Аудит фінансової звітності



Рис. 7.17 (Закінчення)

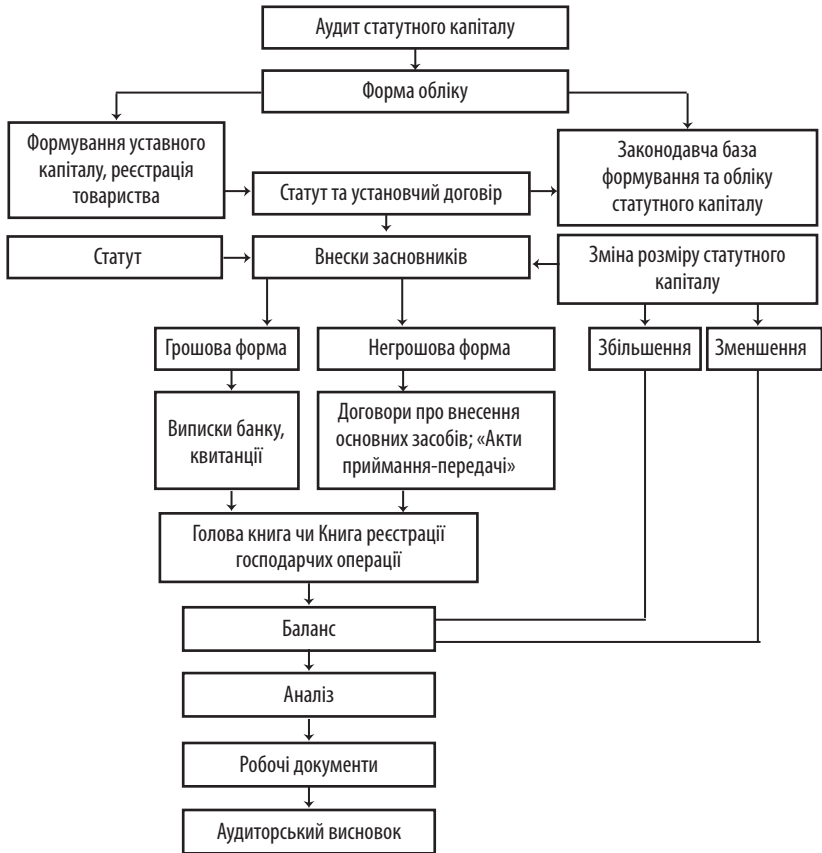


Рис. 7.18. Схема аудиту статутного капіталу

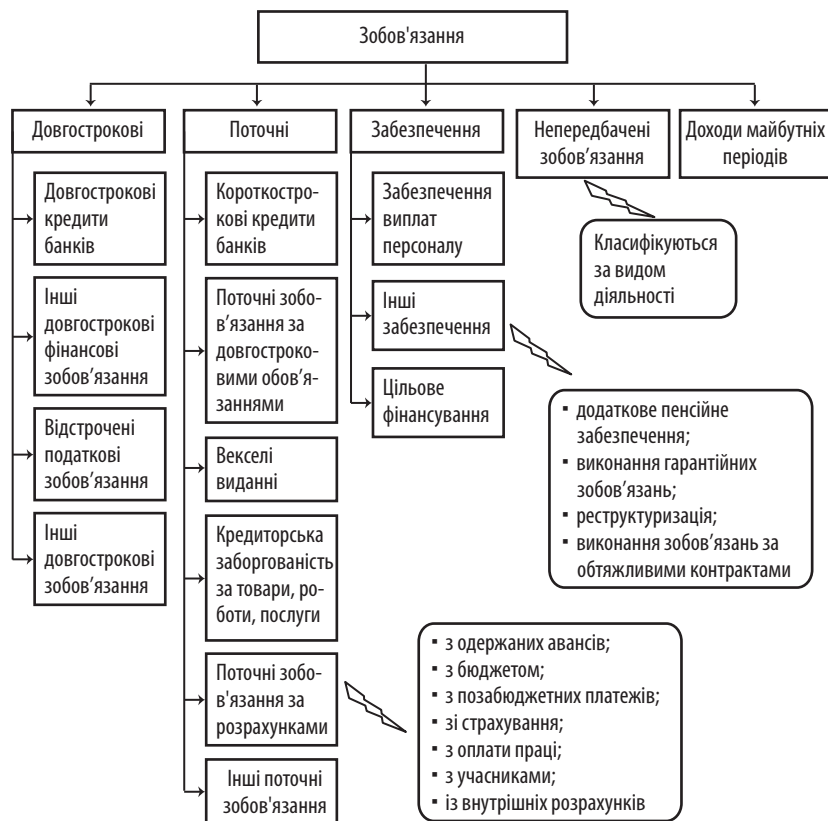


Рис. 7.19. Класифікація зобов'язань

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

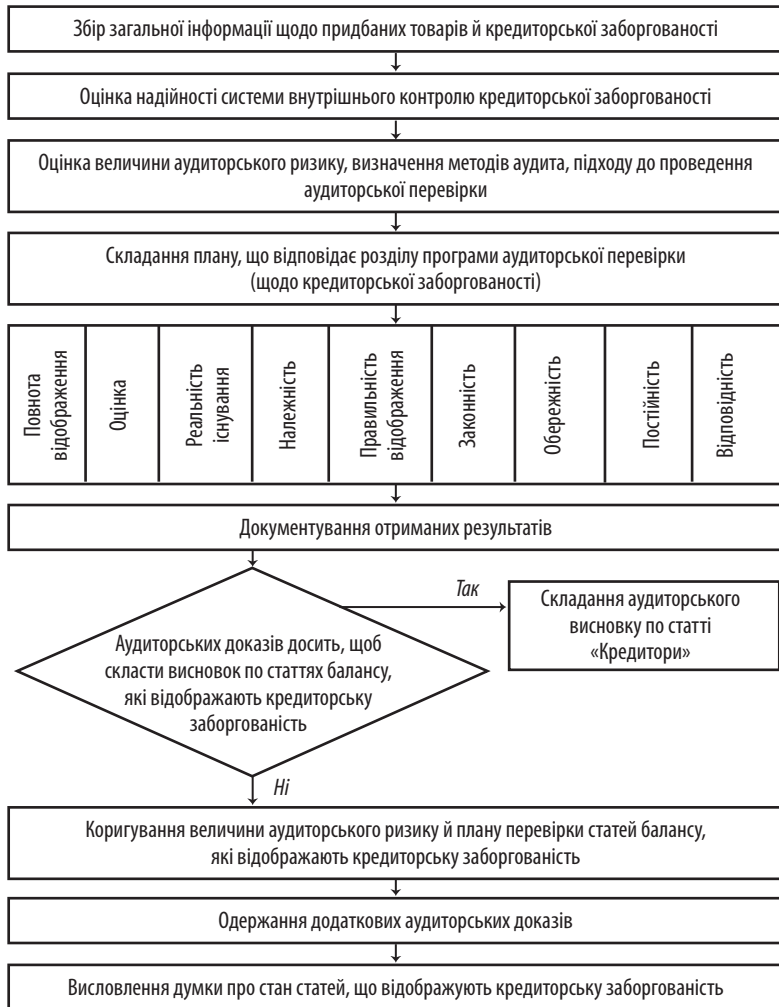


Рис. 7.20. Алгоритм проведення аудиту кредиторської заборгованості

Тема 7. Аудит фінансової звітності

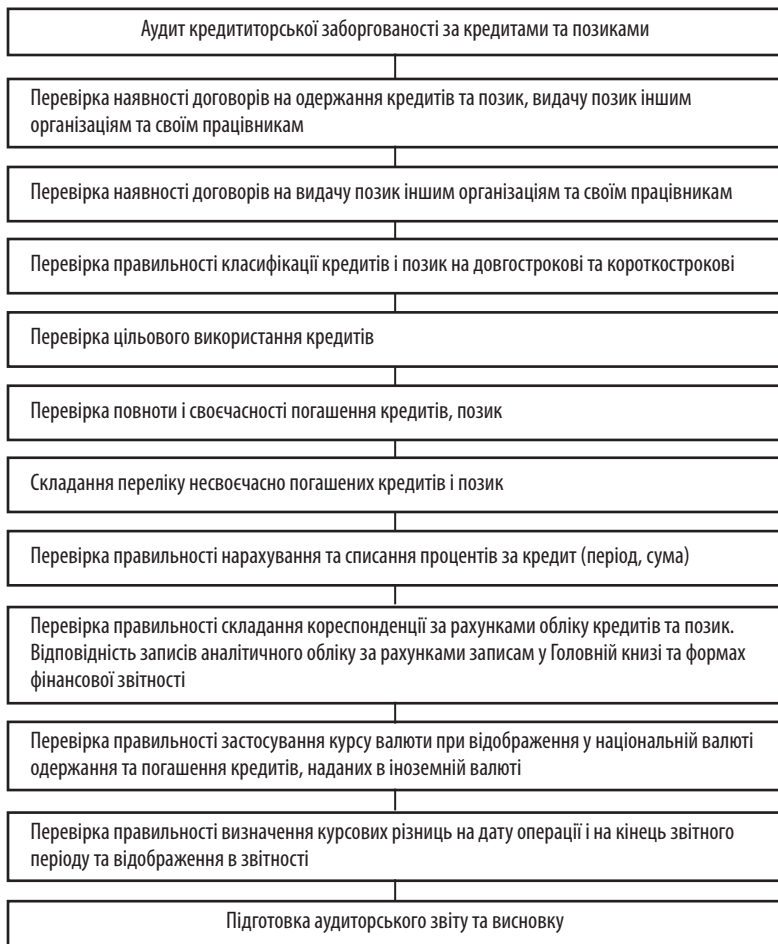


Рис. 7.21. Послідовність аудиту кредиторської заборгованості за кредитами та позиками

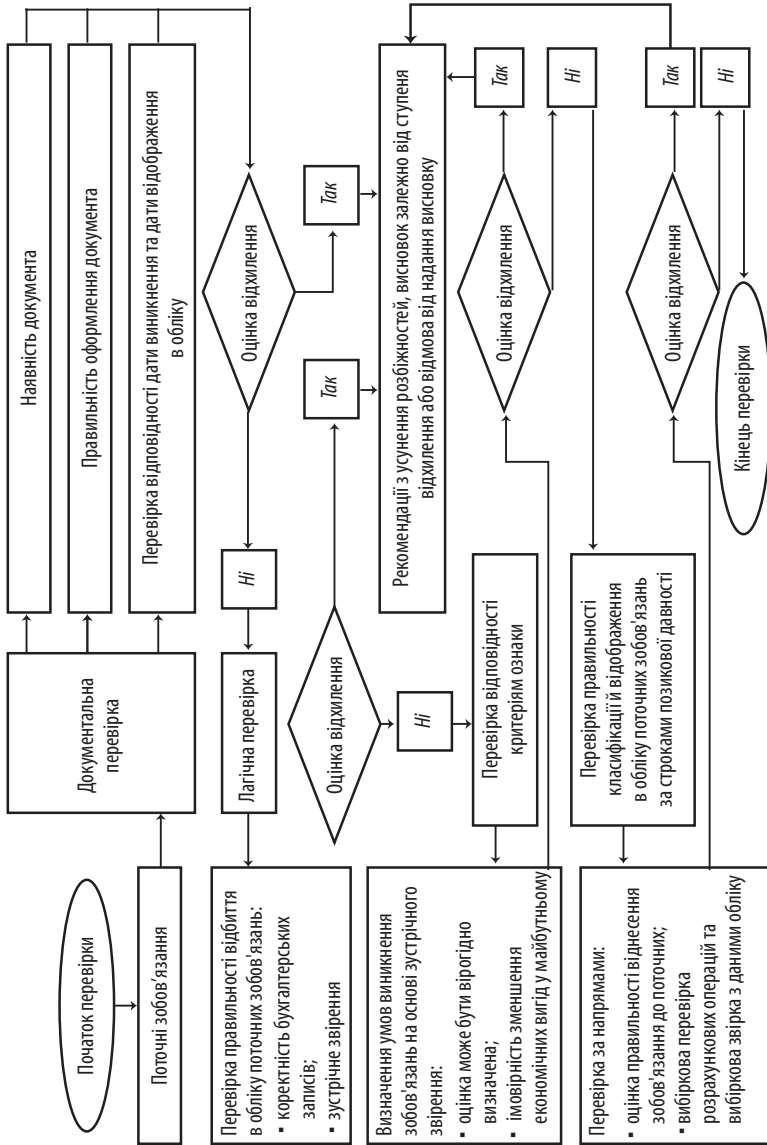


Рис. 7.22. Алгоритм проведення аудиту кредиторської заборгованості за рахунками з постачальниками та підрядчиками

Тема 7. Аудит фінансової звітності

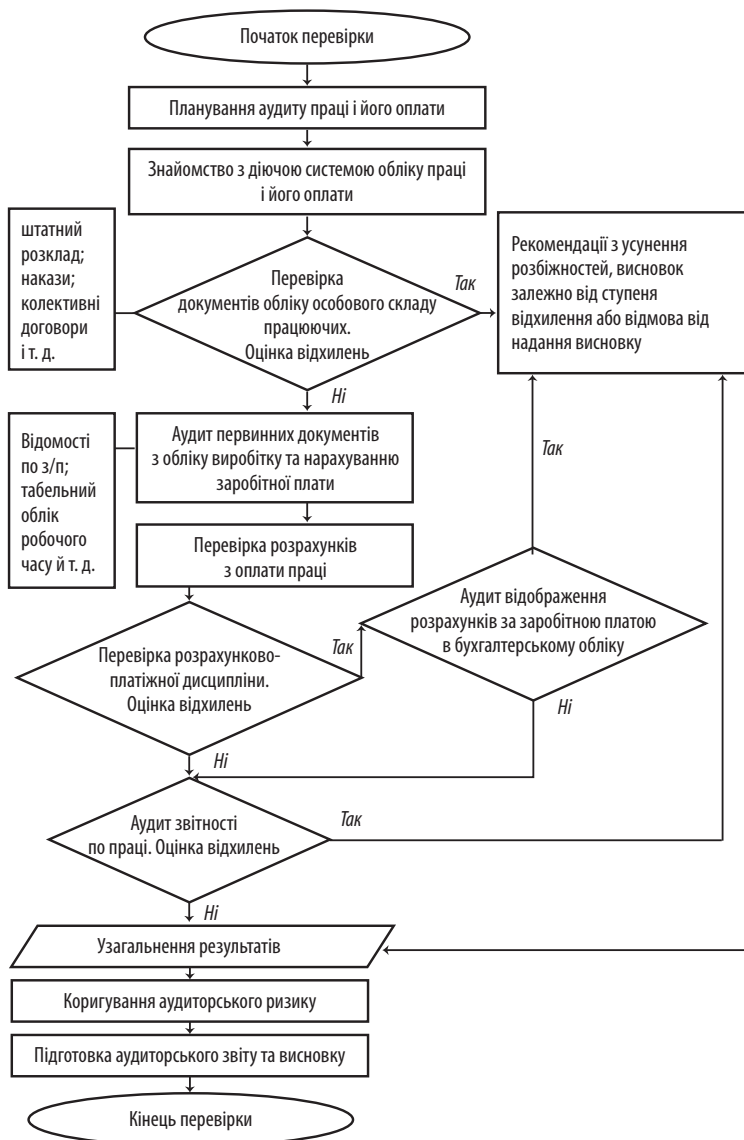


Рис. 7.23. Алгоритм аудиту розрахунків з оплати праці

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

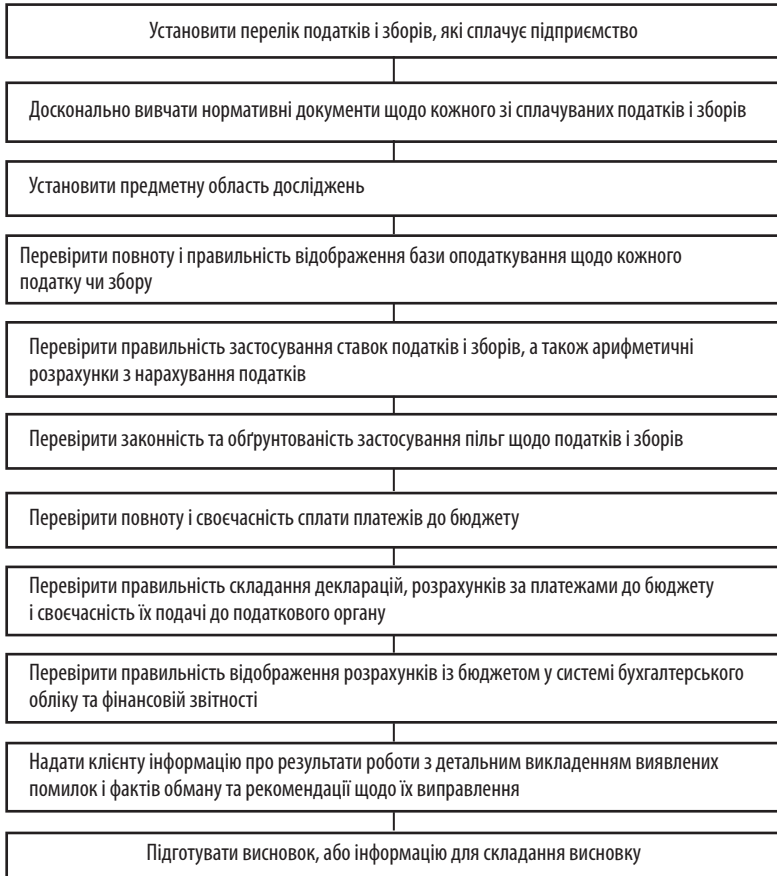
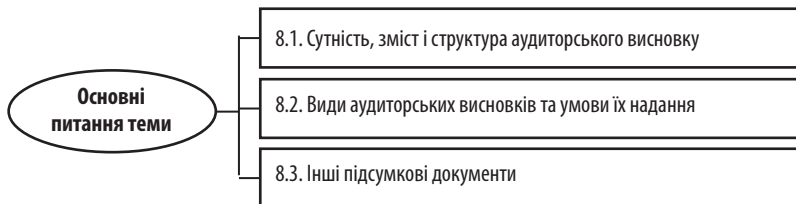


Рис. 7.24. Аудит розрахунків з бюджетами та державними цільовими фондами

Контрольні питання для самодіагностики:

1. Якісна характеристика фінансової звітності.
2. Для чого складається порівняльний баланс?
3. Як у методиці аудиту застосовується стратифікація?
4. Які робочі документи складаються при перевірці показників балансу?
5. Які фактори впливають на мотиви викривлення показників звітності?
6. Перерахуйте форми річної фінансової звітності.

ТЕМА 8. АУДИТОРСЬКИЙ ВИСНОВОК ТА ІНШІ ПІДСУМКОВІ ДОКУМЕНТИ



Мета теми – оволодіння базовими знаннями та навичками з практики складання висновку незалежного аудитора, який надається в результаті проведення аудиту повного пакету фінансових звітів загального призначення

Професійні компетенції

здатність складати аудиторський звіт;

здатність визначати обставини що можуть призвести до висловлення іншої, ніж безумовно-позитивна, думки;

здатність складати аудиторський висновок;

здатність зберігання підсумкових документів

Нормативна база:

Положення щодо підготовки аудиторських висновків, які подаються до Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку при розкритті інформації емітентами та професійними учасниками фондового ринку від 19.12.2006 р. № 1528
МСА 700 «Висновок незалежного аудитора щодо повного пакету фінансових звітів загального призначення»;
МСА 701 «Модифікація висновку незалежного аудитора»
МСА800 «Висновок незалежного аудитора при виконанні завдань з аудиту спеціального призначення»

Ключові слова: аудиторський висновок, види аудиторських висновків, модифікація аудиторських висновків, аудиторський звіт, зберігання підсумкових документів

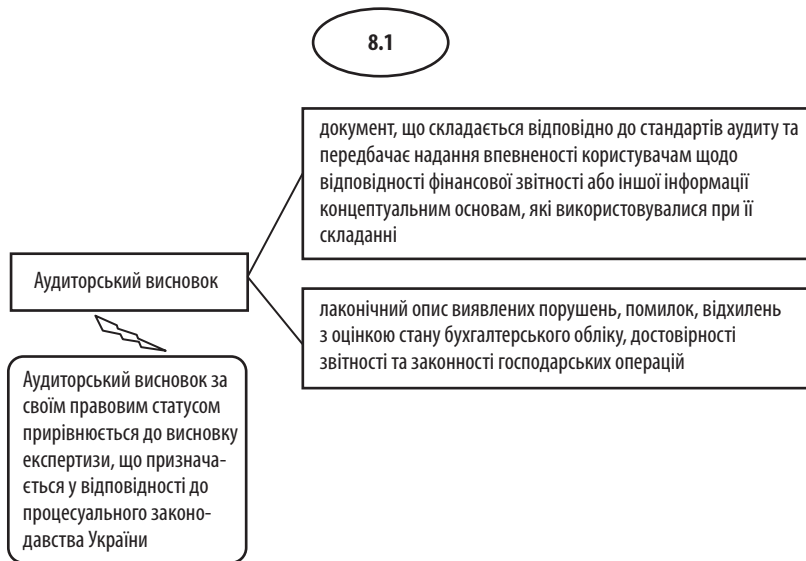


Рис. 8.1. Визначення поняття «аудиторський висновок»

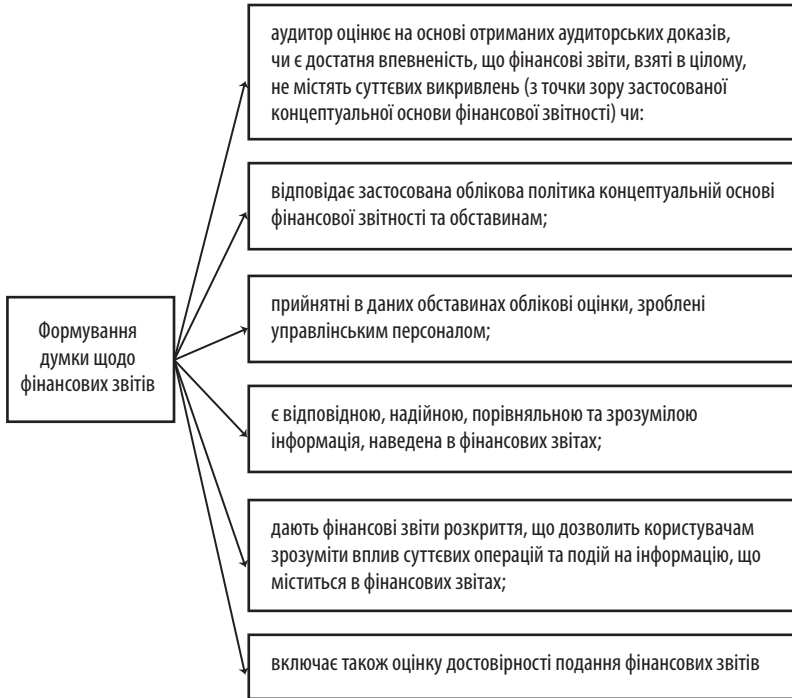


Рис. 8.2. Формування думки щодо фінансових звітів

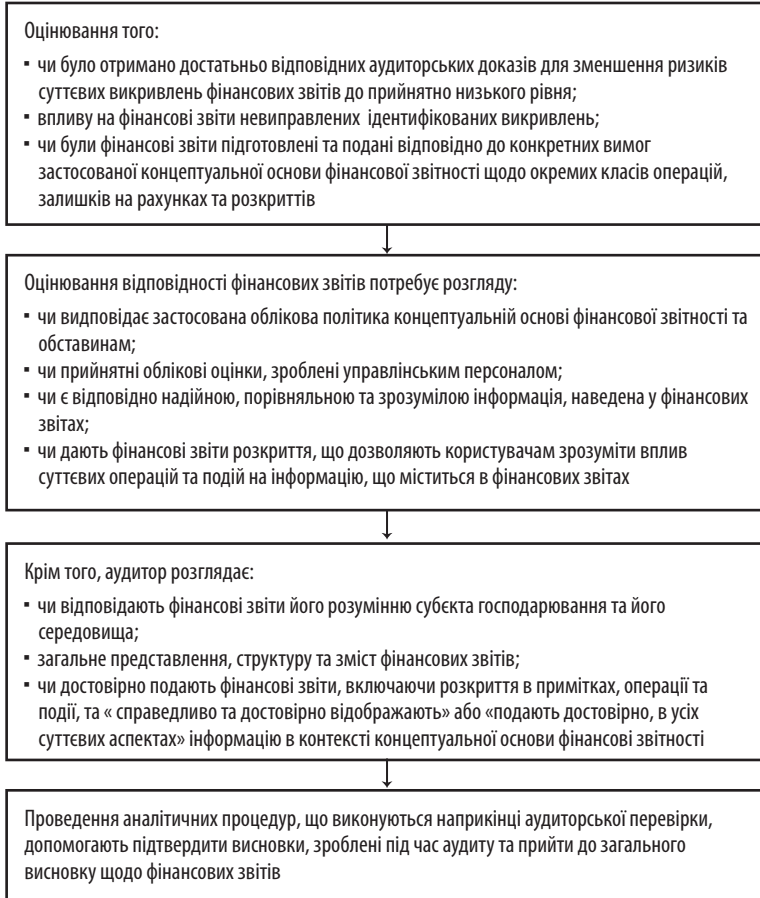


Рис. 8.3. Процес формування аудиторської думки відповідно до МСА 700 [12]

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

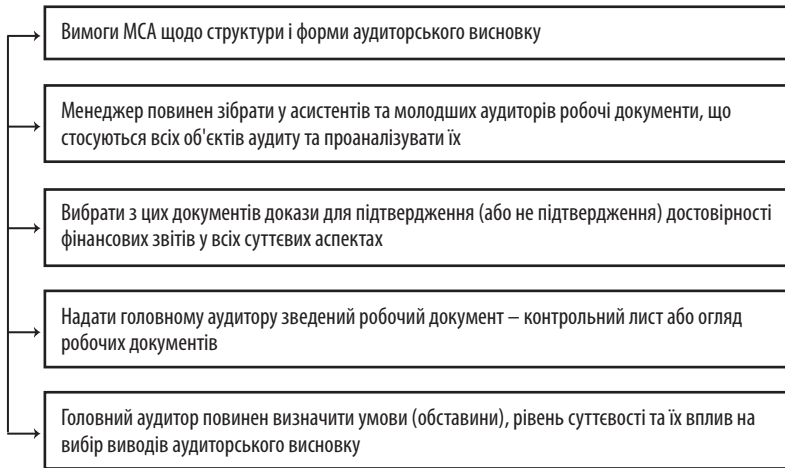


Рис. 8.4. Вимоги МСА до структури і форми аудиторського висновку



Рис. 8.5. Елементи аудиторського висновку

Характеристика елементів аудиторського висновку

| Характеристика | |
|----------------------|--|
| 1 | 2 |
| 1. Заголовок | Наводиться назва аудиторської фірми, її адреса, телефони (факси), реєстраційний номер свідоцтва, можна указати рік заснування фірми. Доцільно використати в цьому розділі термін «незалежний аудитор» |
| 2. Адресат | Вказуються фізичні й юридичні особи, яким призначається даний висновок. Для цього необхідно керуватися умовами завдання (договору). Це можуть бути збори акціонерів, власники, учасники, рада директорів, голова спостережної ради, керівництво суб'єкта господарювання й т. д. |
| 3. Вступний параграф | Наводяться перелік перевірених фінансових звітів суб'єктів підприємницької діяльності з вказівкою дати й звітного періоду. У цьому ж розділі обов'язково варто виразити, що «відповідальність за фінансову звітність несе підприємство (замовник). Аудитор несе відповідальність винятково за висловлення власного професійного судження щодо фінансових звітів за результатами аудиторської перевірки». У цьому розділі можна вказати мету перевірки, а саме: «Висловлення професійного незалежного судження про те, чи відповідає фінансова звітність об'єкта перевірки установленим вимогам з її складання й розкриття, прийнятій обліковій політиці, чи дає вона у всіх істотних аспектах об'єктивну інформацію стану справ» |
| 4. Обсяг аудиту | З погляду МСА «обсяг» – це можливість аудитора виконати всі процедури перевірки, які він вважає за доцільне. Тут необхідно вказати, що перевірка була спланована й проведена з метою одержання достатньої впевненості, що фінансова звітність замовника не містить істотних невідповідностей. Що процес перевірки базувався: на застосуванні загальнонаукових та спеціальних методів контролю, на аналізі проведеного тестування, на визначенні принципів бухгалтерського обліку, на основі яких складалася звітність, на дослідженні істотних оцінок, якими керувався Замовник при складанні звітності, на оцінці загального розкриття звітності. Необхідно також указати, що перевірка здійснювалася відповідно до вимог МСА. Повинно надати також наведене затвердження про те, що аудитори вважають, що в результаті проведеної перевірки отримано досить підстав для висловлення свого професійного незалежного судження по предмету перевірки. |

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

Продовження табл. 8.1

| 1 | 2 |
|---|--|
| 5. Відповідальність управлінського персоналу за фінансові звіти | Вказується, що управлінський персонал несе відповідальність за підготовку та достовірне відображення інформації в фінансових звітах у відповідності до застосування концептуальної основи фінансової звітності, та ця відповідальність стосується: розробки, впровадження та застосування внутрішнього контролю щодо підготовки та достовірного відображення інформації в фінансових звітах, що не містять суттєвих викривлень внаслідок шахрайства або помилок; вибору та застосування відповідної облікової політики; подання облікових оцінок, що є відповідними в даних обставинах |
| 6. Відповідальність аудитора | Це висловлення думки щодо фінансових звітів на основі результатів аудиторської перевірки. Слід вказати, що аудит проводиться у відповідності до МСА, що ці стандарти вимагають від аудитора дотримання етичних вимог та відповідного планування і виконання аудиту для отримання достатньої впевненості, що фінансові звіти не містять суттєвих викривлень. Слід описати аудит. Слід вказати, що аудитор вважає, що отримані аудиторські докази є достатньою та відповідною основою для висловлення аудиторської думки |
| 7. Висновки | Аудитор висловлює своє незалежне професійне судження щодо фінансової звітності замовника за результатами аудиторської перевірки. Зміст висновку залежить від видів результатів аудиторських перевірок згідно МСА – безумовно-позитивний, та модифікований – умовно-позитивний, негативний, відмова від видачі висновку. У змісті висновку необхідно використати такі терміни як «правдиво й достовірно у всіх істотних аспектах інформації» |
| 8. Інші обов'язки стосовно надання висновку | Якщо аудитор описує такі додаткові обов'язки щодо фінансових звітів, це слід робити в окремому розділі висновку відразу за параграфом про аудиторську думку |
| 9. Підпис аудитора | Аудиторський висновок варто підписувати від імені аудиторської фірми директором, особисто від імені аудитора або, якщо це доцільно, двома підписами. Якщо аудиторський висновок підписаний від імені аудиторської фірми, це говорить про те, що фірма бере на себе відповідальність за аудит. Аудитори, які виконують аудиторські перевірки одноосібно, аудиторський висновок підписують особисто, від свого імені |

| 1 | 2 |
|--|---|
| 10. Дата складання висновку | В аудиторському висновку проставляється число, що підтверджує дату закінчення аудиторської перевірки. Це говорить про те, що аудитор розглянув вплив на фінансові звіти й на висновок подій й операцій, відомих аудиторі, які здійснилися до цього числа. Аудитор не повинен датувати висновок про підтвердження фінансових звітів числом, що раніше числа затвердження фінансових звітів керівництвом підприємства |
| 11. Адреса аудиторської фірми (аудитора) | В аудиторському висновку вказується конкретна адреса офісу аудиторської фірми або конкретне місце роботи аудитора, відповідального за проведення аудита |



Рис. 8.6. Види аудиторських висновків за МСА 700 «Висновок незалежного аудитора щодо повного пакету фінансових звітів загального призначення»

Таблиця 8.2

Характеристика видів аудиторських висновків

| Вид висновку | Характеристика |
|---|---|
| 1. Безумовно-позитивний аудиторський висновок | <ul style="list-style-type: none"> ▪ фінансові звіти достовірно відображають стан суб'єкта господарювання щодо визначеної концептуальної основи, відповідають принципам бухгалтерського обліку та методам їх застосування |
| 2. Модифіковані висновки | <ul style="list-style-type: none"> ▪ такі висновки, що мають не безумовно-позитивне висловлення думки аудитора, тобто відмінні від безумовно-позитивних; ▪ питання, що не впливають на думку аудитора: ▪ пояснювальний параграф; ▪ питання, що впливають на думку аудитора: ▪ умовно-позитивна думка; ▪ відмова від висловлення думки; ▪ негативна думка |

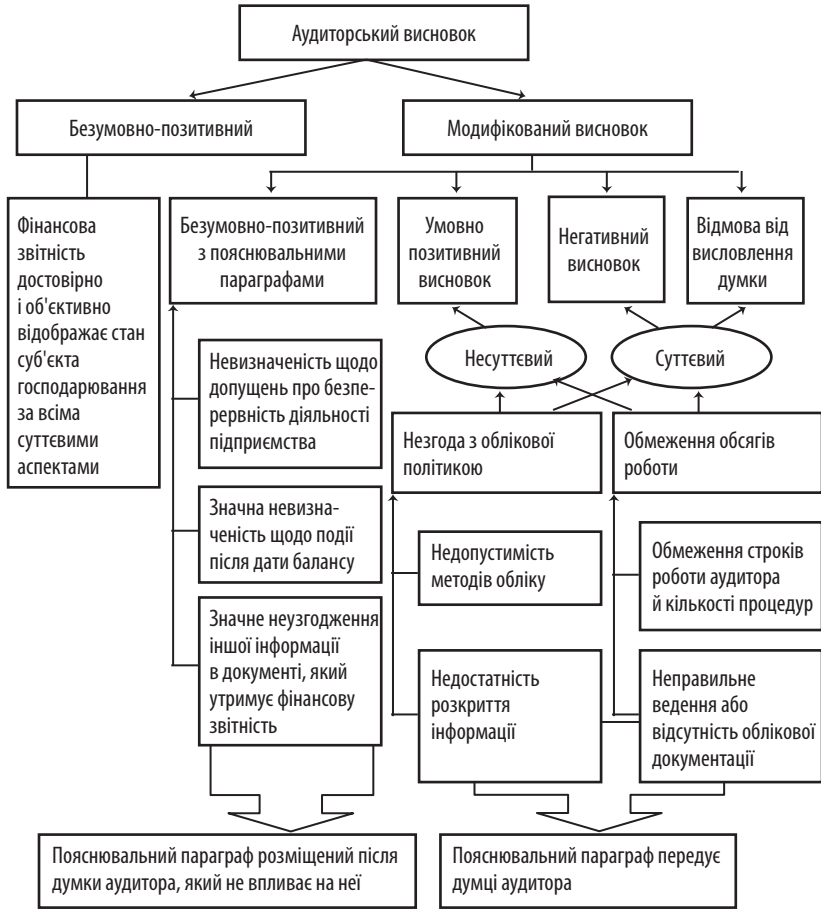


Рис. 8.7. Модифікація аудиторського висновку

Таблиця 8.3

Питання, що впливають на думку аудитора

| Питання | Сутність питання |
|---------------------------------------|--|
| 1. Обмеження обсягу роботи аудитора | а) обмеження часу перевірки, що диктується клієнтом; б) умови завдання, визначені суб'єктом господарювання, обмежують аудитора у виконанні деяких процедур; в) укладання договору на проведення аудиту після закінчення звітного періоду; г) неоднозначність законодавства, що може призвести до значних наслідків; д) облікові записи суб'єкта неправильні або неповні; е) відсутні дані відносно деяких статей балансу |
| 2. Незгода з управлінським персоналом | а) у фінансовому обліку не нарахований та не відображений у звітах знос основних засобів, що викривлює вартість активів компанії; б) витрати на придбання запасів включено не у вартість запасів, а віднесено до витрат періоду; в) не враховані у звітності зміни вартості запасів внаслідок пошкодження та застарілості; г) не розкрито інформацію та операції з пов'язаними сторонами; д) материнським підприємством не складається консолідована фінансова звітність групи; е) існує невідповідність між даними аналітичного та синтетичного обліку, некоректна кореспонденція рахунків обліку тощо |

Таблиця 8.4

Обставини, що можуть призвести до висловлення іншої, ніж безумовно-позитивна, думки. Умови надання висновку

| Види висновку | Умови надання висновку |
|-------------------------------|---|
| Умовно-позитивний висновок | У разі неможливості висловити безумовно-позитивну думку у зв'язку з незгодою з діями керівництва або обмеженням обсягу робіт, якщо вплив будь-якої незгоди або обмеження не настільки суттєвий та всеосяжний та не містять суттєві перекручення реального стану справ |
| Негативний висновок | Коли вплив на фінансові звіти незгоди з керівництвом настільки суттєвий, що (на думку аудитора) модифікація висновку не є адекватною для розкриття оманливого або неповного характеру фінансових звітів |
| Відмова від висловлення думки | Має місце у тих випадках, коли можливий вплив обмеження обсягу настільки суттєвий та всеохопний, що аудитор не може отримати достатні та відповідні аудиторські докази і, відповідно, висловити думку щодо фінансових звітів. Висновок має параграф з описом обмежень |

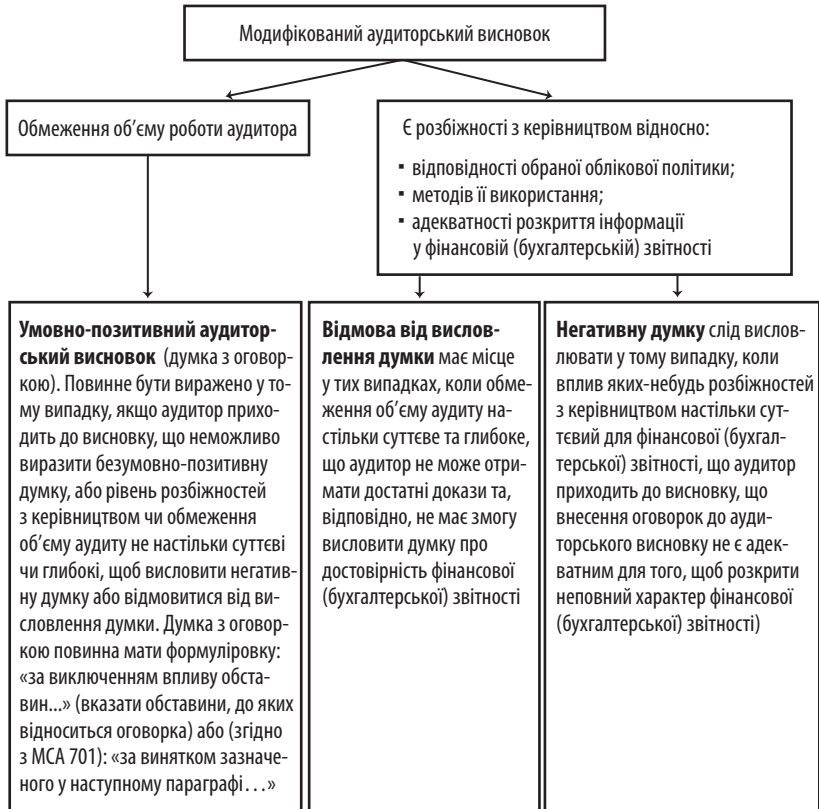


Рис. 8.8. Умовно-позитивний та негативний аудиторські висновки, відмова від надання аудиторського висновку

8.3

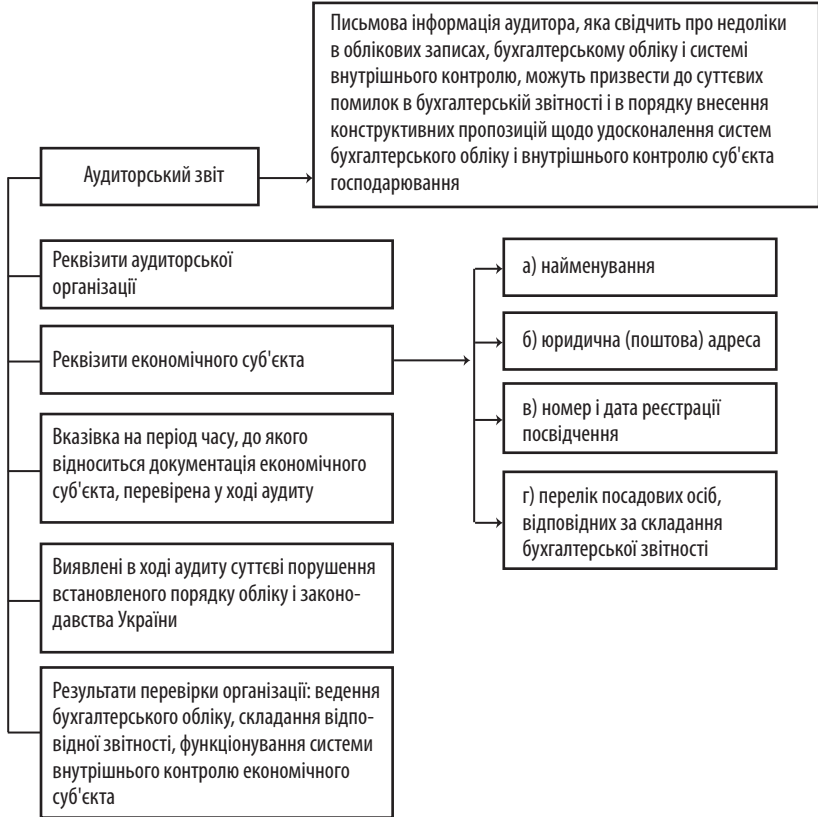


Рис. 8.9. Поняття аудиторського звіту, порядок оформлення та надання замовнику аудиторського звіту

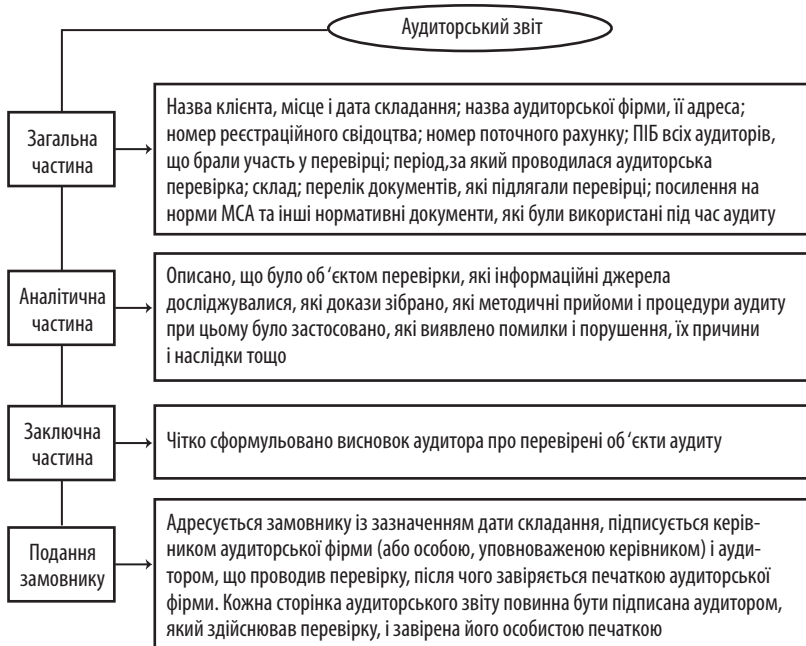


Рис. 8.10. Аудиторський звіт: порядок оформлення та подання замовнику

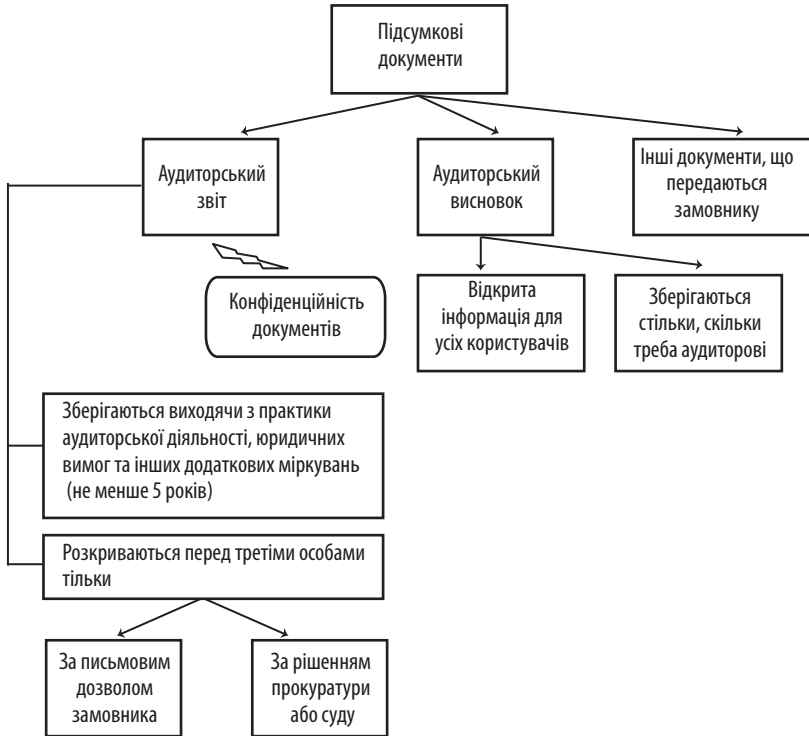
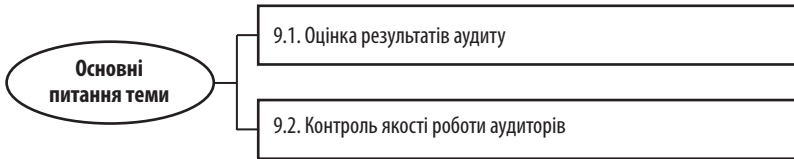


Рис. 8.11. Порядок зберігання підсумкових документів

Контрольні питання для самодіагностики:

1. Аудиторський висновок, його склад, зміст та призначення.
2. Види аудиторських висновків.
3. Дата підписання аудиторського висновку та відображення в ньому подій після дати складання та надання бухгалтерської звітності.
4. Письмова інформація аудитора керівництву підприємства по результатах проведення аудиту.
5. Порядок зберігання підсумкових документів.
6. Оформлення результатів надання супутніх послуг аудиторам.
7. Які підсумкові документи складаються за результатами аудиту?
8. Охарактеризуйте структуру аудиторського висновку.
9. Які види висновків складаються та які відмінності між ними?
10. Яка різниця між висновком і звітом аудитора?

ТЕМА 9. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ



Мета теми – оволодіння теоретичними знаннями та прикладними навичками щодо системи контролю якості для аудиту та огляду історичної фінансової інформації

Професійні компетенції

здатність здійснювати контроль якості роботи аудиторів;

здатність здійснювати моніторинг роботи аудиторів;

здатність оцінювати результати роботи попереднього аудитора;

здатність організації підвищення кваліфікації співробітників

Нормативна база:

Закон України «Про аудиторську діяльність»,
МСКЯ 1 «Контроль якості для фірм, що виконують аудит та огляд історичної фінансової інформації, а також інше надання впевненості, та надають супутні послуги»,
МСА 220 «Контроль якості під час аудиту історичної фінансової інформації»

Ключові слова: якість, професіоналізм, конфіденціальність, внутрішній та зовнішній контроль якості, моніторинг, підвищення кваліфікації

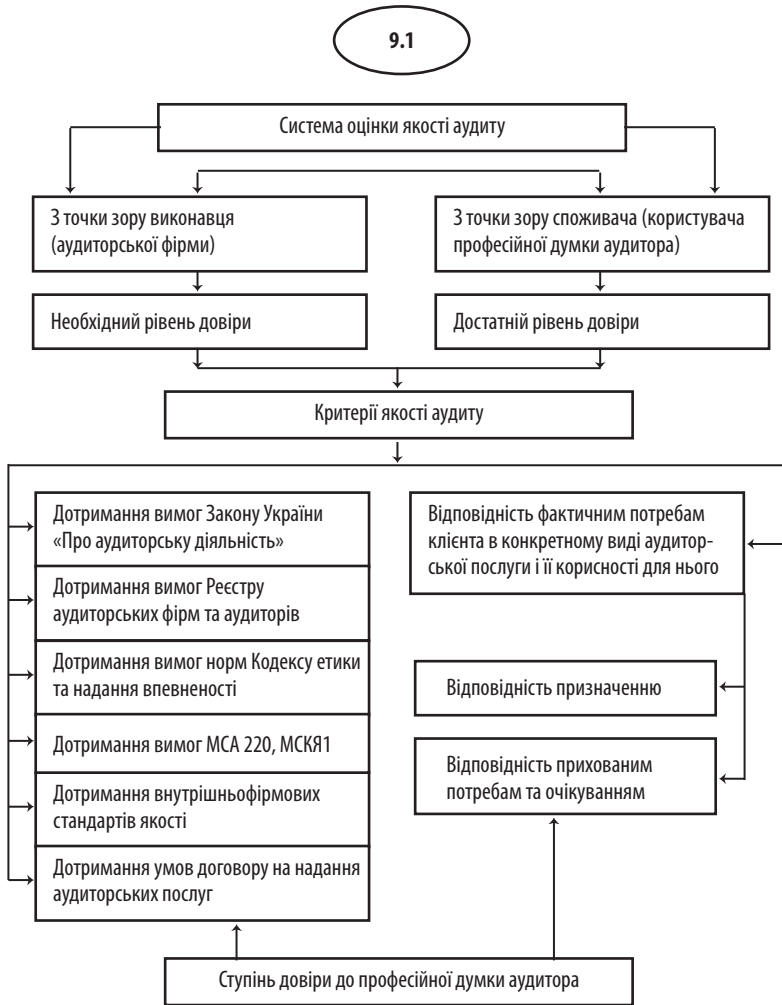


Рис. 9.1. Система оцінки якості аудиту

Тема 9. Підсумковий контроль

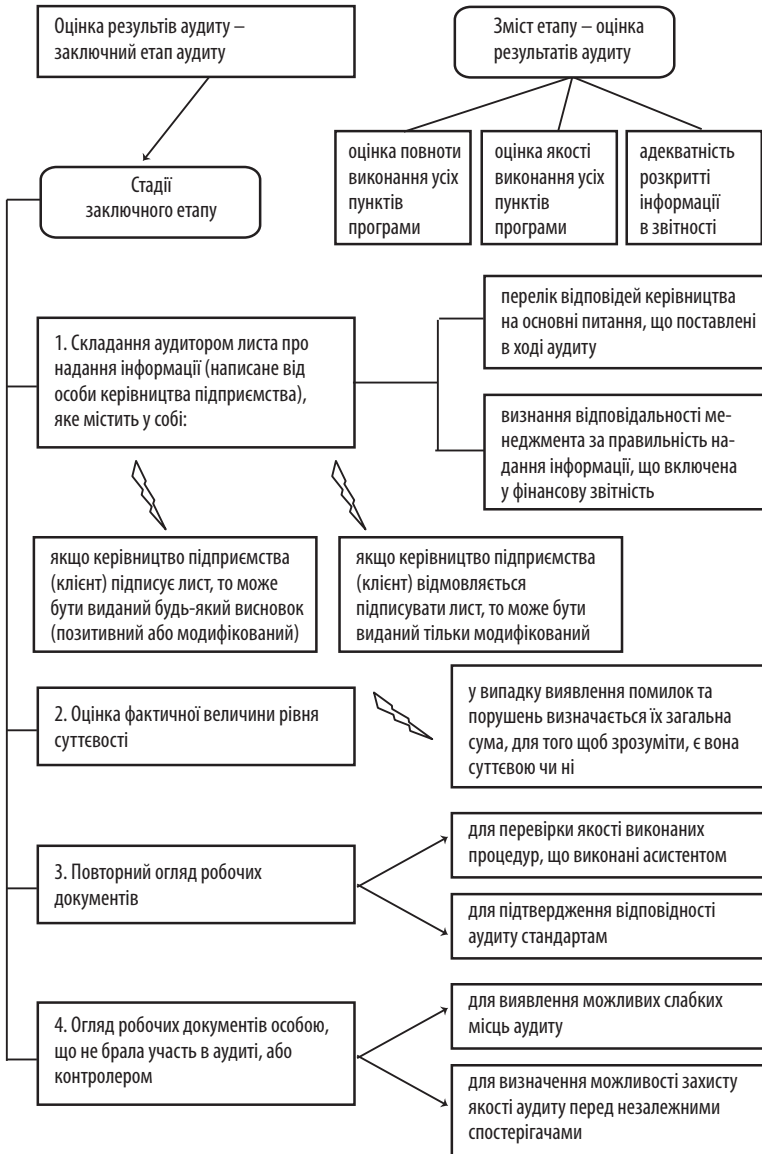


Рис. 9.2. Оцінка результатів аудиту

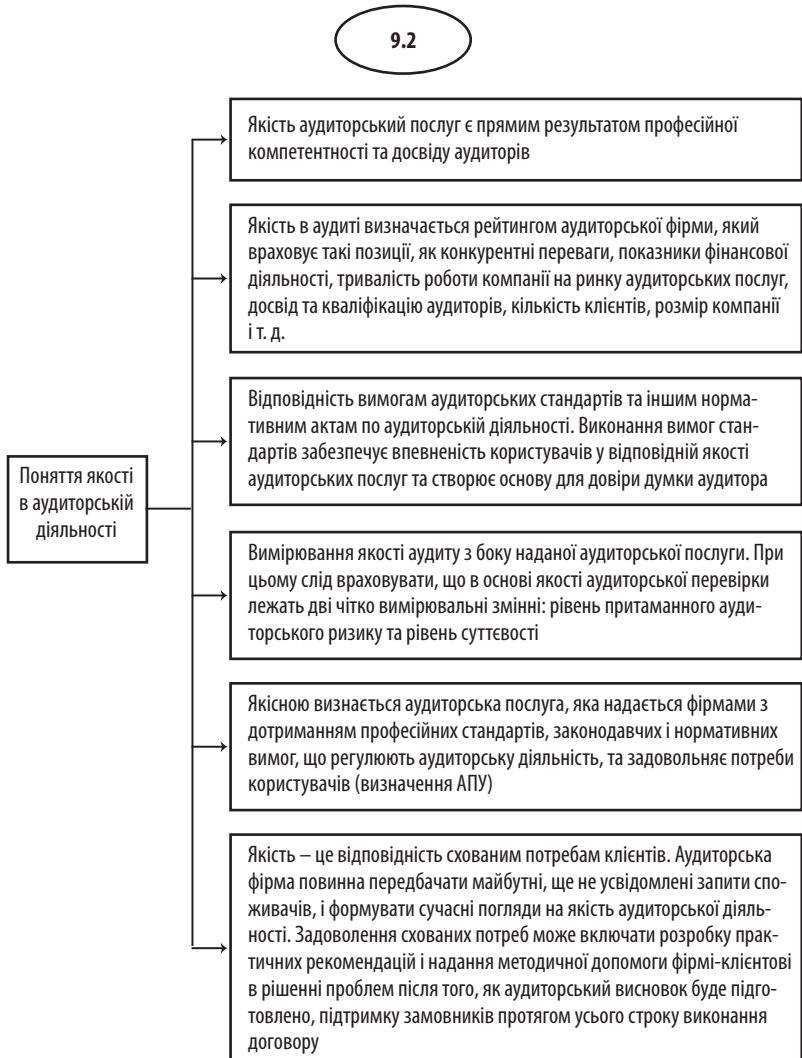


Рис. 9.3. Поняття якості в аудиторській діяльності

Тема 9. Підсумковий контроль

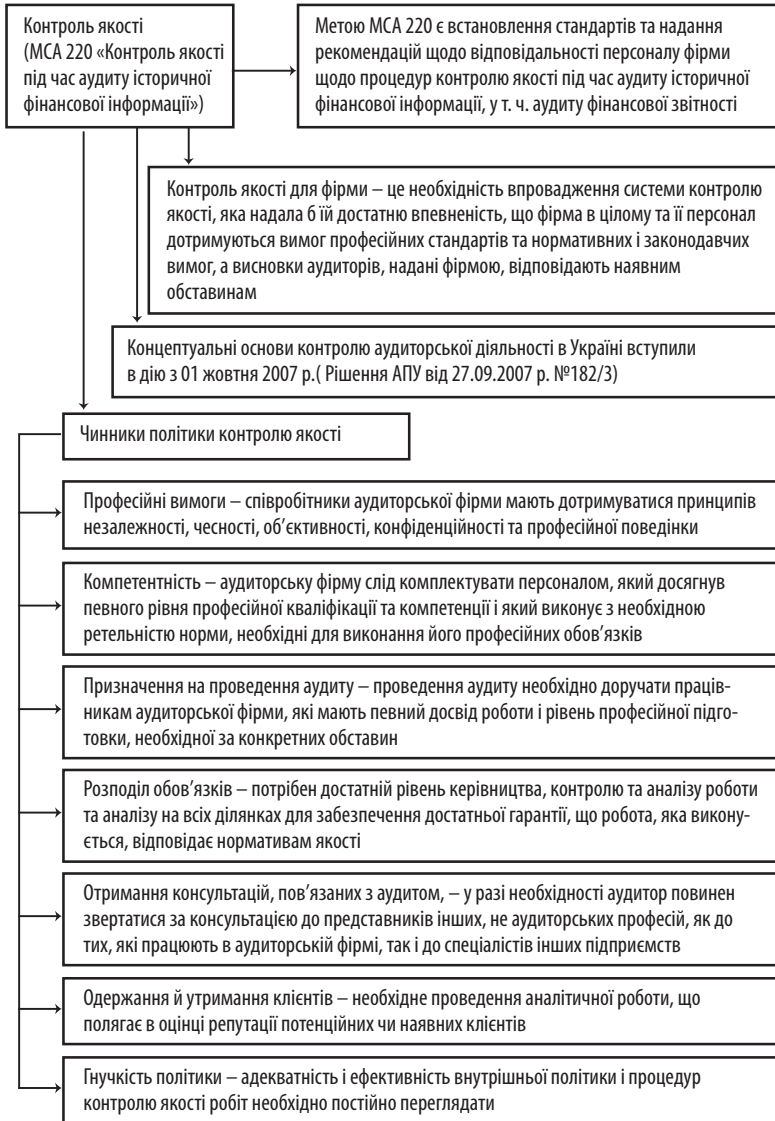


Рис. 9.4. Концептуальні основи контролю аудиторської діяльності в Україні

Структура Кодексу етики професійних бухгалтерів

| Частина А | Частина Б | Частина В |
|---|---|------------------------------|
| 100. Вступ та фундаментальні принципи | 200. Вступ | 300. Вступ |
| 110. Чесність | 210. Професійне призначення | 310. Потенційні конфлікти |
| 120. Об'єктивність | 220. Конфлікт інтересів | 330. Достатня компетентність |
| 130. Професійна компетентність та належна ретельність | 230. Другий висновок | 340. Фінансові інтереси |
| 140. Конфіденційність | 240. Гонорари та інші винагороди | 350. Заохочення. |
| 150. Професійна поведінка | 250. Рекламування професійних послуг | |
| | 260. Подарунки та заохочення | |
| | 270. Зберігання активів клієнта | |
| | 280. Об'єктивність – всі послуги | |
| | 290. Незалежність – задання з надання впевненості | |

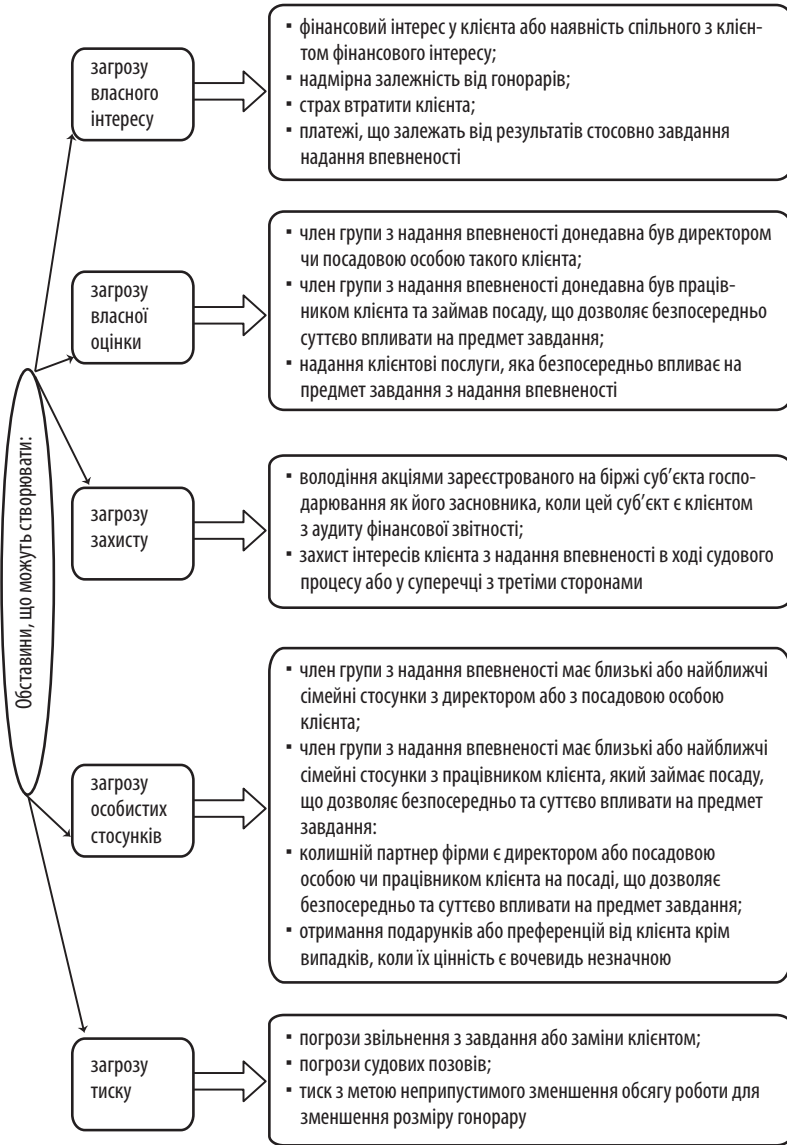


Рис. 9.5. Обставини, що можуть створювати загрозу незалежності



Рис. 9.6. Аспекти незалежності аудитора

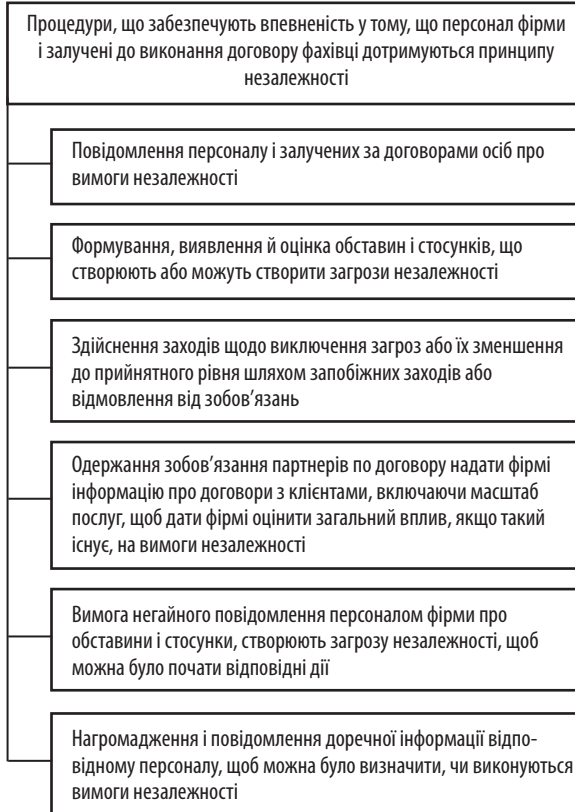


Рис. 9.7. Процедури дотримання принципу незалежності

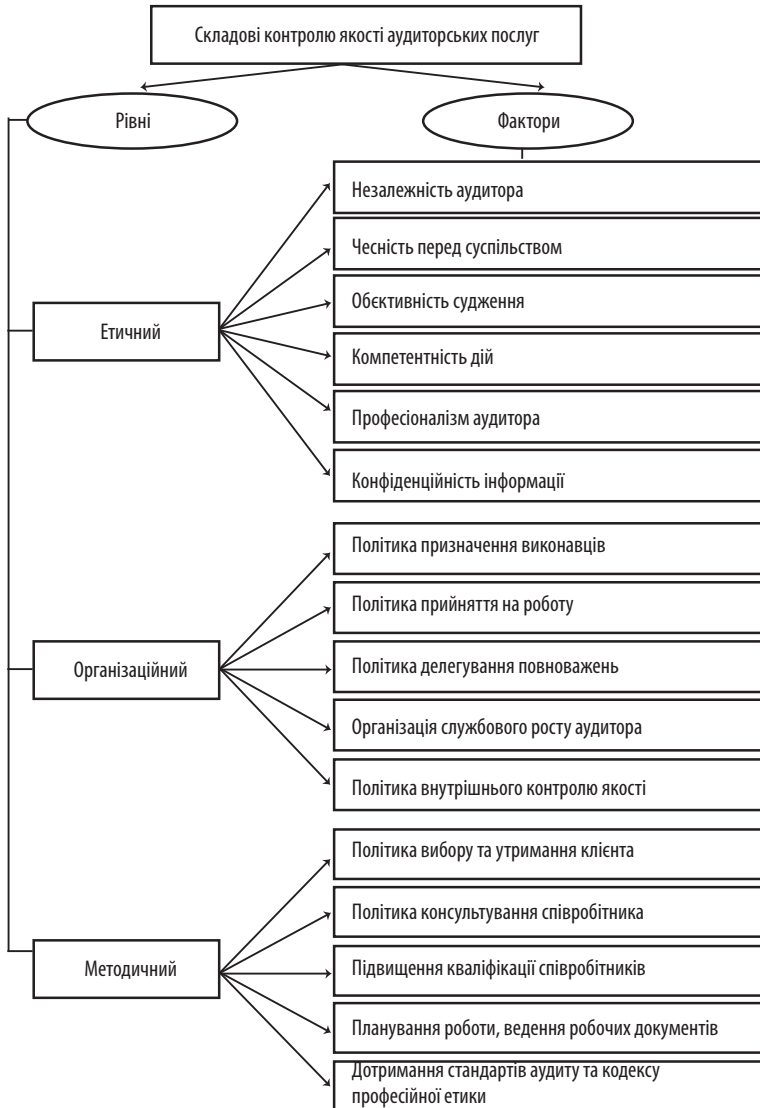


Рис. 9.8. Складові контролю якості аудиторських послуг[71, с. 36]

Тема 9. Підсумковий контроль



Рис. 9.9. Види контролю якості аудиторських послуг

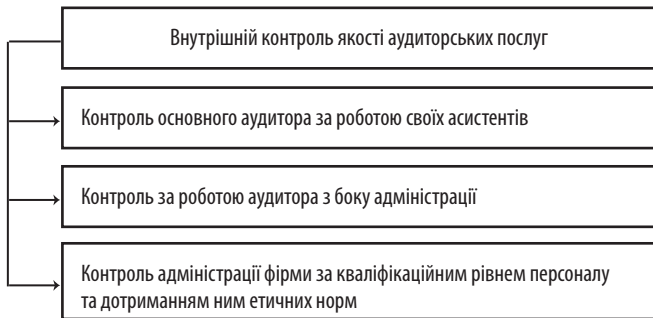


Рис. 9.10. Внутрішній контроль якості аудиторських послуг

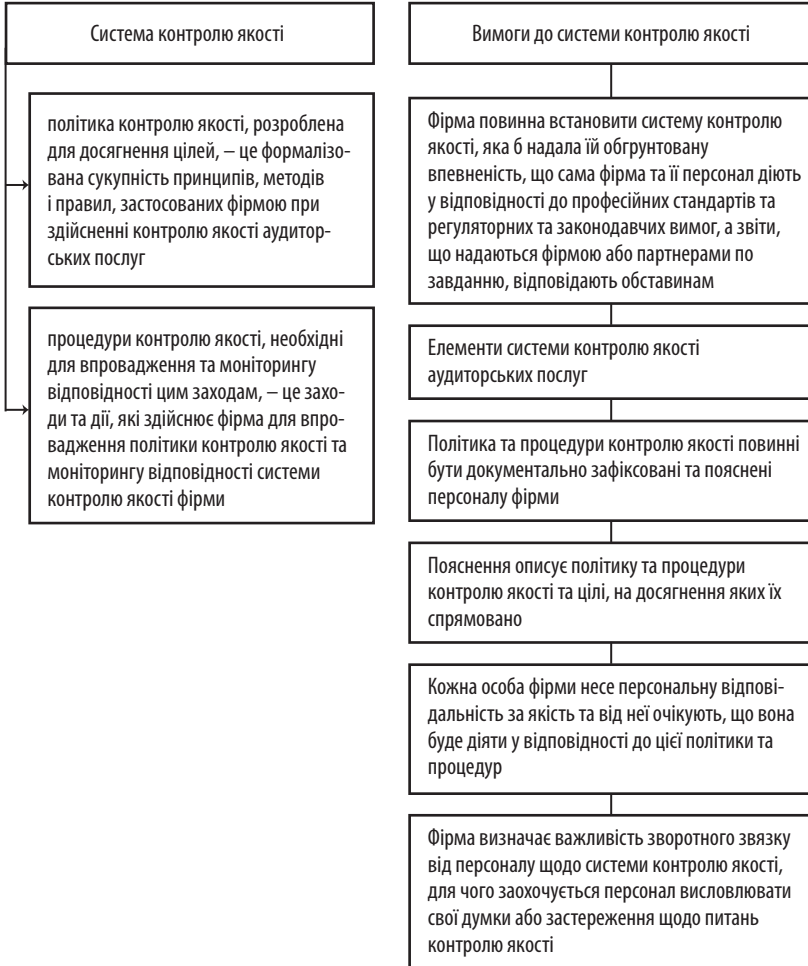


Рис. 9.11. Основні вимоги до організації системи контролю якості аудиторських послуг

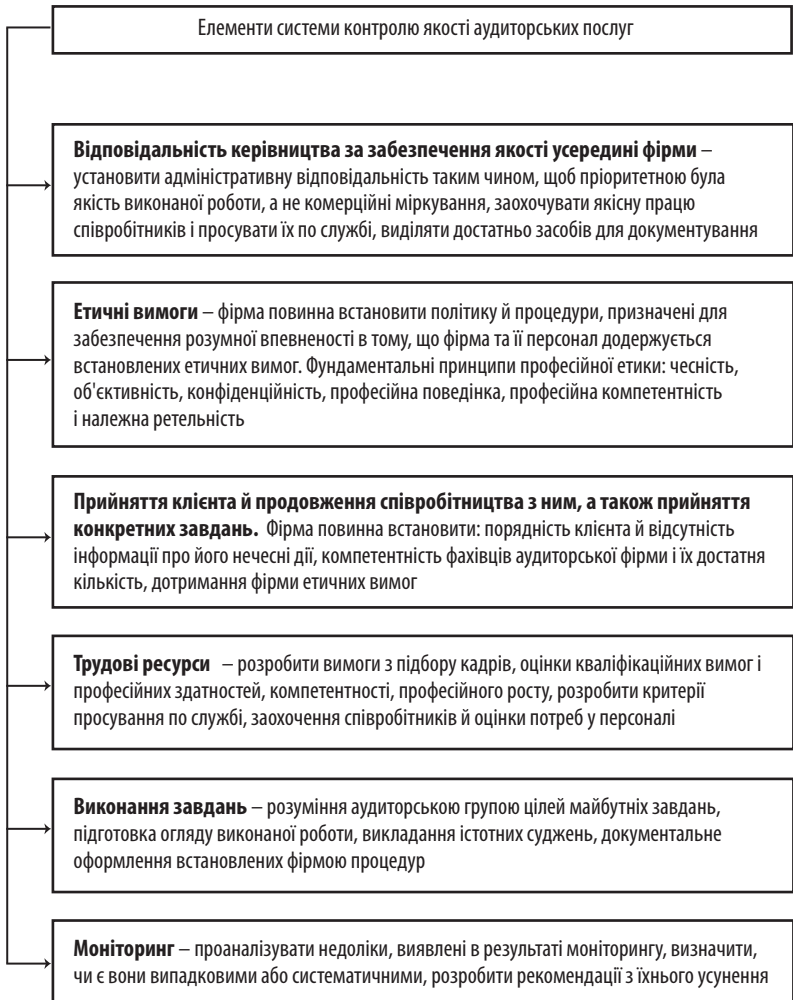


Рис. 9.12. Елементи системи контролю якості аудиторських послуг

Тема 9. Підсумковий контроль

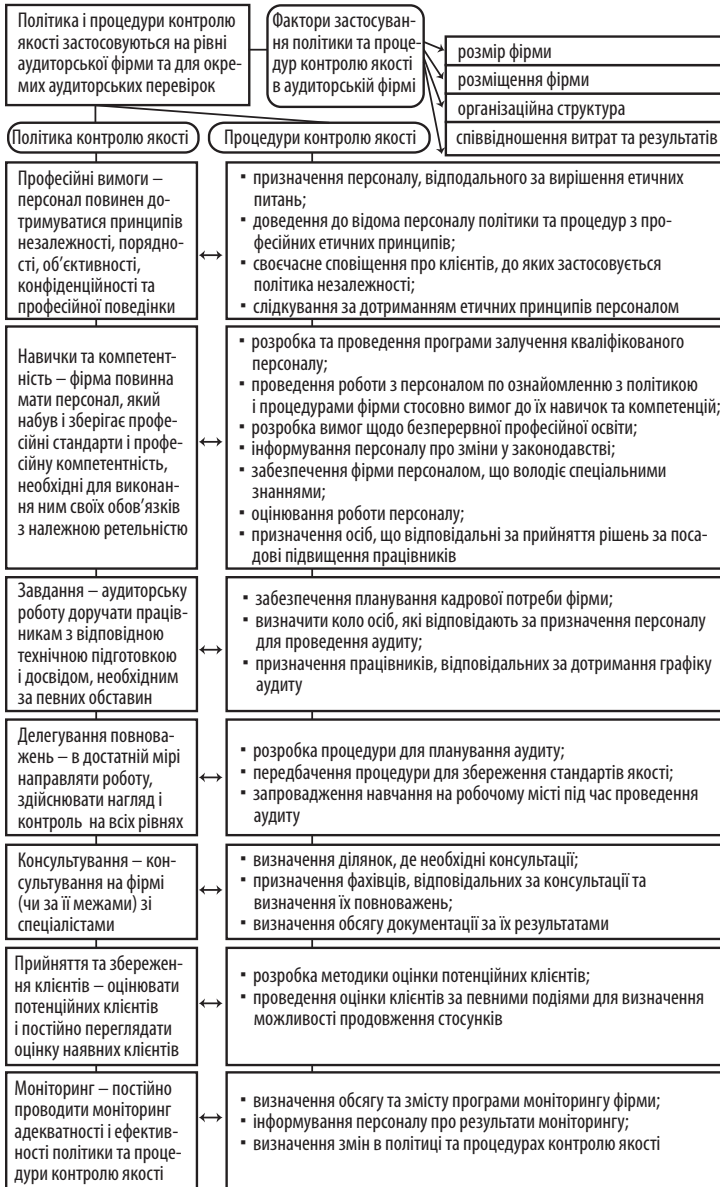


Рис. 9.13. Відповідність політики та процедур контролю якості



Рис. 9.14. Організація підвищення кваліфікації співробітників

**Перелік документації загального забезпечення, встановлений АПУ
для контролю якості аудиторських послуг
[Редько О., Бухгалтерський облік і аудит, №1/2009, с. 53]**

| Документ, свідоцтва | Що перевіряють |
|---|---|
| 1 | 2 |
| 1. Наказ про затвердження політики (стандартів, методики) контролю якості по аудиторській фірмі (для приватного аудитора або групи приватних аудиторів) | Наявність наказу, факти про ознайомлення з наказом усіх штатних працівників та сумісників |
| 2. Положення з (внутрішньофірмові стандарти, методичний посібник) контролю якості професійних послуг | Відповідність змісту положення вимогам Положення з національної практики контролю якості аудиторських послуг, затвердженого Рішенням АПУ від 27.09.2007 №182/4. Наявність фактів про ознайомлення з документом усіх штатних працівників і сумісників |
| 3. Положення (наказ) про ціноутворення на професійні послуги (прайс-лист) | Наявність, відповідність вартості послуг рівню відповідальності та складності замовлення, відсутність неадекватно низької вартості замовлення, обґрунтованість вартості замовлення |
| 4. Свідоцтва про професійну компетентність виконавців послуг | Наявність документів, що підтверджують підвищення кваліфікації виконавців і співвиконавців, а також нормативної бази даних з предмета діяльності, доступної для виконавців, факти проведення внутрішньофірмових консультацій та тренінгів з професійних питань діяльності, призначення на перевірки виконавця згідно з його рівнем кваліфікації та досвідом роботи |
| 5. Свідоцтва про конфіденційність роботи та її результатів | Наявність порядку заповнення робочих документів і факт ознайомлення з ним усіх штатних та залучених виконавців, системи захисту комп'ютерної інформації, а також архіву документів та порядку доступу й користування його документами, наявність внутрішніх правил щодо забезпечення конфіденційності та знання їх персоналом фірми (аудитором), інші заходи, спрямовані на забезпечення професійної конфіденційності |

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

Закінчення табл. 9.2

| 1 | 2 |
|---|--|
| 6. Свідоцтво про дієвість системи контролю якості та про моніторинг | Факти та документи, що підтверджують використання окремих фахівців (або залучених фахівців) для контролю якості послуг, що надаються, журнали реєстрації заходів моніторингу якості послуг, журнали (накази) реєстрації попереджувальних дій щодо зменшення загроз незалежності та надання аудиторських послуг з найвищою якістю, свідоцтва контрольних дій у робочих документах аудиторів. Обов'язково перевіряють відповідність послуг, що надаються, Переліку АПУ |

Таблиця 9.3

**Перелік документації спеціального забезпечення за окремими замовленнями, встановлений АПУ для контролю якості аудиторських послуг
[Редько О., Бухгалтерський облік і аудит, №1/2009, с. 53]**

| Документ, який перевіряють | Що перевіряють |
|--|---|
| 1 | 2 |
| 1. Наказ про прийняття замовлення про збереження вже існуючих замовників та продовження співпраці з замовниками) | Наявність, факт ознайомлення всіх виконавців (співвиконавців) з наказом. Відповідність змісту наказу вимогам забезпечення професійної незалежності відносно замовника, наявність інших документів, що свідчать про заходи, спрямовані на зменшення загроз незалежності до прийнятного рівня |
| 2. Наказ про призначення групи виконавців замовлення | Наявність, факт ознайомлення всіх виконавців з наказом. Інформація про загрози незалежності за конкретним замовником (замовленням) та про вжиті застережні заходи. Посилання на особу, відповідальну за контроль якості професійних послуг |
| 3. Договір на надання професійних послуг | Наявність, відповідність предмета договору меті надання послуг і вимогам чинного законодавства. Відповідність назви послуги та предмета договору Переліку аудиторських послуг, затверженому АПУ 27.09.2007 р. №182/5; факт ознайомлення всіх виконавців з наказом |

Тема 9. Підсумковий контроль

Закінчення табл. 9.3

| 1 | 2 |
|------------------------------------|---|
| 4. Робочі документи за замовленням | Наявність робочих документів. Свідоцтва про ознайомлення з бізнесом клієнта, свідоцтва планування виконання послуг, свідоцтва розуміння та оцінки аудиторського ризику. Робочі документи виконавців – наявність та повнота щодо предмета перевірки (надання професійних послуг) |
| 5. Результати надання послуг | Відповідність формату результатного документа встановленим вимогам у контексті мети завдання (вимоги МСА або вимоги державних регуляторних органів), логічна відповідність змісту робочих документів змісту аудиторського звіту та/або аудиторського висновку (виду останнього) |

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

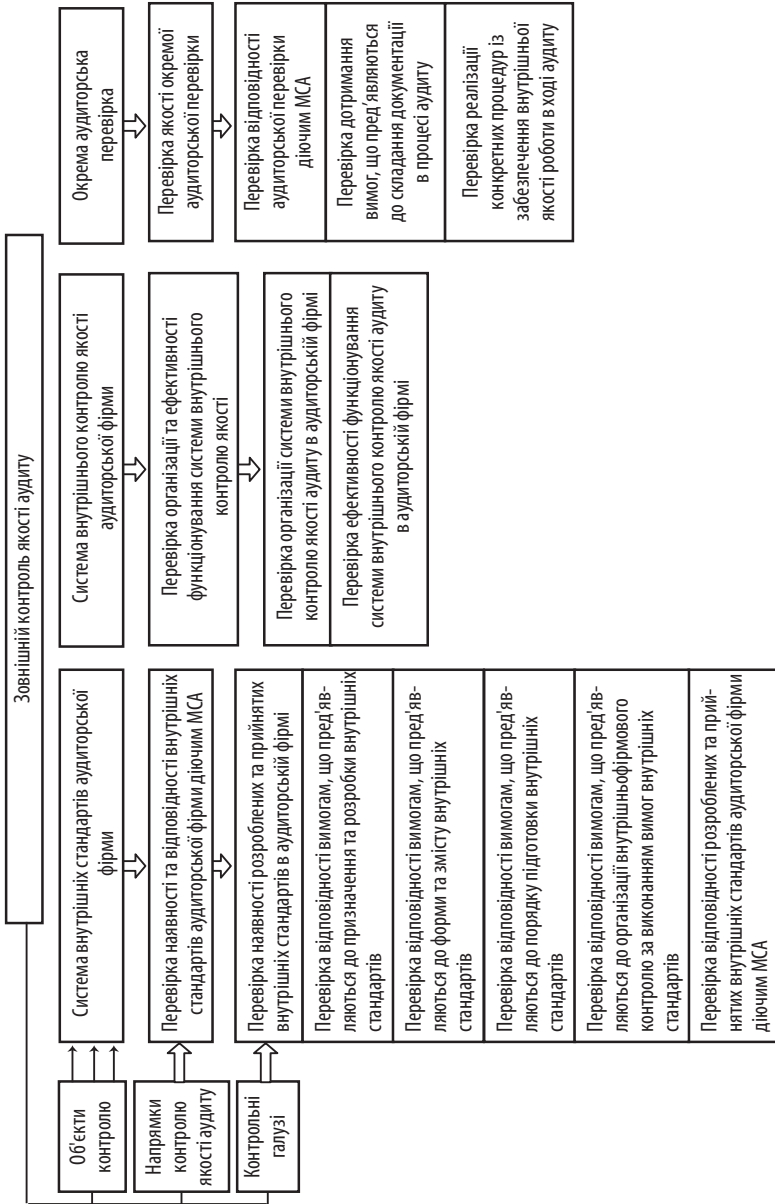


Рис. 9.15. Зовнішній контроль якості [55, с. 71]

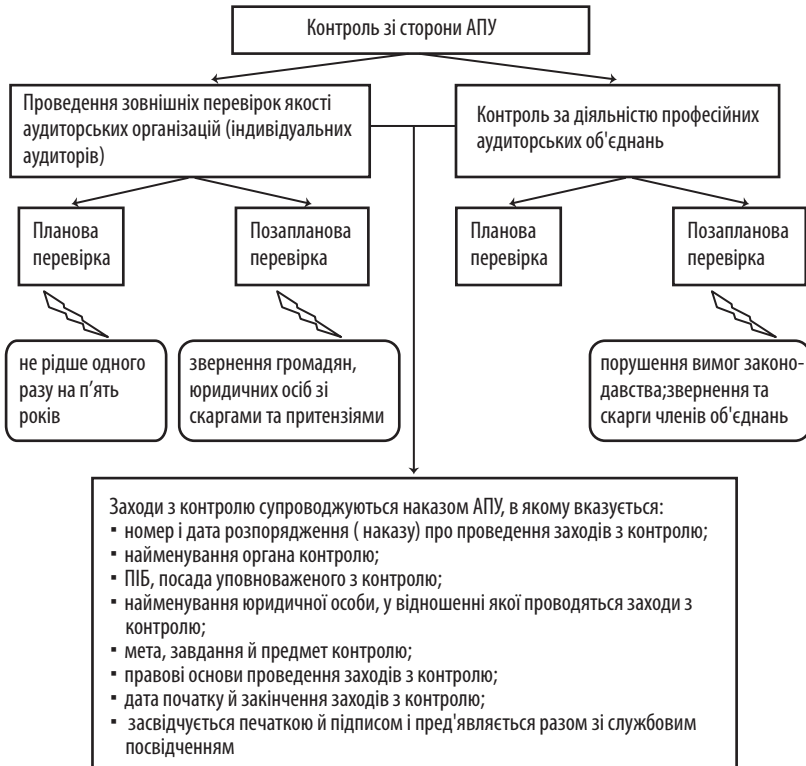


Рис. 9.16. Зовнішній контроль якості зі сторони АПУ

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

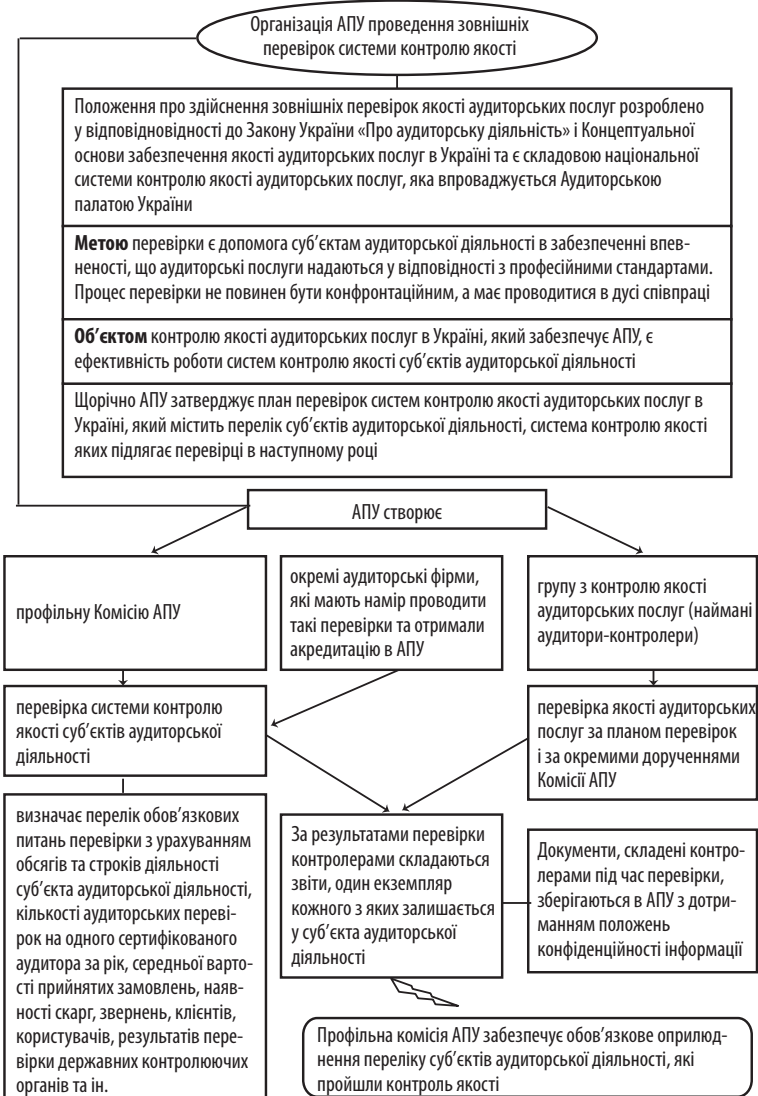


Рис. 9.17. Організація АПУ проведення зовнішніх перевірок системи контролю якості

Тема 9. Підсумковий контроль

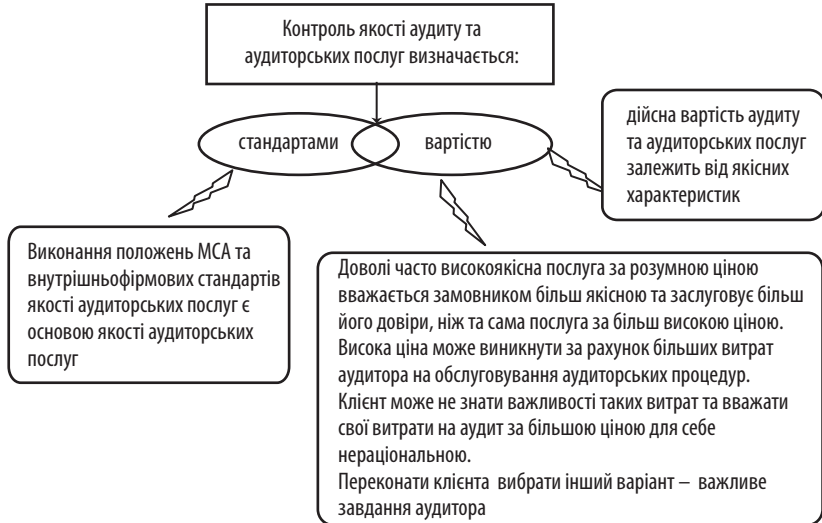
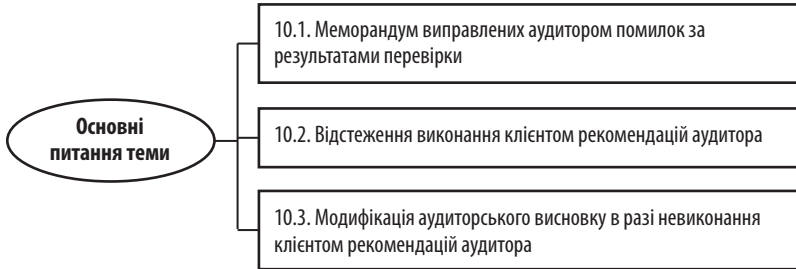


Рис. 9.18. Контроль якості як передумова встановлення реальної ціни на аудит та аудиторські послуги

Контрольні питання для самодіагностики

1. Чи здійснюється зовнішній контроль за якістю аудиторської діяльності?
2. Як здійснюється оцінка повноти та якості виконання всіх пунктів програми аудиту?
3. Яке значення якості в аудиторській діяльності?
4. Які існують елементи системи контролю якості аудиторських послуг?
5. Як здійснюється зовнішній контроль якості аудиту?
6. Як здійснюється підвищення кваліфікації співробітників?
7. Які події потребують коригування?
8. Які події потребують розкриття?
9. Які заходи контролю якості реалізуються АПУ?
10. Що є елементами системи контролю якості, притаманними внутрішньофірмовому контролю?
11. Що є середовищем контролю якості?

ТЕМА 10. РЕАЛІЗАЦІЯ МАТЕРІАЛІВ АУДИТУ



Мета теми – формування системи теоретичних знань, прикладних вмінь і навичок щодо реалізації аудиту шляхом складання меморандуму помилок за результатами перевірок

Професійні компетенції

здатність здійснювати відстеження виконання клієнтом рекомендацій аудитора;

здатність складання меморандуму помилок за результатами аудиту;

здатність оцінювати результати роботи аудитора та модифікувати аудиторський висновок

Нормативна база:

Закон України «Про аудиторську діяльність»,
МСА 701 «Модифікація висновку незалежного аудитора»;
МСА 710 «Порівняльні дані».

Ключові слова: модифікація, меморандум, робочі документи аудитора, додаткові підсумкові документи.

10.1

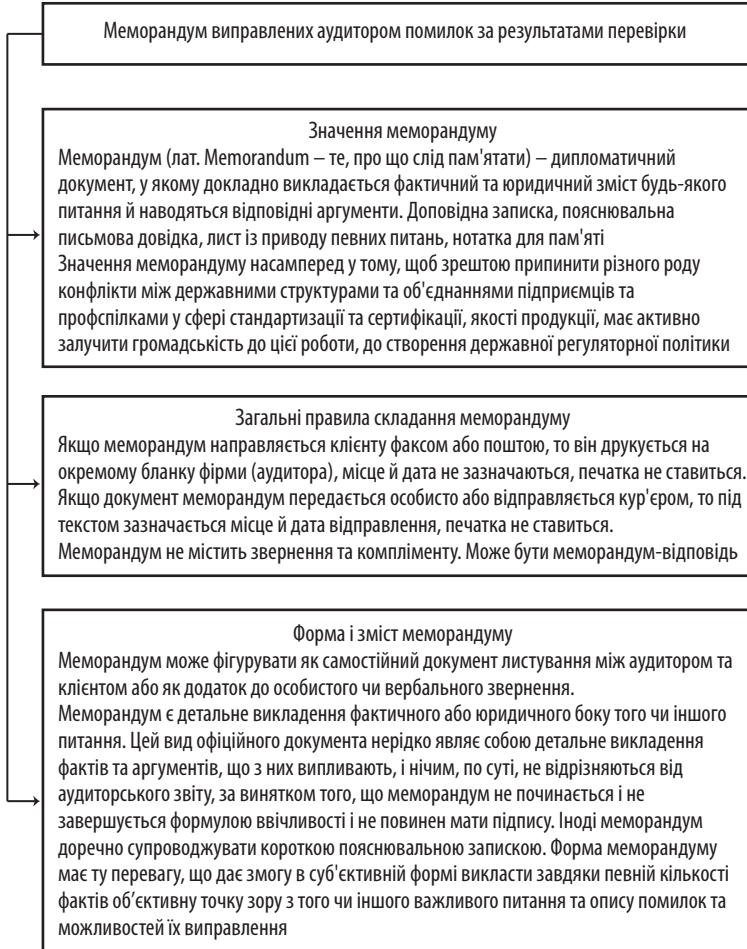


Рис. 10.1. Складання меморандуму помилок за результатами перевірок

10.2

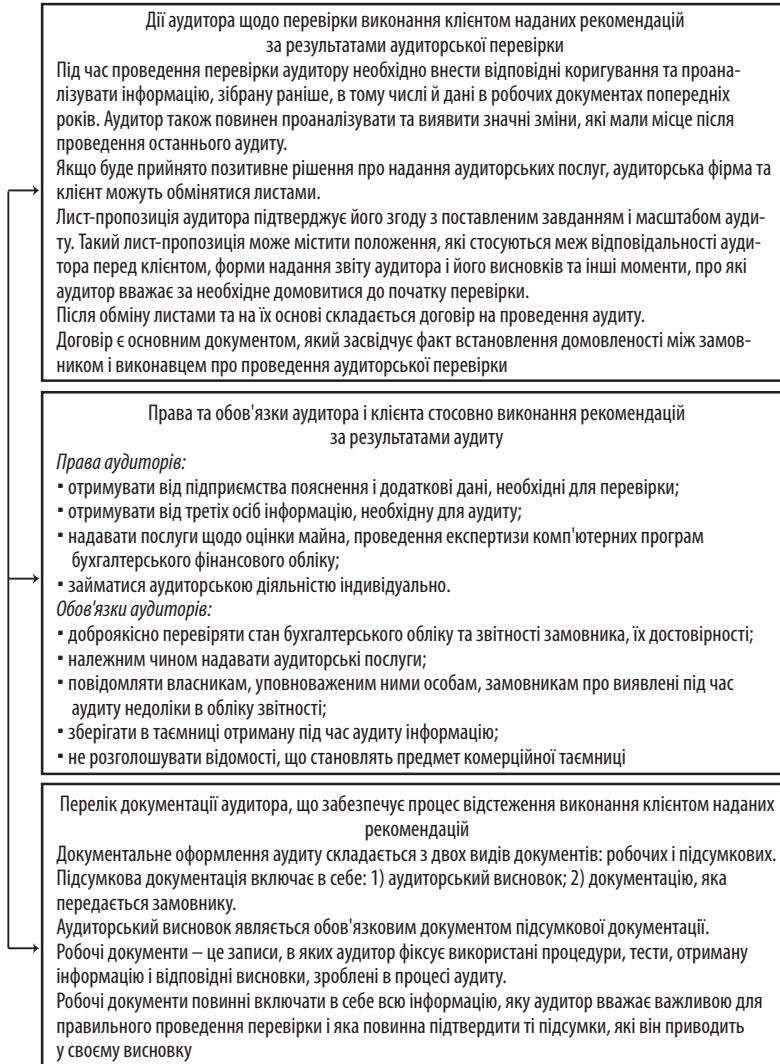


Рис. 10.2. Відстеження виконання клієнтом рекомендацій аудитора

10.3

Види аудиторських висновків в залежності від суттєвості невиконаних рекомендацій за результатами аудита

Висновок аудитора може бути: умовно-позитивним та негативним.

Аудитор повинен модифікувати аудиторський висновок, додаючи параграф, що висвітлює суттєве питання, яке стосується проблеми безперервності.

Аудитор повинен розглянути необхідність модифікування аудиторського висновку додаванням параграфу, якщо існує значна невизначеність (окрім проблем безперервності), вирішення якої залежить від майбутніх подій та може вплинути на фінансові звіти.

(Невизначеність – це проблема, результат якої залежить від майбутніх дій чи подій, що не є під безпосереднім контролем суб'єкта господарювання, але можуть впливати на фінансові звіти).

Включення пояснювального параграфу з описом проблеми безперервності або із суттєвою невизначеністю, як правило, вистачає для виконання аудитором своїх обов'язків стосовно цих питань.

Окрім пояснювального параграфу з описом питань, які впливають на фінансові звіти, аудитор може модифікувати аудиторський висновок з додаванням пояснювального параграфу для визначення питань, які не впливають на фінансові звіти.

Якщо аудитор на підставі наведених аргументів дає негативний висновок, він складається з використання його формулювань: «не відповідає вимогам», «перекручує справжній стан справ», «не дає справжнього уявлення», «не відповідає», «суперечить». Якщо аудитор відмовляється дати свій висновок про звітність, він вказує на неможливість на підставі наведених аргументів сформулювати висновок про стан справ

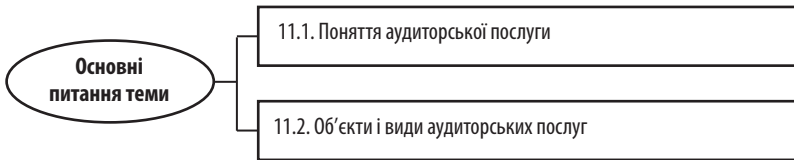
У випадку модифікації аудиторського висновку клієнту та іншим зацікавленим особам надаються додаткові підсумкові документи

Рис. 10.3. Модифікація аудиторського висновку в разі невиконання клієнтом рекомендацій аудитора

Контрольні питання для самодіагностики:

1. Права аудиторів стосовно виконання рекомендацій за результатами перевірки.
2. Обов'язки аудиторів стосовно виконання рекомендацій за результатами перевірки.
3. Що включає в себе підсумкова документація аудитора?
4. Яким може бути аудиторський висновок?
5. Робочі документи аудитора із складання меморандуму.
6. Які загальні правила складання меморандуму?

ТЕМА 11. АУДИТОРСЬКІ ПОСЛУГИ, ЇХ ОБ'ЄКТИ І ВИДИ



Мета теми – формування теоретичних та практичних знань та вмінь щодо надання аудиторських послуг

Професійні компетенції

здатність здійснювати консультативні послуги;

здатність здійснювати оцінку ефективності: системи СВК; використання виробничих потужностей; функціонування системи управління; системи матеріального стимулювання та оплати праці персоналу; систем управління персоналом; інформаційних систем; майнової безпеки діяльності підприємства

Нормативна база:

Закон України «Про аудиторську діяльність»,
МСА 4400 «Завдання з виконання погоджених процедур стосовно фінансової інформації»,
МСА 3000 «Завдання з надання впевненості, що не є аудитом чи оглядом історичної інформації»

Ключові слова: аудиторські послуги, спеціальні вимоги, загальні професійні вимоги, консультування, сумісні з проведенням у суб'єкта господарювання обов'язкового аудиту, послуги, несумісні з проведенням у суб'єкта господарювання обов'язкового аудиту

11.1

Аудиторські послуги – це послуги, які надаються аудиторами, крім аудиту, та які пов'язані з їх професійною діяльністю

Обов'язкові аудиторські перевірки мають сезонний характер, тобто у відповідності з Законом України «Про аудиторську діяльність» проводяться за результатами річної фінансової звітності підприємства.
Але аудиторським фірмам необхідно мати роботу не один раз на рік, а щоденно, щоб мати дохід (прибуток) від даного виду підприємницької діяльності.
У зв'язку з цим, щоб аудиторська фірма успішно працювала, коло видів її діяльності повинно бути розширене, тобто аудиторські фірми можуть займатися (крім основного виду діяльності – перевірок) також налагодженням, відновленням, удосконаленням бухгалтерського обліку у своїх клієнтів

Рис. 11.1. Визначення поняття аудиторської послуги

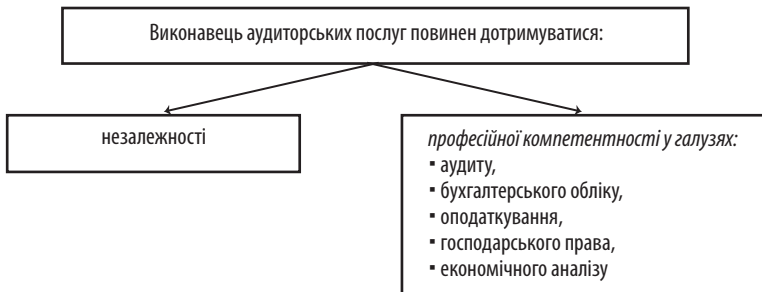


Рис. 11.2. Вимоги до надання аудиторських послуг

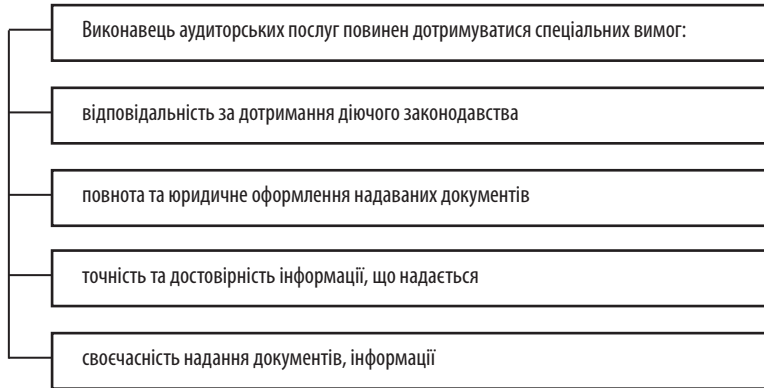


Рис. 11.3. Спеціальні вимоги

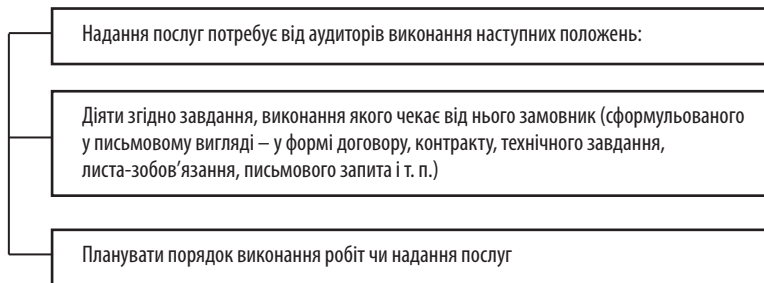


Рис. 11.4. Загальні професійні вимоги

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ



Рис. 11.5. Відповідальність аудиторів та клієнтів при наданні аудиторських послуг

Таблиця 11.1

Законодавче регулювання аудиторської діяльності в Україні

| Суб'єкти законодавчої ініціативи | Кількість законодавчих актів у 2000 р. | Кількість законодавчих актів у 2006 р. |
|---|--|--|
| Закони України | 16 | 84 |
| Постанови Кабінету Міністрів України, рішення регуляторних органів виконавчої влади | 22 | 1148 |

Таблиця 11.2

Розвиток аудиторських послуг в Україні

| Види аудиторських послуг, 2000 рік | Види аудиторських послуг, 2007 рік |
|--|--|
| 1 Аудит | 1. Завдання з надання впевненості, у тому числі: |
| 2. Супутні аудиторські послуги, у тому числі: | 1.1. Аудит історичної фінансової інформації, зокрема фінансової звітності |
| 2.1. Оглядова перевірка | 1.2. Огляд історичної фінансової інформації, зокрема фінансової звітності |
| 2.2. Операційна перевірка | 1.3. Завдання з надання впевненості, що не є аудитом чи оглядом історичної фінансової інформації (усього 17 позицій) |
| 2.3. Компіляція (трансформація обліку) | 2. Супутні послуги, визначені МСА, у тому числі: |
| | 2.1. Завдання з виконання погоджених процедур стосовно фінансової інформації |
| | 2.2. Завдання з підготовки фінансової інформації |
| | 3. Інші послуги, пов'язані з професійною діяльністю аудиторів (усього 13 позицій) |
| | 4. Організаційне та методичне забезпечення аудиту |
| Кількість послуг, які можуть надаватись клієнту аудиторами України, зросло з 4 разів у 2000 р. до 47 в 2007 р., або в 12 разів | |

11.2

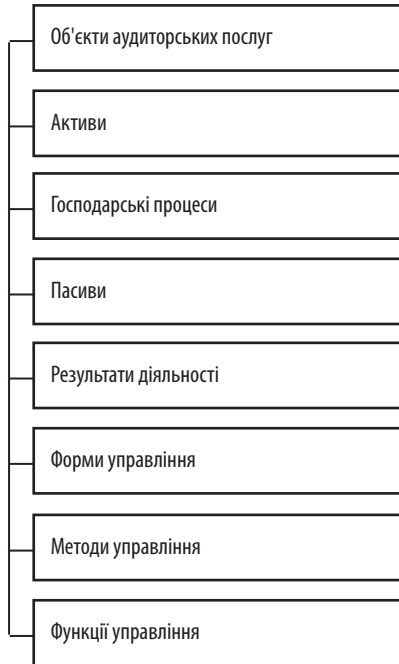


Рис. 11.6. Об'єкти аудиторських послуг

Тема 11. Аудиторські послуги, їх об'єкти і види



Рис. 11.7. Перелік послуг, які можуть проводити аудитори (аудиторські фірми)

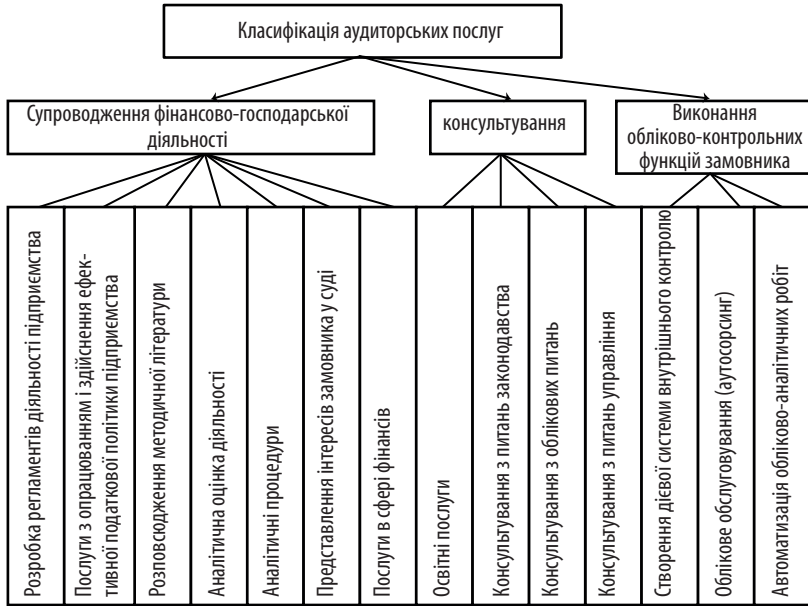


Рис. 11.8. Класифікація аудиторських послуг

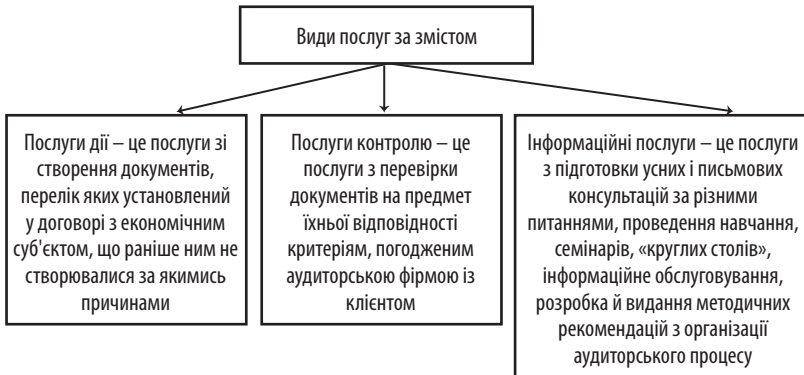


Рис. 11.9. Види послуг за змістом

Види послуг за принципом сутності: послуги, сумісні з проведенням у суб'єкта господарювання обов'язкового аудиту; послуги, несумісні з проведенням у суб'єкта господарювання обов'язкового аудиту*

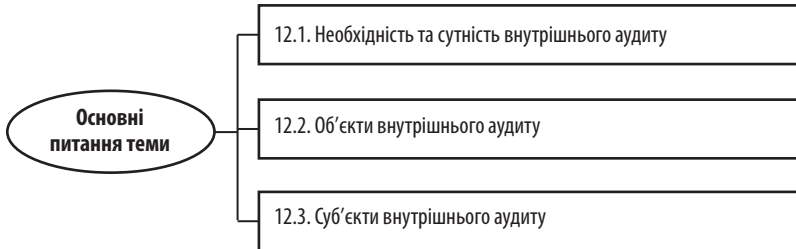
| Сумісні послуги | Несумісні послуги |
|---|---|
| 1. Становлення бухгалтерського обліку 2. Контроль ведення обліку та складання звітів 3. Контроль нарахування та сплати податків та інших обов'язкових платежів 4. Аналіз господарської та фінансової діяльності 5. Оцінка економічних та інвестиційних проектів, економічної безпеки, ефективності системи бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю 6. Представлення інтересів економічного суб'єкта перед третіми особами 7. Проведення семінарів для спеціалістів, підвищення їх класифікації та навчання персоналу організацій 8. Наукова розробка, видання методичних посібників та рекомендацій 9. Комп'ютеризація бухгалтерського обліку та звітності, інших розрахункових процедур 10. Консультативні послуги 11. Інформаційні послуги 12. Експертне обслуговування 13. Підбір та тестування кадрів економічного суб'єкта 14. Інші | 1. Ведення бухгалтерського обліку 2. Відновлення бухгалтерського обліку 3. Складання податкових декларацій 4. Складання фінансової звітності |

*Види послуг за теорією аудиту

Контрольні питання для самодіагностики:

1. У чому полягає сутність аудиторської послуги?
2. Які види аудиторських послуг мають право надавати аудиторські фірми і аудитори?
3. Об'єкти аудиторських послуг.
4. Відповідальність аудиторів та клієнтів при наданні аудиторських послуг.
5. Які існують вимоги до надання аудиторських послуг?
6. Класифікація аудиторських послуг.

ТЕМА 12. ВНУТРІШНІЙ АУДИТ: ЙОГО СУТНІСТЬ, ОБ'ЄКТИ І СУБ'ЄКТИ



Мета теми – формування системи теоретичних і практичних навичок щодо організації внутрішнього аудиту на підприємствах

Професійні компетенції

здатність здійснювати внутрішній аудит;

здатність здійснювати оцінку ефективності системи СВК;

здатність визначити суб'єктів внутрішнього аудиту;

здатність визначити суть і завдання внутрішнього аудиту

Нормативна база:

Закон України «Про аудиторську діяльність»,
МСА 330 «Аудиторські процедури відповідно до оцінених ризиків»,
МСА 315 «Розуміння суб'єкта господарювання і його середовища та оцінка ризиків суттєвих викривлень»

Ключові слова: внутрішній контроль, класифікація внутрішнього контролю, попередній, поточний і подальший контроль, внутрішній аудит

12.1

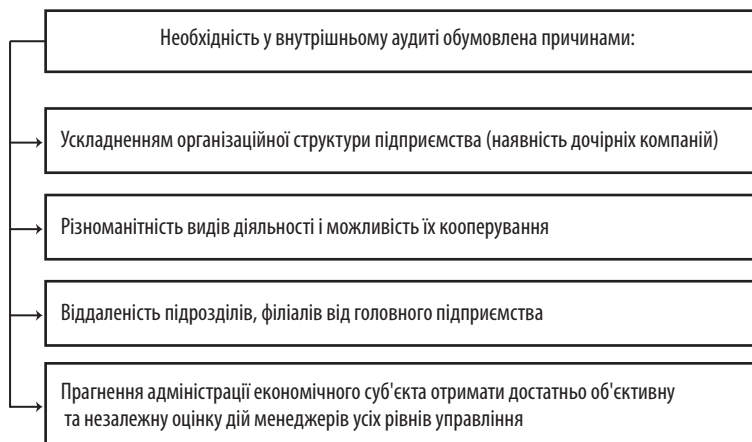


Рис. 12.1. Обставини, що обумовлюють необхідність внутрішнього аудиту

Внутрішній аудит – оцінювальна діяльність служби, створеної суб'єктом господарювання. Функції внутрішнього контролю охоплюють перевірку, оцінювання та моніторинг адекватності й ефективності функціонування систем бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю

Внутрішній аудит здійснюється на попередній стадії виконання комерційної, технологічної або фінансової угоди, у процесі її проходження і після завершення. Він дає експертну науково обґрунтовану оцінку господарським операціям і процесам. Внутрішній аудит аналізує ситуацію ризику і застерігає від банкрутства, використовує ноу-хау для збільшення прибутку й ефективності нової технології, вживає заходів, що сприяють фінансовій діяльності підприємства

Рис. 12.2. Сутність внутрішнього аудиту

Трактування поняття «внутрішній аудит» в досліджуваних джерелах інформації [57, с. 111]

| Джерело | Визначення |
|--|--|
| 1 | 2 |
| Адамс Р. Основи 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 як 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.: Изд. «Дело и сервис», 1998. – 464 с. | Внутрішній аудит здійснюється спеціальною службою організації або її працівниками (спеціалістами), безпосередньо підлеглими керівництву господарського суб'єкту. 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 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. Фінансовий контроль: теорія, ревизія, аудит. Підручник. – 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 й ефективності нової |

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

Закінчення табл.12.1

| 1 | 2 |
|--|---|
| | технології та вживає інших заходів, що сприяють розвитку компанії у фінансовому бізнесі (с. 101) |
| Жила В. Г. Ревізія та аудит. Навч. посібник. – К.: МАУП, 1998. – 96 с. | Внутрішній аудит здійснюється спеціальними структурними підрозділами підприємства або його працівниками, безпосередньо підлеглими керівництву підприємства, або які входять до його штату (с. 41) |

Таблиця 12.2

Мета та завдання внутрішнього аудиту

| Мета внутрішнього аудиту | Завдання внутрішнього аудиту |
|--|---|
| 1 | 2 |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ забезпечення ефективності діяльності апарату управління щодо захисту законних майнових інтересів підприємства; ▪ зменшення ризиків у проведенні операцій, пов'язаних з ефективним використанням ресурсів; ▪ виявлення і мобілізація резервів росту виробництва; ▪ удосконалення організації і управління виробництвом; ▪ вивчення стану бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю, їх моніторинг та розроблення рекомендацій щодо удосконалення цих систем; ▪ дослідження бухгалтерської і оперативної інформації, включаючи експертизу засобів і способів, що використовуються для визначення, оцінки, класифікації такої інформації, і складання на її основі звітності, а також спеціальне вивчення окремих статей звітності; ▪ зміцнення фінансового стану підприємства; ▪ перевірка виконання законів та інших нормативних актів, а також вимог облікової політики, інструкцій, рішень і вказівок керівництва або власників; ▪ оцінка ефективності механізму внутрішнього контролю, вивчення і оцінка контрольних процедур у структурних підрозділах підприємства; | <ul style="list-style-type: none"> ▪ здійснювати періодичний контроль за фінансово-господарською діяльністю окремих підрозділів; ▪ фінансово-економічний аналіз діяльності підприємства і розроблення її фінансової стратегії; ▪ консультативні послуги щодо бухгалтерського обліку і оподаткування, а також у питаннях права; ▪ упровадження ефективної, достовірної та повної інформації системи управління для своєчасного управління й усунення недоліків; ▪ аналіз системи обліку і внутрішнього контролю; ▪ вивчення бухгалтерської (фінансової) й операційної інформації (за окремими статтями |

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

Закінчення табл.12.2

| 1 | 2 |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ перевірка наявності, стану і збереження майна; ▪ робота над спеціальними проектами і контроль за окремими елементами структури внутрішнього контролю; ▪ оцінка використовуваного підприємством програмного забезпечення; ▪ спеціальні службові розслідування окремих випадків за завданням керівництва; ▪ координація своєї діяльності з діями незалежних аудиторських фірм під час проведення зовнішнього аудиту; ▪ складання та надання висновків і звітів при проведенні перевірки; ▪ розроблення і подання пропозицій щодо усунення виявлених недоліків і пропозицій з підвищення ефективності управління | <p>витрат, залишків на бухгалтерських рахунках та ін.);</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ аналіз адекватності політики у сфері менеджменту; ▪ оцінка якості інформації; ▪ розроблення проектів управлінських рішень; ▪ проведення стратегічного аналізу; ▪ розроблення фінансових прогнозів. |

| |
|---|
| Обсяг та мета внутрішнього аудиту згідно з МСА 610 «Розгляд роботи внутрішнього аудиту» |
| Моніторинг внутрішнього контролю |
| Перевірка фінансової інформації |
| Перевірка економічності та продуктивності діяльності, включаючи не фінансові заходи контролю суб'єкта господарювання |
| Перевірка дотримання законів, нормативних актів та інших зовнішніх вимог, а також політики, директив управлінського персоналу та інших внутрішніх вимог |

Рис. 12.3. Обсяг та мета внутрішнього аудиту згідно з МСА 610 «Розгляд роботи внутрішнього аудиту»

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



Рис. 12.4. Функції внутрішнього аудиту

Вплив на господарську діяльність

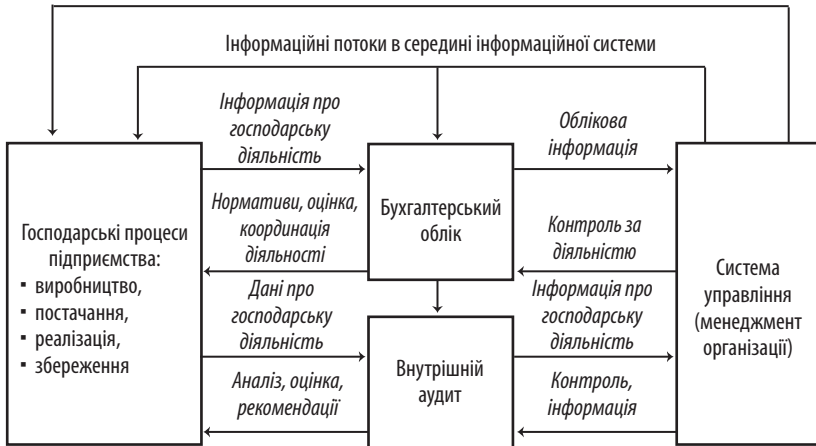


Рис. 12.5. Місце внутрішнього аудиту в управлінській інформаційній системі



Рис. 12.6. Модель процесу планування внутрішнього аудиту

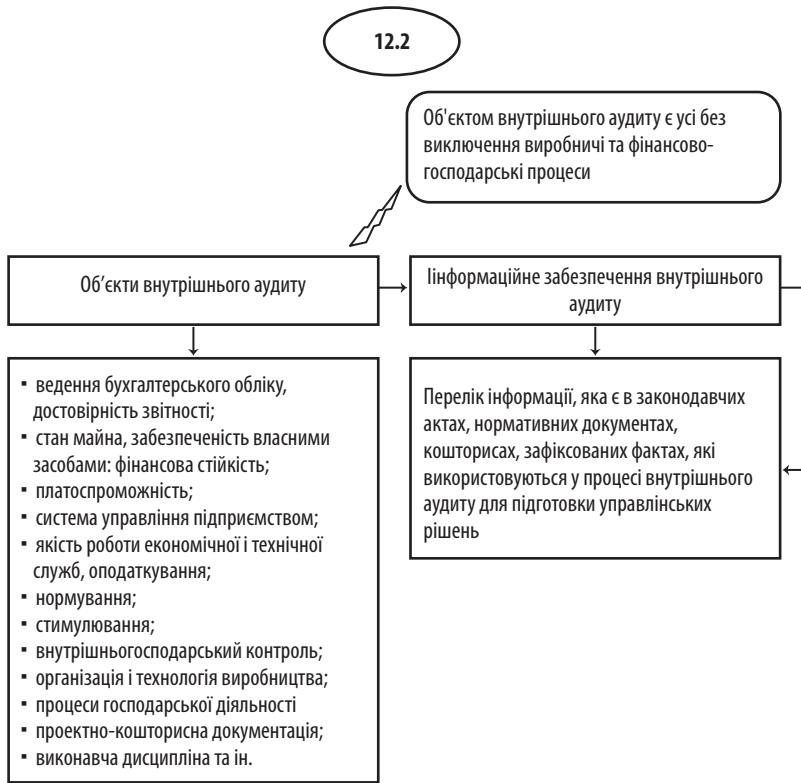


Рис. 12.7. Поняття та склад об'єктів внутрішнього аудиту

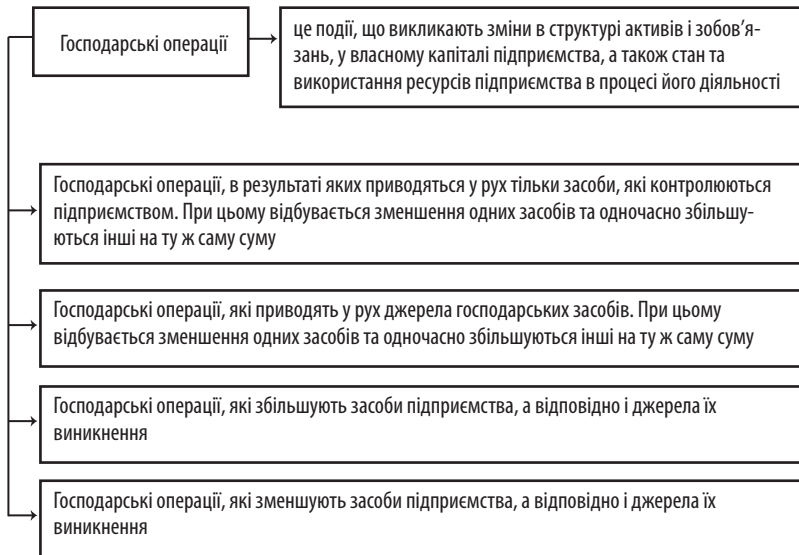


Рис. 12.8. Господарські операції

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

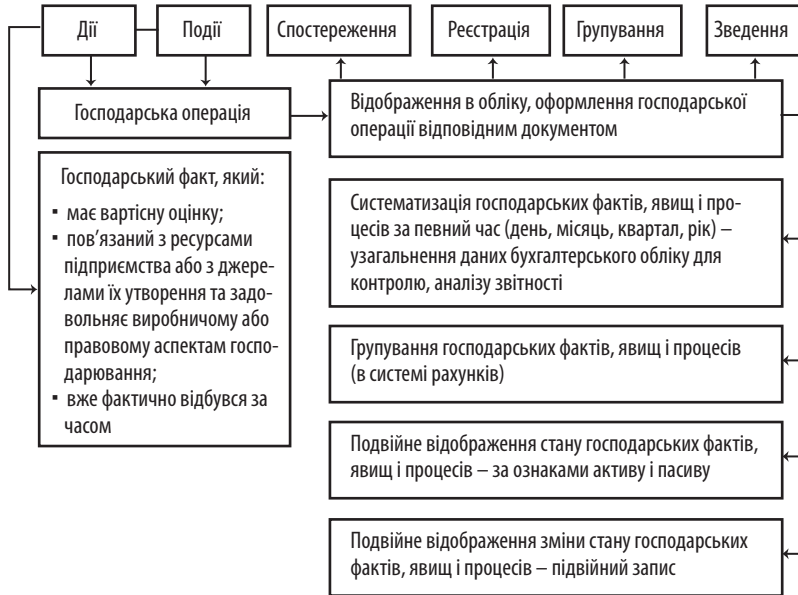


Рис. 12.9. Правила і процедури згідно з якими здійснюються господарські операції та їх дотримання

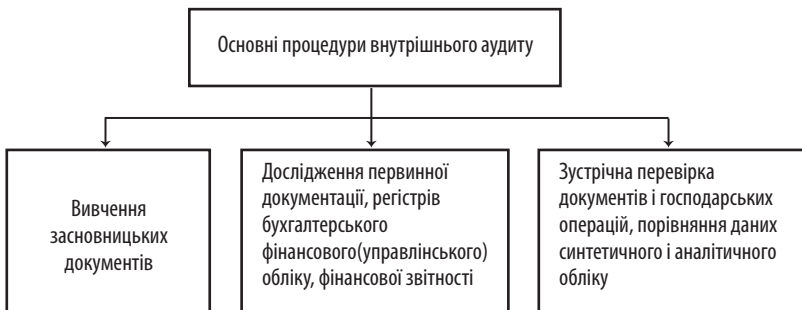


Рис. 12.10. Процедури внутрішнього аудиту

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

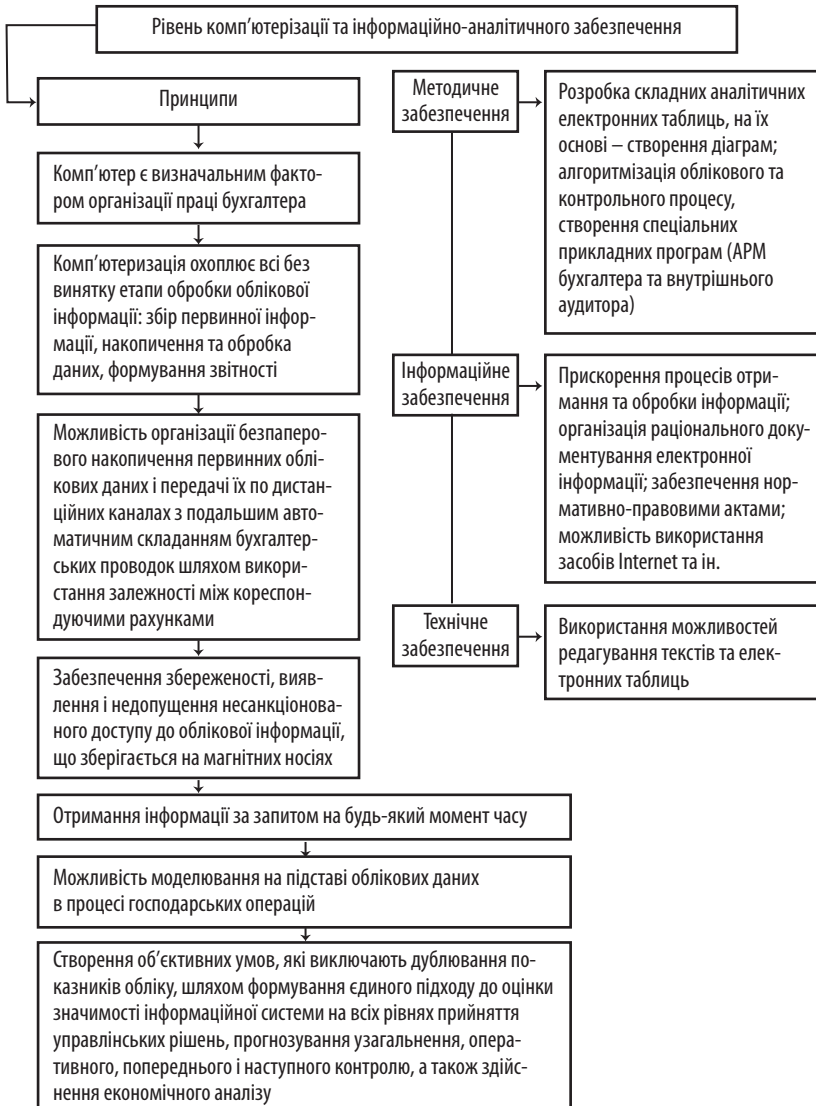
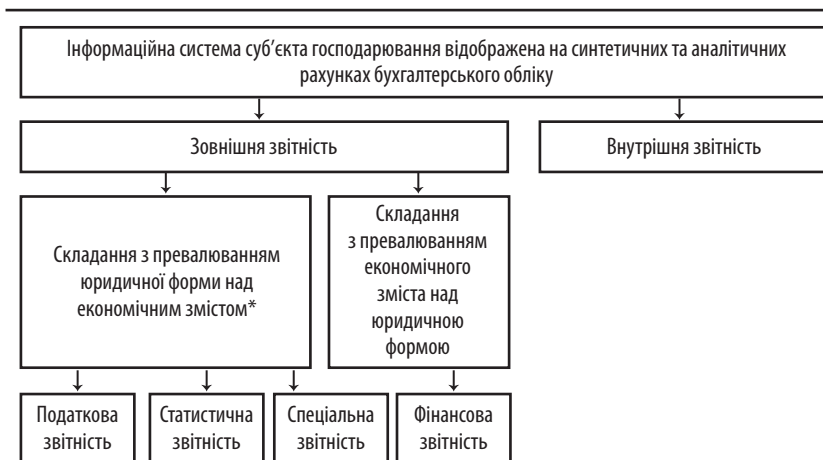


Рис. 12.11. Рівень комп'ютеризації та інформаційно-аналітичного забезпечення

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



*Усі види фіскальної звітності складаються з дотримання принципу превалювання юридичної форми над економічним змістом. Фінансова звітність, навпаки, складається виходячи з принципу превалювання економічного зміста над юридичною формою [Кучеренко Т. Фінансова звітність як складова економічних наук // Бухгалтерський облік і аудит. – 2008. – № 9. – С. 21–29.]

Рис. 12.12. Внутрішня та зовнішня бухгалтерська, фінансова та податкова звітність

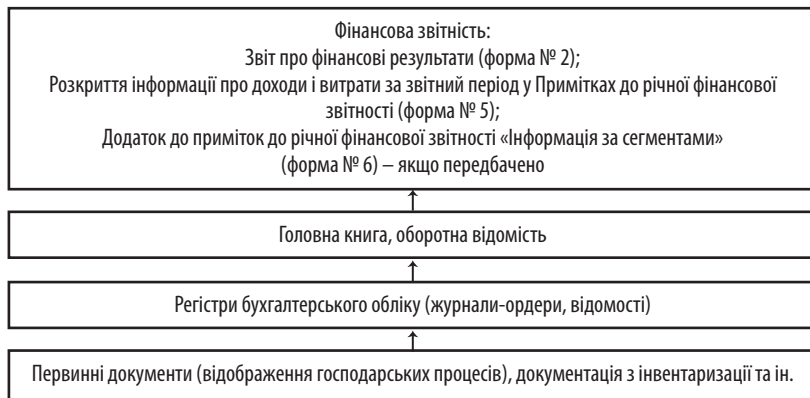


Рис. 12.13. Адекватність відображення в звітності результатів господарської діяльності підприємства за звітний період (результати діяльності відображаються у ф. 2 та розкриваються у ф. 5)

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

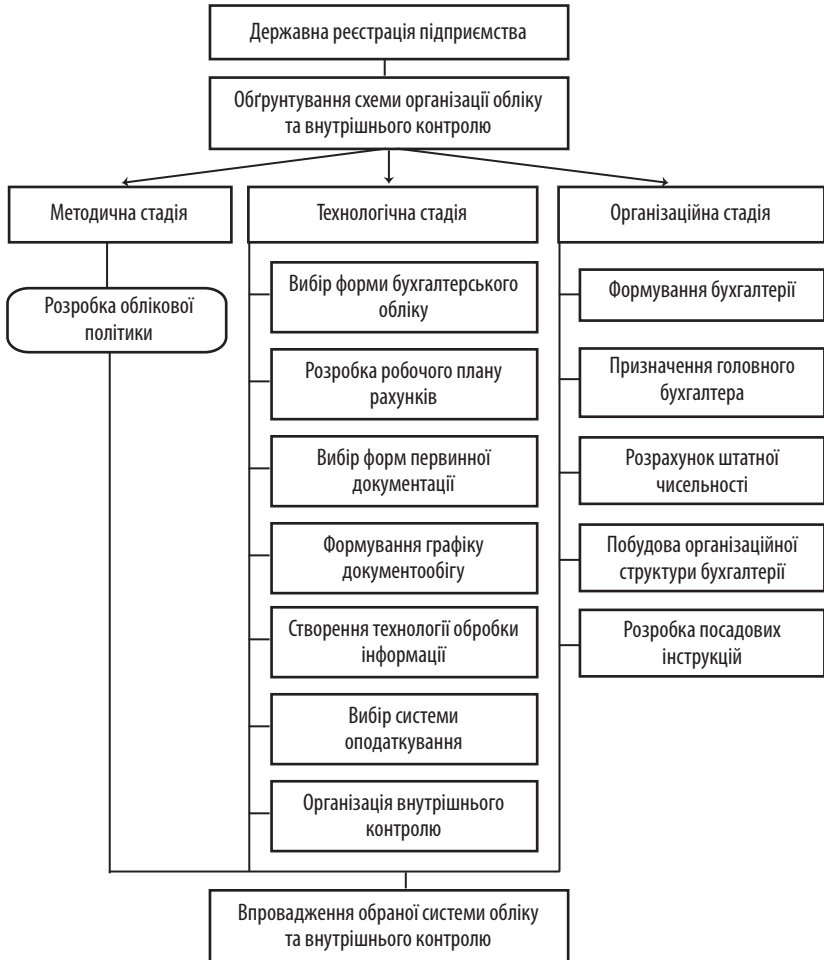


Рис. 12.14. Організація обліку та внутрішнього контролю

12.3

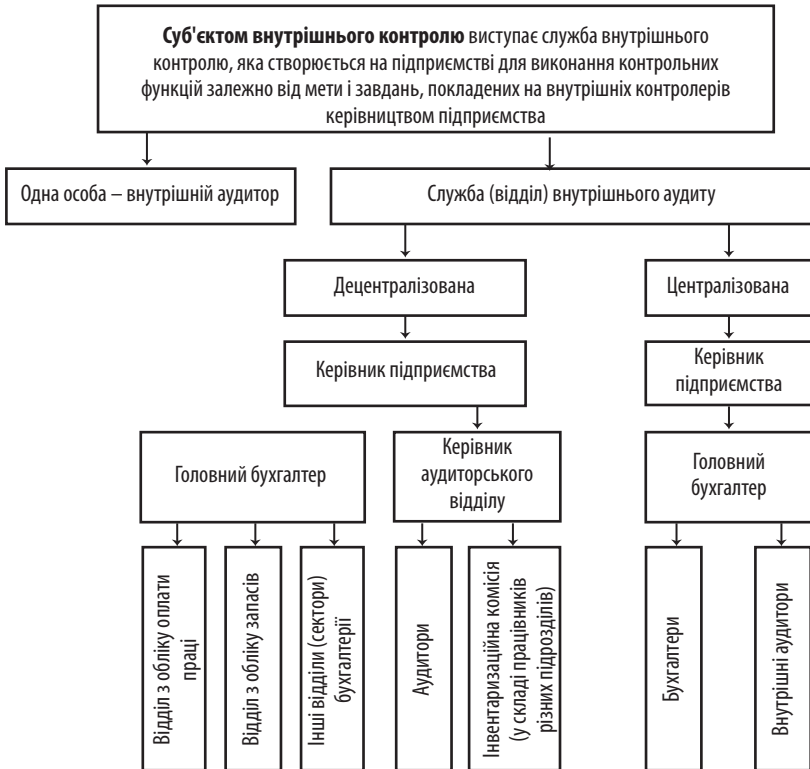


Рис. 12.15. Поняття суб'єкта внутрішнього аудиту

Таблиця 12.3.

Типи організаційної структури служби внутрішнього аудиту та їх характеристика

| Тип структури | Характеристика |
|---|--|
| 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 |

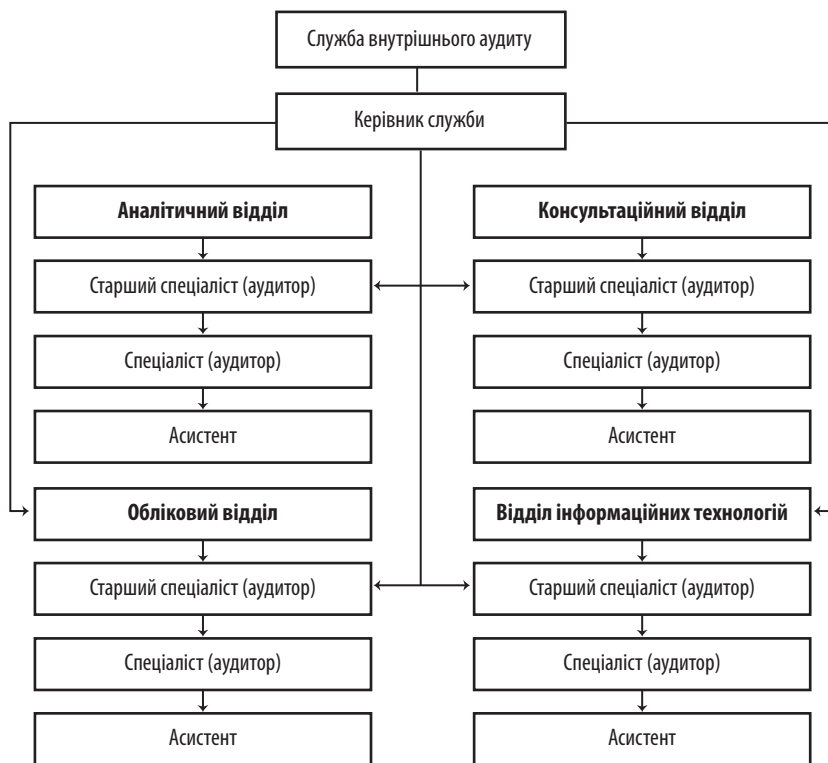


Рис. 12.16. Організаційна структура служби внутрішнього аудиту

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

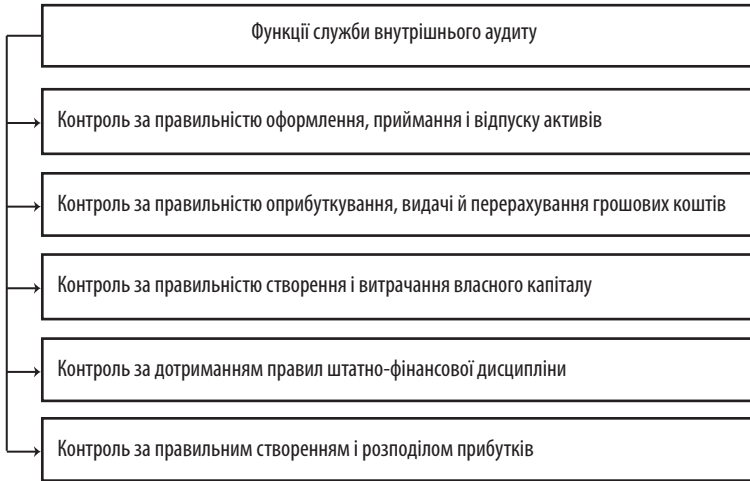
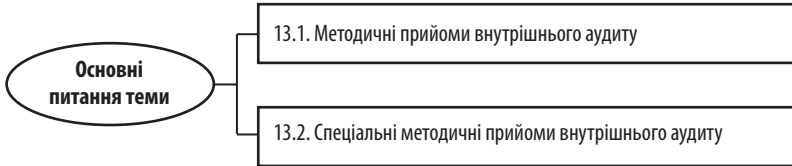


Рис. 12.17. Функції служби внутрішнього аудиту

Контрольні питання для самодіагностики:

1. Мета внутрішнього контролю.
2. На якому етапі аудитором вивчається система внутрішнього контролю?
3. Яка роль внутрішнього аудиту в системі управління підприємством?
4. Що є спільним і відмінним між внутрішнім та зовнішнім аудитом?
5. Як формується середовище внутрішнього контролю?
6. Які завдання внутрішнього аудиту?

ТЕМА 13. МЕТОДИЧНІ ПРИЙОМИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ



Мета теми – формування системи теоретичних і практичних навичок щодо методичних прийомів внутрішнього аудиту

Професійні компетенції

здатність розробляти послідовність виконання функції внутрішнього аудиту;

здатність здійснювати оцінку ефективності системи СВК;

здатність користуватися методичними прийомами фактичної, документальної та аналітичної перевірок;

здатність вибрати метод організації перевірок

Нормативна база:

Закон України «Про аудиторську діяльність»,
МСА 330 «Аудиторські процедури відповідно до оцінених ризиків»
МСА 315 «Розуміння субекта господарювання і його середовища та оцінка ризиків суттєвих викривлень»

Ключові слова: методичні прийоми внутрішнього аудиту, стандарти внутрішнього аудиту, документальний, фактичний і комбінований контроль

Таблиця 13.1

Методичні прийоми аудиту

| Прийоми | Характеристика |
|-------------------------|---|
| 1. Наукове мислення | Використовується для вивчення усіх об'єктів внутрішнього аудиту. Критично вивчаючи кожний об'єкт, аудитор визначає найбільш ефективний метод аудиту, за якого він може використати евристичні методи, експертизу документів, матеріальних цінностей; лабораторних та інших аналізів; контрольних перевірок. |
| 2. Моделювання | Дає можливість розробити фінансові прогнози, попередити й усунути негативні тенденції розвитку підприємства. |
| 3. Фактичний аудит | Включає: інвентаризацію, обстеження, лабораторні аналізи, контрольні обміри виконаних робіт, контрольний запуск сировини і матеріалів у виробництво, безпосередній контроль якості продукції на робочих місцях та ін. |
| 4. Документальний аудит | Включає: зустрічну перевірку, лічильні перевірки, прийоми спеціальних розрахунків, статистичні методи, економіко-математичні методи, прийоми програмного контролю інформації, прийоми експертної оцінки документів, балансовий метод та ін. |

Таблиця 13.2

Методичні прийоми організації внутрішнього аудиту

| Методичний прийом | Характеристика |
|-----------------------|--|
| 1 | 2 |
| 1. Суцільна перевірка | При суцільній перевірці перевіряються всі масиви інформації без винятку щодо господарських процесів, які відбулися на підприємстві. На підставі суцільної перевірки внутрішній аудитор робить висновок про достовірність, доцільність і законність відображення у бухгалтерському обліку і звітності дій і подій, здійснених за весь період, що перевіряється. Такі перевірки є найточнішими, але потребують дуже великих трудових і матеріальних затрат |

| 1 | 2 |
|----------------------------|--|
| 2. Вибіркова перевірка | <p>Передбачає застосування аудиторських процедур менш ніж до 100% масивів інформації, які дають змогу внутрішньому аудитору отримати аудиторські докази і, оцінивши окремі характеристики вибраних даних, поширити дієвість цих доказів на всю сукупність даних. Внутрішній аудитор повинен ретельно формувати вибірку з урахуванням сукупності даних, обсягу вибірки. Вибірка повинна бути репрезентативною, тобто відображати всі властивості генеральної сукупності. Вибірковий метод перевірки дає змогу з найменшими витратами отримати результат надійності внутрішньогосподарського контролю та скласти думку про достовірність, доцільність і законність господарських операцій, відображених в бухгалтерському обліку і звітності</p> |
| 3. Документальна перевірка | <p>Перевірка документів і записів, яка може бути:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ формальною – полягає у візуальній перевірці правильності записів усіх реквізитів, у виявленні безпідставних виправлень, підчисток, дописувань у тексті й цифрах, у перевірці достовірності підписів посадових і матеріально-відповідальних осіб; ▪ арифметичною – полягає в перевірці правильності розрахунків у документах, облікових регістрах і звітних формах; ▪ перевіркою по суті – дає змогу встановити законність і доцільність господарських операцій, правильність відображення операцій на рахунках та включення до статей затрат і валових доходів |
| 4. Фактична перевірка | <p>Перевірка кількісного і якісного стану об'єктів, що встановлюється шляхом обстеження, огляду, обмірювання, перерахунку, зважування, лабораторного аналізу та інших способів перевірки фактичного стану активів</p> |
| 5. Аналітична перевірка | <p>Оцінка фінансових показників за допомогою вивчення вірогідних залежностей між ними</p> |
| 6. Комбінована перевірка | <p>Поєднання суцільної, вибіркової й аналітичної перевірки</p> |

Таблиця 13.3

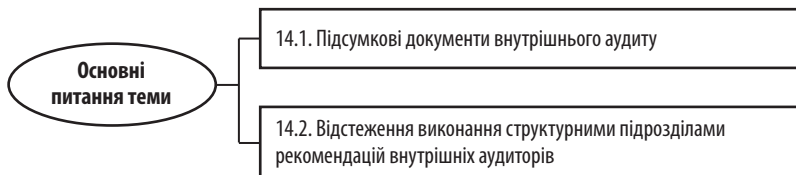
Спеціальні методичні прийоми внутрішнього аудиту

| Методичний прийом | Характеристика |
|-------------------------|--|
| 1. Інспектування | Перевірка записів, документів чи матеріальних активів. В ході інспектування записів та документів внутрішній аудитор отримує аудиторські докази різного ступеня надійності в залежності від їх характеру та джерела, а також від ефективності засобів внутрішнього контролю за процесом їх обробки |
| 2. Запит | Пошук інформації в обізнаних осіб у межах та за межами підприємства. Запит по формі може бути як офіційним письмовим запитом, адресованим третім особам, так і неформальним усним питанням, адресованим робітникам підприємства. Відповіді на запитання можуть надати внутрішньому аудиту відомості, які він раніше не використовував, чи які підтверджують аудиторські докази |
| 3. Підтвердження | Відповідь на запит про інформацію, яка міститься в облікових записах |
| 4. Перерахування | Перевірка точності арифметичних розрахунків в первинних документах в облікових записах або виконання внутрішнім аудитором самостійних розрахунків |
| 5. Аналітичні процедури | Аналіз та оцінка отриманої внутрішнім аудитором інформації, дослідження важливих фінансових та економічних показників підприємства з метою виявлення незвичайних або невірно відображених в бухгалтерському обліку господарських операцій, визначення причин таких помилок та викривлень |

Контрольні питання для самодіагностики

1. Які методичні прийоми застосовуються у внутрішньому аудиті?
2. Що є сутністю суцільної перевірки як методичного прийому внутрішнього аудиту?
3. Чим відрізняється вибіркова перевірка від суцільної?
4. Переваги документальної та фактичної перевірки.
5. Сутність аналітичної перевірки.
6. Які існують спеціальні прийоми внутрішнього аудиту?

ТЕМА 14. РЕАЛІЗАЦІЯ МАТЕРІАЛІВ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ



Мета теми – оволодіння теоретичними знаннями та прикладними навичками щодо системи реалізації матеріалів внутрішнього аудиту

Професійні компетенції

здатність складати робочі та підсумкові документи за результатами аудиту;

здатність вилучати необхідні документи;

здатність реалізувати матеріали внутрішнього аудиту

Нормативна база:

Закон України «Про аудиторську діяльність»,
МСА 330 «Аудиторські процедури відповідно до оцінених ризиків»
МСА 315 «Розуміння суб'єкта господарювання і його середовища та оцінка ризиків суттєвих викривлень»

Ключові слова: реалізація результатів внутрішнього аудиту, розмір збитків, відповідальність винних осіб



Рис. 14.1. Підсумкові документи внутрішнього аудиту

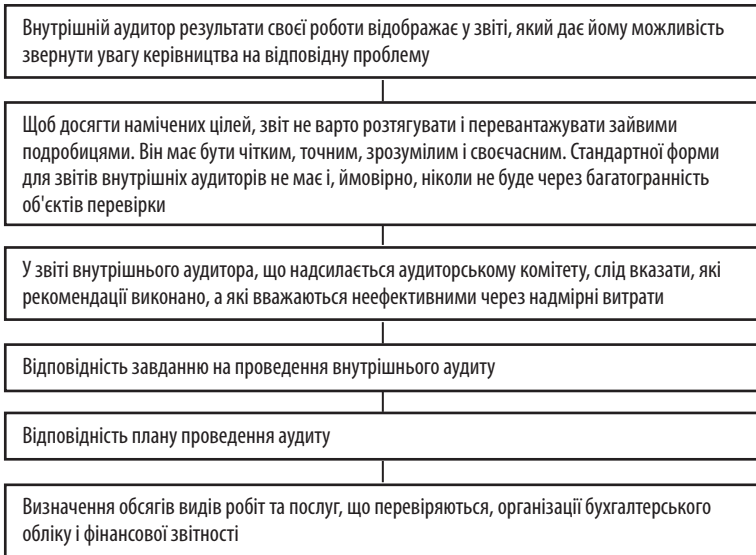


Рис. 14.2. Вимоги щодо форми та змісту підсумкових документів внутрішніх аудиторів

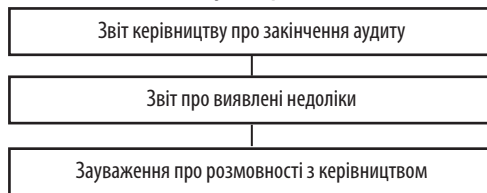


Рис. 14.3. Документи внутрішнього аудиту, які надаються відповідальними особами

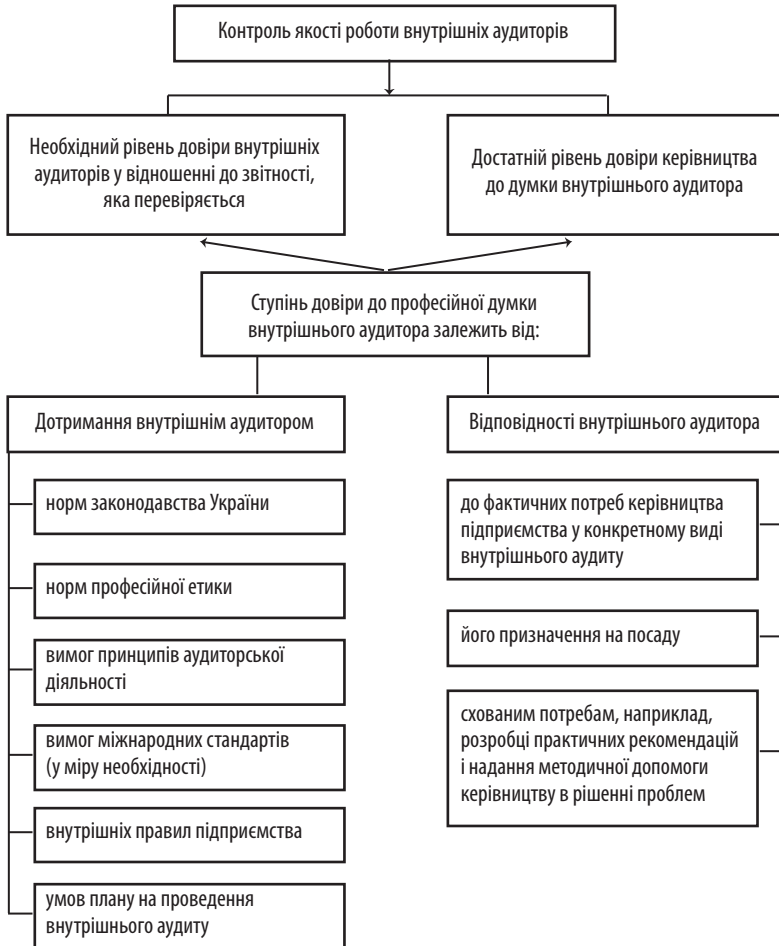


Рис. 14.4. Контроль якості роботи внутрішніх аудиторів

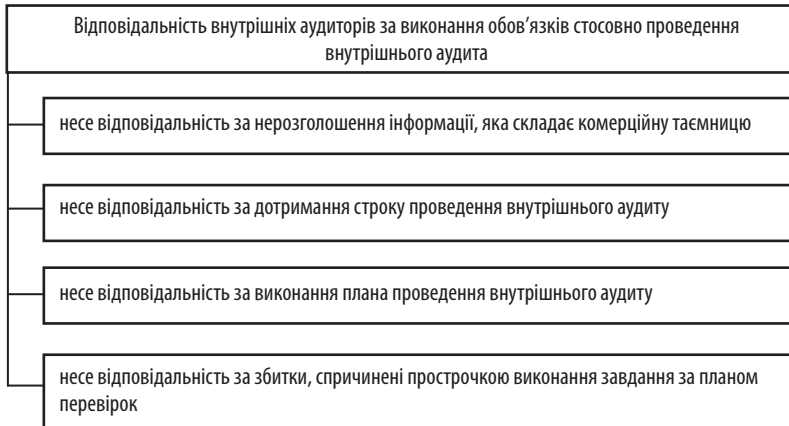


Рис. 14.5. Відповідальність внутрішніх аудиторів за виконання обов'язків стосовно проведення внутрішнього аудиту

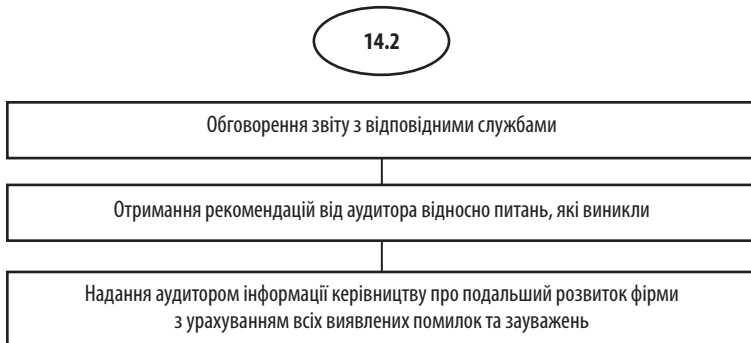


Рис. 14.6. Обговорення звіту внутрішнього аудитора з управлінським персоналом

Тема 14. Реалізація матеріалів внутрішнього аудиту

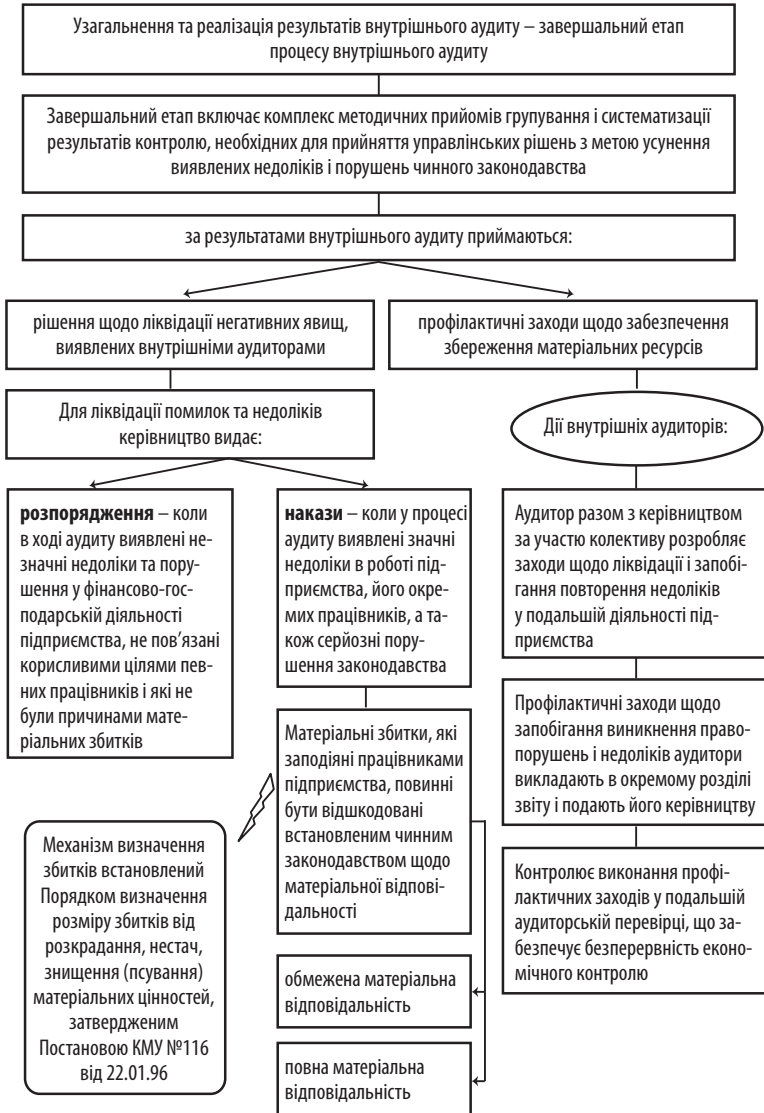


Рис. 14.7. Дії внутрішніх аудиторів стосовно перевірки виконання посадовими особами наданих рекомендацій за результатами внутрішнього аудиту

Контрольні питання для самодіагностики:

1. Основні вимоги щодо форми та звіту підсумкових документів внутрішніх аудиторів.
2. Проблеми контролю якості роботи внутрішніх аудиторів.
3. Відповідальність внутрішніх аудиторів за виконання обов'язків стосовно проведення внутрішнього аудиту.
4. Дії внутрішніх аудиторів стосовно перевірки виконання посадовими особами наданих рекомендацій за результатами внутрішнього аудиту.

ГЛОСАРІЙ

| | | |
|----|--|---|
| 1 | Авансовий звіт | документ типової форми, що надається підзвітними особами. В ньому зазначаються видані в підзвіт суми, фактично здійснені затрати, залишок отриманих коштів чи перевитрати. |
| 2 | Адитивність (від лат. Additivus – той, що додається) | властивість величин, що полягає в значенні величини, яка відповідає цілому об'єму, дорівнює сумі значень величин, відповідних його частин, яким би чином не був розбитий об'єкт. |
| 3 | Аккредитив | один з способів розрахунків, при якому кредитор отримує належну йому суму від вказаного в угоді банку на умовах та в строки, визначені сторонами, що заключили угоду. |
| 4 | Актив балансу | частина бухгалтерського балансу, яка відображає на відповідну дату в грошовому вираженні кошти підприємства, їх склад та розміщення. |
| 5 | Активні рахунки бухгалтерського балансу | основні рахунки бухгалтерського обліку, що відображають стан та рух коштів, майна підприємства |
| 6 | Акцепт | згода на оплату чи гарантування оплати документів у внутрішньому та міжнародному товарообігу. Може бути попереднім та наступним. |
| 7 | Аналіз | метод дослідження, що закладається в розгляді окремих сторін, властивостей, складових частин предмету аналізу. |
| 8 | Аналітичний облік | облік, що надає детальні показники в грошовому, а в необхідних випадках і в натуральному вираженні. Записи здійснюються на основі первинних бухгалтерських документів. |
| 9 | Аналітичні процедури | аналіз та оцінка отриманої аудитором інформації |
| 10 | Атрибутивна перевірка | перевірка з метою встановлення, як часто в звітному періоді, що перевіряється, порушувались норми внутрішнього контролю. |
| 11 | Аудит | підприємницька діяльність аудиторів (аудиторських фірм) зі здійснення незалежних позаповідомчих перевірок бухгалтерської (фінансової) звітності, платіжно-розрахункової документації, податкових декларацій та інших фінансових зобов'язань, а також інших аудиторських послуг. |
| 12 | Аудит ефективності | це форма контролю, яка спрямована на визначення ефективності використання бюджетних коштів для реалізації запланованих цілей та встановлення факторів, які цьому перешкоджають. Аудит |

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

| | | |
|----|-----------------------------------|---|
| | | ефективності здійснюється з метою розроблення обґрунтованих пропозицій щодо підвищення ефективності використання коштів державного та місцевих бюджетів у процесі виконання бюджетних програм. |
| 13 | Аудит на відповідність | аудит, який дозволяє визначити чи дотримуються в господарській системі ті специфічні процедури або правила, що запропоновані персоналові вищестоящим керівництвом. |
| 14 | Аудиторський висновок | офіційний документ, що складається за результатами аудиторської перевірки та має правове значення |
| 15 | Аудиторська діяльність | організаційне та методичне забезпечення аудиту, практичне виконання аудиторських перевірок та надання інших аудиторських послуг. |
| 16 | Аудиторські докази | вся інформація, яка використовується аудитором під час формування висновків, на яких базується аудиторська думка. |
| 17 | Аудиторська перевірка ініціативна | перевірка, що проводиться за рішенням економічного суб'єкта, в тому числі й по ініціативі одного з власників |
| 18 | Аудиторська перевірка обов'язкова | перевірка, яка проводиться аудиторською фірмою (аудитором) за документами фінансової звітності у випадках, прямо передбачених законодавством. |
| 19 | Аудиторська процедура | певний порядок та послідовність дій аудитора щодо отримання необхідних аудиторських доказів на повному відрізьку аудиту. |
| 20 | Аудиторський ризик | ризик, який бере на себе аудитор при наданні висновку про повну достовірність даних зовнішньої звітності, в той же час як там можливі помилки та пропуски, що не потрапили в поле зору аудитора |
| 21 | Баланс бухгалтерський | система показників, згрупованих у вільну таблицю, що характеризують в грошовому вираженні склад, розміщення, джерела та призначення коштів на відповідну звітну дату. |
| 22 | Валюта баланса | сума бухгалтерського баланса. Ця сума має бути однаковою по активу та пасиву баланса. |
| 23 | Вибірка в аудиті | процес вибірки та аналізу частини даних з метою отримання інформації чи оцінки стану всієї сукупності. |
| 24 | Викривлення фінансових звітів | викривлення, яке виникає внаслідок шахрайства або помилок. |

Глосарій

| | | |
|----|---|---|
| 25 | Виписка з розрахункового рахунку в банкі | документ, що видається банком підприємству та відображає рух грошових коштів на розрахунковому рахунку. |
| 26 | Внутрішній аудит | здійснюється аудиторськими відділами економічних суб'єктів чи вищих органів управління; слугує основою для прийняття управлінських рішень по удосконаленню власної фінансової та господарської діяльності |
| 27 | ГААП – (англ. Generally Accepted Accounting Principles) | дослівно – загальноприйняті бухгалтерські принципи. Міжнародні стандарти, що описують бухгалтерські процедури. |
| 28 | Дивіденд | частина прибутку, яка щорічно розподіляється між акціонерами після сплати обов'язкових платежів. |
| 29 | Довгострокові фінансові вклади | фінансові вклади в цінні бумаги, статутні капітали ієших підприємств, займи, що представлені іншим організаціям на термін більше 1 року. |
| 30 | Договір | угода двох чи більше осіб про встановлення, зміни чи припинення суспільних прав та обов'язків. |
| 31 | Допустима похибка | максимальна похибка в генеральній сукупності, яку аудитор погодився прийняти. |
| 32 | Дос'є клієнта | сукупність відомостей про клієнта та копій найважливіших документів, що визначають його діяльність. |
| 33 | Економічний суб'єкт | юридична чи фізична особа, що підлягає аудиту. |
| 34 | Економічний аналіз | наукове дослідження результатів господарської діяльності підприємства на основі показників планів, обліку, звітності та інших джерел інформації. |
| 35 | Експертиза | дослідження досвідченим спеціалістом (експертом) будь-якого питання, що вимагає спеціальних знань. |
| 36 | Екстраполяція | розповсюдження вибіркового даних на другу частину сукупності, не віднесена до огляду. |
| 37 | Емітент | юридична особа, яка випускає в обіг цінні бумаги. |
| 38 | Етичні принципи | загальноприйняті етичні норми поведінки в області аудиту, яких має дотримуватися аудитор в своїй діяльності. |
| 39 | Загальна стратегія аудиту | встановлює обсяг, час та напрямок аудиту та допомагає в розробці більш детального плану аудиту |

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

| | | |
|----|---|--|
| 40 | Застосування аудиторської вибірки | використання вибірки для досягнення однієї чи декількох цілей аудитора. |
| 41 | Зовнішній аудит | аудит, що здійснюється аудиторською фірмою на основі договору з економічним суб'єктом чи державними органами. |
| 42 | Інвентаризація | виявлення фактичної наявності майна та співставлення його з даними бухгалтерського обліку. |
| 43 | Інтелектуальна власність | сукупність об'єктів авторського та дослідницького права; включає права, що можна віднести до досліджень, відкриттів, «ноу-хау» та ін. |
| 44 | Ймовірність відхилення при аудиторській вибірці | ймовірність (у відсотках) того, що дійсний розмір помилки знаходиться в межах конкретного інтервалу. |
| 45 | Касова книга | обліковий регістр, що використовується для обліку касових операцій касира, має бути пронумерований, прошнурований, містити підписи керівника та головного бухгалтера. |
| 46 | Контроль | обов'язковий елемент управління, метою якого є виявлення відхилень від прийнятих стандартів, а також порушень принципів законності, ефективності й економії ресурсів. |
| 47 | Ліміт каси | сума грошових коштів, що може постійно знаходитись в касі підприємства; установлюється банком, в якому знаходяться рахунки підприємства. |
| 48 | Матеріальна відповідальність | обов'язок робітника покрити збиток, скоєний підприємству. |
| 49 | Мета аудиторської діяльності | перевірка достовірності фінансової звітності та відповідність здійснених операцій – діючим нормативним актам. |
| 50 | Метод аудита | сукупність прийомів, за допомогою яких оцінюється стан досліджуваних об'єктів. |
| 51 | Наступний контроль | контроль, що проводиться після здійснення господарських операцій всіма контролюючими органами та аудиторами. |
| 52 | Незалежний експерт | спеціаліст, що не входить до складу аудиторської організації, має достатні знання та досвід в конкретній області, що відрізняється від бухгалтерського обліку та аудиту та надає висновок з питань даної галузі. |

Глосарій

| | | |
|----|--|--|
| 53 | Несистематичні записи | записи, якими оформлюються одиничні, неповторювані постійно операції. |
| 54 | Нетипові операції | записи, що не відповідають сфері діяльності підприємства чи нетипові для нього. |
| 55 | Облікові реєстри | документи для реєстрації та групування даних бухгалтерського обліку про наявність коштів та операцій з ними. |
| 56 | Обсяг аудиторської перевірки | аудиторські процедури, що їх за даними обставин вважають необхідними для досягнення мети аудиторської перевірки. |
| 57 | Обстеження | ознайомлення на місці з діяльністю окремих ділянок суб'єкта господарювання. |
| 58 | Огляд | оцінка якості виконаної роботи та висновків, що їх досягли інші аудитори. |
| 59 | Операційний аудит | перевірка будь-якої частини процедур і методів функціонування господарської системи з метою оцінки її продуктивності й ефективності. |
| 60 | Опитування | метод контролю, при якому опитуються працівники в середині економічного суб'єкту чи за його межами. |
| 61 | Пасивні рахунки бухгалтерського обліку | рахунки бухгалтерського обліку на котрих враховуються джерела власних та зайнятих коштів. |
| 62 | Періодична звітність | звітність, що складається на внутрішньо річну дату (місячну, квартальну, піврічну). |
| 63 | План аудиту | перекладає стратегію аудиту в більш деталізований план, що включає природу, час та обсяг аудиторських процедур, які будуть виконуватись членами групи з виконання завдання з метою отримання достатніх та відповідних аудиторських доказів для зменшення аудиторського ризику до прийнятого низького рівня |
| 64 | Планування | процес, що включає розробку загальної стратегії та детального плану аудиту для зменшення аудиторського ризику до прийнятно низького рівня. |
| 65 | Попередній контроль | контроль, що здійснюється до початку здійснення господарської операції з метою попередження незаконного, нецільового неекономічного використання коштів. |
| 66 | Поточний контроль | контроль, що здійснюється в ході господарської діяльності та проводиться на основі даних оперативного обліку. |

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

| | | |
|----|--|---|
| 67 | Правила (стандарт) аудиторської діяльності | нормативні документи, що регламентують єдині вимоги для здійснення та оформлення аудиту та супутніх йому послуг, а також для оцінки якості аудиту, для підготовки аудиторів та оцінки їх кваліфікації. |
| 68 | Програма аудиту | документ, що містить завдання аудиту для конкретного об'єкта процедури, необхідних для виконання поставлених завдань, обсяг і термін їх виконання. |
| 69 | Ревізія | документальний спосіб перевірки діяльності суб'єкта господарювання з точки зору дотримання законності та доцільності здійснення господарських операцій, ефективності та якості роботи на основі використання даних обліку, звітності та інших джерел. |
| 70 | Резидент | юридична чи фізична особа, що постійно перебуває в даній країні. |
| 71 | Репрезентативність вибірки | властивість деякої аудиторської вибірки дати можливість аудитору зробити на її основі правильні висновки про властивості всієї сукупності, що перевіряється. |
| 72 | Ризик контролю | ризик не виявлення помилок внутрішньою системою контролю підприємства. |
| 73 | Ризик обліку | ризик, що допускає аудитор, як часто в звітності, що перевіряється в звітному періоді порушувались норми внутрішнього контролю. |
| 74 | Синтетичний облік | облік, що надає узагальнені показники в грошовому вираженні. |
| 75 | Сканування | неперервний перегляд операцій для виявлення серед них нетипових операцій. |
| 76 | Спостереження | метод контролю за виконанням іншими особами процедур при безпосередній присутності аудитора для цілеспрямованого та об'єктивного сприйняття інформації. |
| 77 | Сукупність | набір окремих груп і елементів. |
| 78 | Суттєвість в аудиті | можливість інформації вплинути на рішення її користувачів. |
| 79 | Тести контролю | тести, які виконуються для одержання аудиторських доказів щодо операційної ефективності заходів контролю стосовно попередження або виявлення та виправлення суттєвих викривлень на рівні тверджень. |
| 80 | Технічна помилка | будь-яка помилка при складанні та розрахунку податкових платежів, самостійно виявлена до перевірки податковим органом. |

Глосарій

| | | |
|----|-------------------------------|--|
| 81 | Фінансово-господарський аудит | форма державного фінансового контролю, яка спрямована на запобігання фінансовим порушенням та забезпечення достовірності фінансової звітності. |
| 82 | Шахрайство | навмисні дії однієї або декількох осіб серед управлінського персоналу та найманих працівників або третьої сторони, при якій застосовується омана для отримання нечесної або незаконної переваги. |

Список використаних джерел

1. Конституція України // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – С. 381–418.
2. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. №436-IV (із змінами) // <http://www.rada.kiev.ua>
3. Податковий кодекс України. – Х.: Фактор, 2011. – 496 с.
4. Закон України «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні» від 30.10.1996 р. №148/96 (із змінами) // <http://www.rada.kiev.ua>
5. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16.07.1997 р. №996 // <http://www.rada.kiev.ua>
6. Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України узв'язку з прийняттям Податкового кодексу України» від 2.12.2010 р. №2756-VI. – Х.: Фактор, 2010. Ц 496 с.
7. Закон України «Про фінансові послуги та державне регулювання фінансових послуг» від 12.07.2001 р. №2664-III (із змінами) // <http://www.rada.kiev.ua>
8. Закон України «Про цінні папери та фондовий ринок» від 23.02.2006 р. № 3480-IV // <http://www.rada.kiev.ua>
9. Закон України «Про аудиторську діяльність» від 14.09.2006 №140-V // <http://www.rada.kiev.ua>
10. Інструкція про порядок розгляду звернень (заяв, скарг тощо), що надходять до Аудиторської палати України. Затверджена рішенням Аудиторської палати України від 02.02.2006 р. №159/8 // <http://www.liga.kiev.ua>
11. Методичні рекомендації аудиторам на випадок залучення їх до процесуальних дій як свідків, експертів або спеціалістів. Схвалено рішенням Аудиторської палати України від 30.10.2003 р. №128 // <http://www.liga.kiev.ua>
12. Міжнародні стандарти аудиту, надання впевненості та етики: Видання 2006 року / Пер. з англ. мови О. В. Селезньов, О. Л. Ольховікова, О. В. Гик, Т. Ц. Шарашидзе, Л. Й. Юрківська, С. О. Куликов. – К.: – ТОВ «ІАМЦ» АУ «СТАТУС», 2006. – 1152 с.
13. Актуальні питання застосування Міжнародних стандартів аудиту, надання впевненості та етики (видання 2006 року). Навч.-метод. матеріал. – К.: ТОВ «ІАМЦ» АУ «СТАТУС». – 2007. – 188 с.

14. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій від 30.11.1999 № 291 // <http://www.liga.kiev.ua>

15. Положення про Дисциплінарну комісію. Затверджено рішенням Аудиторської палати України від 26.04.2007 р. №176/9.2 // <http://www.liga.kiev.ua>

16. Положення про здійснення зовнішніх перевірок якості аудиторських послуг в Україні. Затверджено рішенням Аудиторської палати України від 26.05.2005 р. №149/5.2 // <http://www.liga.kiev.ua>

17. Положення про Комісію з сертифікації та освіти аудиторів. Затверджено рішенням Аудиторської палати України №187/5.1 від 14.02.2008 // <http://www.liga.kiev.ua>

18. Положення про Комісію АПУ з зовнішніх зв'язків та інформаційно-го забезпечення аудиту. Затверджено рішенням Аудиторської палати України від 14.02.08 р. №187/5.4// <http://www.liga.kiev.ua>

19. Положення про Комісію АПУ з контролю якості та професійної етики. Затверджено рішенням Аудиторської палати України від 14.02.08 р. №187/5.3// <http://www.liga.kiev.ua>

20. Положення про Комісію АПУ з моніторингу та законодавчого регулювання аудиту. Затверджено рішенням Аудиторської палати України від 26.06.2008 р. №191/8// <http://www.liga.kiev.ua>

21. Положення про Комісію АПУ зі стандартів та практики аудиту. Затверджено рішенням Аудиторської палати України від 14.02.08 р. №187/5.2 // <http://www.liga.kiev.ua>

22. Положення про постійне удосконалення професійних знань аудиторів України. Затверджено рішенням Аудиторської палати України від 31.05.2007 р. №178/5 // <http://www.liga.kiev.ua>

23. Положення про регіональні відділення Аудиторської палати України. Затверджено рішенням Аудиторської палати України від 26.06.2008 р. №191/4 // <http://www.liga.kiev.ua>

24. Положення про Секретаріат Аудиторської палати України. Затверджено рішенням Аудиторської палати України від 26.06.2008 р. №191/4 // <http://www.liga.kiev.ua>

25. Положення про сертифікацію аудиторів. Затверджено рішенням Аудиторської палати України від 29.01.09 р. №198/3.1 // <http://www.liga.kiev.ua>

26. Порядок ведення Реєстру аудиторських фірм та аудиторів. Затверджений рішенням Аудиторської палати України від 26.06.2008 р. №191/7 // <http://www.liga.kiev.ua>

27. Про застосування Міжнародних стандартів аудиту видання 2006 р. Рішення Аудиторської палати України від 30.11.2006 р. №168/7 // <http://www.liga.kiev.ua>

28. Про затвердження Концептуальної основи контролю аудиторської діяльності в Україні. Рішення Аудиторської палати України від 27.09.2007 р. №182/3 // <http://www.liga.kiev.ua>

29. Про затвердження Переліку послуг, які можуть надавати аудитори (аудиторські фірми). Рішення Аудиторської палати України від 27.09.2007 р. №182/5 // <http://www.liga.kiev.ua>

30. Про затвердження Положення з національної практики контролю якості аудиторських послуг 1 «Організація аудиторськими фірмами та аудиторами системи контролю якості аудиторських послуг». Рішення Аудиторської палати України від 27.09.2007 р. №182/4 // <http://www.liga.kiev.ua>

31. Про затвердження Положення про організацію внутрішнього аудиту в комерційних банках України. Постанова НБУ від 20.03.1998 р. №114 (із змінами) // <http://www.liga.kiev.ua>

32. Про затвердження Положення щодо підготовки аудиторських висновків, які подаються до Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку при розкритті інформації емітентами та професійними учасниками фондового ринку. Рішення Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 19.12.2006 р. № 1528 // <http://www.liga.kiev.ua>

33. Про затвердження Порядку сертифікації аудиторів банків. Рішення Аудиторської палати України від 11.10.2007 р. №183/3 // <http://www.liga.kiev.ua>

34. Про затвердження Порядку скликання та проведення з'їзду аудиторів України. Рішення Аудиторської палати України від 19.01.2007 р. №171/1.1 // <http://www.liga.kiev.ua>

35. Про затвердження програми удосконалення знань аудиторів «Завдання з аудиту спеціального призначення. Методика проведення та особливості складання аудиторського висновку». Рішення Аудиторської палати України від 11.10.2007 р. №183/5 // <http://www.liga.kiev.ua>

36. Про Звіт аудиторської фірми/аудитора про надані аудиторські послуги за формою № 1-аудит. Рішення Аудиторської палати України від 16.01.2007 р. №170 // <http://www.liga.kiev.ua>

37. Про комісії Аудиторської палати України. Рішення Аудиторської палати України від 29.01.2009 р. №198/1 // <http://www.liga.kiev.ua>

38. Про Статут Аудиторської палати України. Затверджено рішенням Аудиторської палати України від 21.06.2007 р. № 180 // <http://www.liga.kiev.ua>

39. Регламент Аудиторської палати України. Затверджений рішенням Аудиторської палати України від 24.04.2008 р. №189/4 // <http://www.liga.kiev.ua>

40. Аудит: Учебник для вузов / Подольский В. И., Поляк Г. Б., Савин А. А. и др.; Под ред проф. В. И. Подольского. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2000. – 655 с.

41. Алборов Р. А., Хоружий Л. И., Концевая С. М. Основы аудита: Учебное пособие. – М.: Издательство «Дело и Сервис», 2001. – 224 с.

42. Андреев В. Д. Практический аудит (справочное пособие). – М.: Экономика, 1994. – 366 с. – ISBN 5 – 282 – 01791 – 1

43. Арнс А., Лоббек Дж. Аудит: Пер. с англ.; Гл. редактор серии проф. Я. В. Соколов. – М.: Финансы и статистика, 1995. – 560 с.

44. Аудит: Застосування міжнародних стандартів аудиту в аудиторській практиці України: Навч. посібник. – К.: ТОВ «ІАМЦУ АУ «Статус», 2005. – 172 с.

45. Аудит: Учебник для вузов / В. И. Подольский, Г. Б. Поляк, А. А. Савин, Л. В. Сотникова, И. А. Савин, Н. С. Макарова; [Под ред. В. И. Подольского. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2000. – 656 с.

46. Барышников Н. П. Организация и методика проведения общего аудита. – М.: Информационно-издательский дом «Филинь», Рилант, 2000. – 656 с.

47. Белобжецкий И. А. Ревизия и контроль в промышленности: Учеб. пособие. – М.: Финансы и статистика, 1987. – 294 с.
48. Белоусова І. А. Державне регулювання аудиту в Україні // Збірник тез та текстів науково-практичної конференції з аудиту. – Житомир: ЖІТІ, 2000. – 180 с.
49. Білуха М. Т. Аудит: Підручник. – К.: Знання, 2000. – 768 с.
50. Богатая Н. И., Хахонова Н. И. Аудит. Серия «Высшее образование». – Ростов-на-Дону: Феникс, 2003. – 608 с.
51. Богомоллов А. М. Внутренний аудит. – М.: Экзамен, 2000. – 192 с.
52. Бодюк А. В. Методологічні та нормативно-правові аспекти аудиту підприємницької діяльності: Монографія. – К.: Кондор 2000. – 356 с.
53. Бондар В. П. Концепція розвитку аудиту в Україні: теорія, методологія, організація.
54. Борисов А. Б. Большой энциклопедический словарь. – М.: Книжный мир, 2001. – 895 с.
55. Бутинець Ф. Ф. Аудит: Підручник для студентів спеціальності «Облік і аудит» вищих навчальних закладів. – 3-тє вид., доп. і перероб. – Житомир: ПП «Рута», 2006. – 512 с.
56. Бычкова С. М. Контроль качества аудита / С. М. Бычкова, Е. Ю. Итыглова. – М.: Эксмо, 2008. – 208 с.
57. Бычкова С. М. Растамханова Л. Н. Риски в аудиторской деятельности / Под ред. проф. С. М. Бычковой. – М.: Финансы и статистика, 2003. – 416 с.
58. Ватуля І. Д., Канцедал Н. А., Пономаренко О. Г. Аудит. Практикум. Навч. посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 304 с.
59. Гаевская Н. И. Контроль качества – залог реальной цены на аудиторские услуги // Аудитор України. – 2007. – № 20. – С. 19–25.
60. Газарян А. В., Соболева Г. В. Практика организации процессов аудита. – М.: «Бухгалтерский учет», 2007. – 176 с.
61. Гуцайлюк З. В., Мех Я. В., Щирба М. Т. Аудит (теорія, методика, збірник завдань). – Тернопіль: Економічна думка, 2002. – 190 с.
62. Дмитренко І. Н. Контроль якості аудиту: від стандартів до практики // теорія і практика непокладу аудиту в Україні. Збірник тез і текстів

на Всеукраїнській науково-практичній конференції. – Київ, 2001. – 186 с. – С. 132–135.

63. Додж Р. Краткое руководство по стандартам и нормам аудита: Пер. с англ. – М.: Финансы и статистика; ЮНИТИ, 1992. – 240 с.

64. Дорош Н. І. Аудит: методологія і організація. – К.: Т-во Знання КОО, 2001. – 402 с.

65. Завгородній А. Г., Корягін М. С., Єлесеєв А. В., Полякова Л. М. Аудит: теорія і практика. 2-ге вид. Львів: «Львівська політехніка», 2004. – 453 с.

66. Камишанов П. И. Практическое пособие по аудиту. – М.: ИНФРА-М, 1996. – 522 с.

67. Ковалева О. В., Константинов Ю. П. Аудит: Учеб. пособие. – М.: ПРИО, 1999. – 272 с.

68. Крапивко М. А. Суттєвість в аудиті // Аудитор України. – 2002. – № 6. – С. 18–20.

69. Кругляк Б., Гуменюк А. Аудит основных средств промышленных предприятий: методический аспект // Бухгалтерский учет и аудит. – 2007. – № 7 – С. 50–58.

70. Кужельный Н., Давыдов Г. Теория аудита // Бухгалтерский учет и аудит. – 2006. – № 5. – С. 44–51.

71. Кулаковська Л. П. Основи аудиту: Курс лекцій: Навч. посібник. – Житомир: ЖІТІ, 2000. – 608 с.

72. Кулаковська Л. П., Піча Ю. В. Організація і методика аудиту: Навч. посібник – 2-е вид. – К.: Каравела, 2005. – 560 с.

73. Лисина В. Документирование аудита как составного элемента системы контроля качества аудиторских услуг // Бухгалтерский учет и аудит. – 2008. – № 9. – С. 40–44.

74. Лушкін В. А., Понікаров В. Д., Ялдин І. В., Ачкасов А. Є. Контроль і ревізія підприємств. Навч. посіб. – Житомир. – 2000. – 368 с. Укр. мов.

75. Макеева Е. Кто контролирует национальных аудиторов // Бухгалтерский учет и аудит. – 2008. – № 8. – С. 60–64.

76. Міжнародні стандарти аудиту, надання впевненості та етики: видання 2006 року. – Перекл. з англ. – К.: ТОВ «ІАМЦ» АУ «СТАТУС», 2006. – 1152 с.

77. Монтгомери Р. Аудит. Пер. с англ. – М.: Аудит, ЮНИТИ, 1997. – 542 с.
78. Нетькша О. Организация службы внутреннего аудита и ее работы на предприятии // Бухгалтерский учет и аудит. – 2004. – № 7. – С. 61–65.
79. Панкова С. В. Международные стандарты аудита: Учеб. пособие. – М.: Экономистъ, 2005. – 158 с.
80. Пархоменко В. Годовая финансовая отчетность // Бухгалтерский учет и аудит. – 2008. – № 12. – С. 3–22.
81. Пилипенко А. А., Отенко В. І. Організація обліку і контролю. Навчальний посібник. – Харків: Вид. ХДЕУ, 2002. – 288 с. Укр. мов.
82. Пилипенко И., Шевчук В. Национальная система аудита: опыт становления и направления развития // Бухгалтерский учет и аудит. – 2008. – № 3. – С. 5–13.
83. Петрик Е. Аналитическая оценка развития нормативного регулирования аудиторской деятельности в Украине // Бухгалтерский учет и аудит. – 2008. – № 12. – С. 47–52.
84. Петрик Е., Зотов В. Аудиторская деятельность в Украине: законодательно-нормативное регулирование, современное состояние // Бухгалтерский учет и аудит. – 2007. – № 11. – С. 59–65.
85. Петрик Е., Кузьмин В. Аудит: законодательно-нормативное регулирование, исторические аспекты и проблемы развития в Украине // Бухгалтерский учет и аудит. – 2005. – № 8–9. – С. 63–73.
86. Петрик О. А. Аудит: методологія і організація: Монографія. – К.: КНЕУ, 2003. – 260 с.
87. Петрик О. А., Фенченко М. Т. Аудит у зарубіжних країнах: Навч.-метод. посібник для самост. вивч. дисц. / за заг. ред. О. А. Петрик. – К.: КНЕУ, 2002. – 168 с.
88. Подольский В. И., Щербакова Н. С., Комиссаров В. А. Компьютерный аудит: Практ. пособие / Под. ред. проф. В. И. Подольского. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004. – 128 с. – (Серия «Аудит: организация и технологии»).
89. Понікаров В. Д., Серікова Т. М. Аудит: Навч. посібник. – Харків: ВД «ИНЖЕК», 2006. – 224 с.

90. Практический аудит: Учеб. пособие / Под ред. Н. Д. Бровкиной, М. В. Мельник. – М.: ИНФРА-М, 2006. – 205 с. – (Высшее образование).
91. Пшенична А. Ж. Аудит. Навч. посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 320 с.
92. Редько А. Аудиторские услуги в Украине: первые шаги к рынку // Бухгалтерский учет и аудит. – 2008. – № 11. – С. 48–55.
93. Редько А. Как нам обустроить правовое поле аудиторской деятельности // Бухгалтерский учет и аудит. – 2005. – № 6. – с. 53–64.
94. Робертсон Д. Аудит. Пер. с англ. – М.: КРМЕ, Аудиторская фирма «Контакт», 1993. – 496 с.
95. Рудницький В. С., Гончарук Я. А. Аудит: Львів: Оріяна-Нова, 2004. – 292 с.
96. Савченко В. Я. Аудит: Навч. посібник – К.: КНЕУ, 2002. – 322 с.
97. Сигел Дж., Шим Дж. Словарь бухгалтерских терминов: Пер с англ. – М.: ИНФРА-М, 2001. – 408 с.
98. Советский энциклопедический словарь / Гл. ред. А. М. Прохоров. – М.: Советская энциклопедия, 1985. – 1600 с.
99. Сопко В. В. Організація і методика проведення аудиту/ Сопко В. В., Верхоглядова Н. І., Шило В. П., Ільїна С. Б., Брадул О. М. Навчально-практичний посібник. – К.: ВД «Професіонал» 2004. – 624 с.
100. Суйц В. П., Ахметбеков А. Н., Дубровина Т. А. Аудит: общий, банковский, страховой: Учебник. – М.: ИНФРА – М, 2001. – 556 с. – (Серия «Высшее образование»).
101. Труш В. Є., Калінська Т. А., Алексеева Т. А., Дмитрієнко І. О. Організація і методика аудиту підприємницької діяльності: Навч.-метод. посібник / За ред. проф. В. Є. Труша. – Херсон: Олді-плюс, 2002. – 128 с.
102. Усач Б. Ф. Аудит: Навч. посібник. – К.: Знання-Прес, 2003. – 224 с.
103. Усач. Б. Ф. Аудит за міжнародними стандартами. – К.: Знання, 2005. – 247 с.
104. Шеремет А. Д., Суйц В. П. Аудит: Учебник. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2007. – 448 с.
105. Шигун М. М. Вибіркова перевірка: термінологічний аспект // Житомир, Вісник ЖІТІ, 2001. – № 17. – С. 161–169.

106. Энциклопедический словарь. Гл. редактор Б. А. Введенский. – М.: Изд. «Советская энциклопедия», 1963. – 656 с.

107. Яценко В. Составление финансовой отчетности по сегментам (на примере строительной отрасли) // Бухгалтерский учет и аудит. – 2006. – № 3. – с. 42–48.

ДОДАТКИ

Додаток 1

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про аудиторську діяльність

Закон введено в дію

Постановою Верховної Ради України
від 22 квітня 1993 року № 3126-ХІІ

Із змінами і доповненнями, внесеними

Законами України

від 14 березня 1995 року № 81/95-ВР,

від 20 лютого 1996 року № 54/96-ВР,

від 15 травня 2003 року № 762-ІV,

від 24 червня 2004 року № 1863-ІV,

від 6 липня 2005 року № 2738-ІV,

від 15 грудня 2005 року № 3202-ІV,

від 19 січня 2006 року № 3370-ІV,

від 14 вересня 2006 року № 140-V

(Законом України від 14 вересня 2006 року № 140-V

цей Закон викладено у новій редакції)

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, 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 із 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 (стандарти) 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 поспіль 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 більш 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 прямі родинні стосунки з членами органів управління суб'єкта господарювання, що перевіряється;
- 2) аудитором, який має особисті майнові інтереси в суб'єкта господарювання, що перевіряється;
- 3) аудитором – членом органів управління, засновником або власником суб'єкта господарювання, що перевіряється;
- 4) аудитором - працівником суб'єкта господарювання, що перевіряється;
- 5) аудитором – працівником, співвласником дочірнього підприємства, філії чи представництва суб'єкта господарювання, що перевіряється;
- 6) якщо розмір винагороди за надання аудиторських послуг не враховує необхідного для якісного виконання таких послуг часу, належних навичок, знань, професійної кваліфікації та ступінь відповідальності аудитора;
- 7) аудитором в інших випадках, за яких не забезпечуються вимоги щодо його незалежності.

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

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 Спілку 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
м. Київ

22 квітня 1993 року
№ 3125-ХІІ

Л. КРАВЧУК

Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Аудиторської палати України
31.05.2007 № 178/6
зі змінами
рішення Аудиторської палати України
14.02.2008 № 187/10
26.06.2008 № 191/10.1
16.07.2008 № 192/2
29.01.2009 №№198/3.1

ПОЛОЖЕННЯ ПРО СЕРТИФІКАЦІЮ АУДИТОРІВ

Загальні положення

Положення про сертифікацію аудиторів (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про аудиторську діяльність», стандартів аудиту, Статуту Аудиторської палати України.

Цим Положенням Аудиторська палата України (далі – АПУ) встановлює єдині умови та порядок сертифікації аудиторів України. Дія цього Положення не поширюється на порядок сертифікації аудиторів, які здійснюватимуть аудит банків.

1. Визначення термінів

1.1. **Досвід практичної роботи** – термін роботи кандидата на посадах ревізора, бухгалтера, юриста, фінансиста, економіста, асистента (помічника) аудитора до подання заяви про намір отримати сертифікат аудитора в АПУ.

1.2. **Кандидат** – фізична особа, яка має намір отримати сертифікат аудитора і висловила своє бажання поданням заяви до АПУ.

1.3. **Кваліфікаційний іспит** – іспит, який проводиться для визначення необхідного обсягу знань для отримання сертифіката за програмою, затвердженою АПУ.

1.4. **Контрольне тестування** – перевірка рівня знань та кваліфікаційної придатності аудитора для продовження терміну чинності сертифіката у порядку, встановленому АПУ.

Контрольне тестування передбачає:

тестування за підсумками щорічного удосконалення професійних знань практикуючими аудиторомі за програмами, затвердженими АПУ, в центрах, визначених АПУ, або

співбесіду з питань практики аудиту в Комісії з сертифікації та освіти аудиторів АПУ при щорічному удосконаленні професійних знань практикуючими аудиторомі згідно з розділом V Положення про постійне удосконалення професійних знань аудиторів України, або

перевірку рівня знань за умовами порядку проведення кваліфікаційного іспиту.

1.5. Комісія з сертифікації та освіти аудиторів АПУ – постійно діючий робочий орган АПУ, що складається виключно з членів АПУ та забезпечує виконання функції АПУ щодо сертифікації аудиторів та продовження терміну чинності сертифіката шляхом координації всіх організаційних процедур, які необхідні для проведення кваліфікаційного іспиту, контрольного тестування, а також узагальнення їх результатів.

1.6. Організаційні процедури – дії, які мають виконати учасники кваліфікаційного іспиту, що забезпечують проведення сертифікації аудиторів.

1.7. Організаційна група – робоча група осіб, що здійснює певні заходи по забезпеченню проведення кваліфікаційного іспиту (адміністрування, кодування, перевірку екзаменаційних робіт, розкодування та підготовку результатів на розгляд та затвердження Комісією з сертифікації та освіти аудиторів АПУ).

1.8. Сертифікат аудитора (додаток № 1) – 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 зайняття аудиторською діяльністю шляхом перевірки відповідності його освіти та досвіду роботи вимогам Закону України «Про аудиторську діяльність» і складання ним письмового кваліфікаційного іспиту.

1.10. Структура знань – перелік дисциплін, знаннями з яких повинен володіти кандидат. Вона охоплює знання з аудиту та суміжних з ним галузей.

1.11. **Суміжні з аудитом галузі знань** – знання з бухгалтерського обліку, фінансів та інформаційних технологій, основ економіки та управління, права і оподаткування.

1.12. **Учасники кваліфікаційного іспиту** – коло осіб, що беруть участь у підготовці екзаменаційних завдань, в організації та проведенні іспиту, здійснюють перевірку виконаних кандидатами екзаменаційних завдань. Учасниками кваліфікаційного іспиту можуть бути члени АПУ, вчені, викладачі вищих закладів освіти, експерти та аудиторі-практики. Усі учасники кваліфікаційного іспиту повинні мати сертифікат аудитора. Склад учасників кваліфікаційного іспиту затверджує Комісія з сертифікації та освіти аудиторів АПУ.

1.13. Інші терміни вживаються в цьому Положенні згідно з Законом України «Про аудиторську діяльність», нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до нього, стандартів аудиту та норм професійної етики аудиторів.

2. Кваліфікаційні вимоги та порядок подання документів

2.1. Право на отримання сертифіката мають кандидати, які мають повну вищу економічну або юридичну освіту, документ про здобуття якої визнається в Україні (не нижче освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста чи магістра), необхідні знання з питань аудиту, бухгалтерського обліку, фінансів, економіки, оподаткування та господарського права, досвід роботи не менше трьох років підряд на посадах ревізора, бухгалтера, юриста, фінансиста, економіста, асистента (помічника) аудитора та успішно склали письмовий кваліфікаційний іспит.

2.2. Структура знань, якими має володіти кандидат, встановлюється АПУ і складається з аудиту і суміжних з аудитом галузей знань.

Для отримання сертифіката кандидати повинні успішно скласти письмовий кваліфікаційний іспит двох рівнів за програмою, затвердженою АПУ.

2.3. Для отримання допуску до сертифікації кандидат подає до АПУ такі документи:

- заяву за встановленою формою (додаток № 2);
- копію диплома, засвідчену нотаріально або за місцем роботи;
- копію трудової книжки, засвідчену нотаріально або за місцем роботи;

- документ про плату за проведення сертифікації;
- копію першої сторінки паспорту.

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 АПУ у спеціальному журналі. Відповідальність за достовірність поданих документів покладена на кандидата.

3. Порядок розгляду документів кандидатів і формування груп для складання кваліфікаційного іспиту

3.1. Розгляд поданих кандидатами документів для підтвердження освіти, досвіду практичної роботи, а також отримання дозволу на участь у кваліфікаційному іспиті здійснює Комісія з сертифікації та освіти аудиторів АПУ.

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 вручається кандидату особисто.

3.3. У разі відсутності зауважень щодо поданих документів Комісія з сертифікації та освіти аудиторів АПУ приймає рішення про надання дозволу кандидату на участь у кваліфікаційному іспиті, що оформлює протоколом засідання Комісії.

3.4. Кандидату може бути відмовлено в наданні дозволу на участь у кваліфікаційному іспиті у разі невідповідності вимогам Закону України «Про аудиторську діяльність» профілю чи рівня освіти кандидата або досвіду практичної роботи, а також не надання документу про плату за сертифікацію, про що повідомляється кандидату.

3.5. Секретаріат АПУ на підставі протокольного рішення Комісії з сертифікації та освіти аудиторів АПУ готує допуски, які засвідчують дозвіл на складання іспиту, та формує групи із числа кандидатів для складання кваліфікаційного іспиту.

4. Методичне забезпечення кваліфікаційних іспитів

4.1. Кваліфікаційний іспит має охоплювати коло знань і навичок, якими повинні володіти кандидати, щоб досягти такого професійного рівня, який

дав би їм змогу здійснювати аудиторську діяльність в Україні відповідно до чинного законодавства та стандартів аудиту. АПУ періодично вносить зміни до переліку питань кваліфікаційного іспиту, щоб своєчасно враховувати зміни, які відбуваються в чинному законодавстві, стандартах аудиту тощо.

4.2. Завдання, які використовуються для проведення іспитів, повинні включати:

- тести у вигляді питань, що дають змогу вибрати правильну відповідь з чотирьох тверджень;
- ситуаційні завдання з практики аудиту.

4.3. Конкретний набір запитань у завданнях для проведення кваліфікаційного іспиту визначає Комісія з сертифікації та освіти аудиторів АПУ.

4.4. Підготовку екзаменаційних завдань (тестів), а також правильні відповіді на ці завдання (тести) здійснює спеціальна група укладачів з дотриманням суворої конфіденційності. Укладачі екзаменаційних завдань передають права власності на тексти завдань, що підтверджується актом приймання-передачі між укладачами і АПУ. Ця процедура підтверджує право власності на них АПУ.

4.5. Укладачі екзаменаційних завдань можуть брати участь у перевірці виконаних кандидатами завдань, але не в проведенні кваліфікаційного іспиту.

4.6. Повноваження з добору укладачів покладено на Комісію з сертифікації та освіти аудиторів АПУ та членів АПУ, які виявили бажання прийняти участь у доборі укладачів за попереднім погодженням із Головою Комісії. Добір укладачів здійснюють за різноманітними критеріями, але у будь-якому разі до основних вимог мають входити професійна та технічна компетентність, вміння чітко, лаконічно висловлювати думку, володіння матеріалом, по якому готуються запитання, та вміння формулювати оригінальні запитання. Укладачі повинні розуміти специфіку іспиту, знати відмітні ознаки гарних питань для тестування і упевнено відчувати себе в екзаменаційному процесі, а також подавати матеріали у встановлені терміни. Комісія АПУ, на яку покладено добір укладачів, може провадити семінари для тих, хто виявив бажання стати укладачем, а також розробляти інструкції з переліком критеріїв прийнятності питань.

4.7. АПУ провадить ротацію укладачів екзаменаційних завдань для того, щоб екзаменаційні запитання не можна було передбачити.

4.8. Завдання кваліфікаційного іспиту затверджує Комісія з сертифікації та освіти аудиторів АПУ на підставі оцінки того, наскільки запропоноване завдання дає змогу визначити рівень знань і навичок, необхідний для здійснення аудиторської практики.

5. Конфіденційність

5.1. Забезпечення конфіденційності є невід'ємною умовою проведення кваліфікаційного іспиту. Порушення правил конфіденційності екзаменаційного процесу розглядається АПУ 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:

- склад учасників кваліфікаційного іспиту;
- 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).

5.3. Комісія з сертифікації та освіти аудиторів АПУ та інші учасники кваліфікаційного іспиту повинні довести до усіх учасників процесу сертифікації важливість і необхідність забезпечення конфіденційності інформації щодо зазначених заходів проведення кваліфікаційного іспиту для забезпечення всім кандидатам рівних умов складання іспиту.

5.4. Факт порушення учасниками кваліфікаційного іспиту правил проведення іспиту та конфіденційності зазначеної інформації (передача іншим особам, спроба отримання або використання не за призначенням конфіденційної інформації кваліфікаційного іспиту) розглядаються Дисциплінарною комісією АПУ і підсумки розгляду можуть бути підставою для виключення особи із складу учасників кваліфікаційного іспиту та застосування стягнення.

5.5. Виконана кандидатом екзаменаційна робота не повертається, а зберігається упродовж одного року в АПУ. Після закінчення зазначеного терміну роботи знищуються.

6. Організація та порядок проведення кваліфікаційного іспиту

6.1. Головна мета кваліфікаційного іспиту полягає в об'єктивному визначенні наявності необхідного обсягу знань у кандидатів для отримання сертифіката аудитора.

6.2. Організаційні процедури, пов'язані з проведенням іспитів, мають забезпечити належну перевірку відповідних матеріалів, неупереджене й об'єктивне відношення до всіх кандидатів, а також не припускати одержання одним кандидатом переваги перед іншими.

6.3. Допуск, що засвідчує дозвіл на складання кваліфікаційного іспиту, готує Секретаріат АПУ після підтвердження Комісією з сертифікації та освіти аудиторів АПУ права кандидата на участь у кваліфікаційному іспиті.

6.4. Всі кандидати повинні ознайомитися з Правилами поведінки кандидатів під час складання іспиту (додаток № 3) до його початку, що засвідчують своїм підписом.

6.5. Кваліфікаційний іспит проводиться 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 балів правильних відповідей за результатами тестування.

6.6. Перший та другий етапи кваліфікаційного іспиту проводяться в АПУ.

6.7. Кваліфікаційний іспит проводять у день, що визначає АПУ.

6.8. Координацію всіх організаційних процедур, необхідних для організації та проведення кваліфікаційного іспиту, а також узагальнення його результатів здійснює Комісія з сертифікації та освіти аудиторів АПУ.

6.9. Комісія з сертифікації та освіти аудиторів АПУ може ухвалити рішення про використання під час кваліфікаційного іспиту допоміжних матеріалів та засобів. Це рішення приймається на початку розробки завдань кваліфікаційного іспиту, оскільки від нього залежить підготовка питань. В разі прийняття рішення про застосування калькуляторів, їх видають кандидатам безпосередньо на початку іспиту особи, що здійснюють організаційний нагляд за проведенням іспиту. Усі учасники кваліфікаційного іспиту і кандидати до початку іспиту повинні бути проінформовані про те, які допоміжні матеріали видаватимуться або дозволені під час проведення іспиту.

6.10. Кандидати, що прибули на іспит, повинні пред'явити документ, що посвідчує особу, і бланк допуску, виданий їм АПУ. Бланк допуску звіряють зі списком кандидатів, допущених до кваліфікаційного іспиту. Кандидат, у якого відсутній документ, що посвідчує особу, до складання іспиту не допускається.

6.11. Письмові відповіді кандидатів на запитання екзаменаційної роботи необхідно здати на перевірку. В разі відмови здати відповіді на перевірку, кандидат повинен написати заяву, де вказати причину цього.

6.12. Роботам кандидатів присвоюються кодові номери. При цьому особи, що здійснюють організаційний нагляд за проведенням іспиту, ведуть відомість, де реєструють прізвище, ім'я, по батькові та код кандидата. Інформація з реєстраційної відомості є конфіденційною до підтвердження оцінок, поставлених кандидатам, і повинна зберігатися з дотриманням правил конфіденційності. Обов'язок забезпечення дотримання конфіденційності покладається на Секретаріат АПУ.

6.13. До перевірки екзаменаційних робіт залучають незалежних фахівців, з якими АПУ укладає угоду. Умови угоди повинні передбачати дотримання конфіденційності та об'єктивності оцінки всіх екзаменаційних робіт.

6.14. Повноваження з добору фахівців, що здійснюватимуть перевірку екзаменаційних робіт, покладено на Комісію з сертифікації та освіти аудиторів АПУ та Секретаріат АПУ.

6.15. Правильність оцінки закодованих екзаменаційних робіт перевіряють члени Комісії з сертифікації та освіти аудиторів АПУ та члени АПУ, які виявили бажання прийняти участь у цій роботі за попереднім погодженням із Головою Комісії. За результатами перевірки екзаменаційних робіт складається протокол.

6.16. Результати складання першого етапу кваліфікаційного іспиту затверджує Комісія з сертифікації та освіти аудиторів АПУ.

6.17. Підсумки складання другого етапу кваліфікаційного іспиту оформляють протоколом, який готує і подає на засідання АПУ Комісія з сертифікації та освіти аудиторів АПУ. Протокол підписують члени цієї Комісії, які несуть відповідальність перед АПУ за достовірність даних, зазначених у протоколі.

6.18. За результатами складання іспитів АПУ затверджує протокол Комісії з сертифікації та освіти аудиторів АПУ та приймає рішення про видачу або відмову у видачі сертифіката аудитора.

6.19. Результати першого етапу кваліфікаційного іспиту повідомляють кандидатам упродовж двох тижнів. Одночасно особам, що успішно склали перший етап кваліфікаційного іспиту, повідомляють час і місце проведення другого етапу кваліфікаційного іспиту. Результати другого етапу кваліфікаційного іспиту повідомляють упродовж одного місяця.

6.20. Кандидати, екзаменаційні роботи другого етапу яких оцінені:

– в 60 і більше балів – є такими, що склали кваліфікаційний іспит і здобули право на отримання сертифіката аудитора після затвердження протоколу на засіданні АПУ;

– в 59 і менше балів – є такими, що не склали кваліфікаційний іспит.

6.21. Кандидати, які не склали кваліфікаційний іспит, мають право скласти його вдруге на загальних умовах згідно з цим Положенням. Результат успішно складеного першого етапу кваліфікаційного іспиту дійсний упродовж одного року.

6.22. Після кожного кваліфікаційного іспиту Комісія з сертифікації та освіти аудиторів АПУ проводить засідання з метою внесення відповідних коригувань в методичне забезпечення, організацію підготовки і проведення наступного кваліфікаційного іспиту.

6.23. Фахівці – сертифіковані бухгалтери CPA та ACCA для одержання сертифіката аудитора України складають кваліфікаційний іспит за спеціальною програмою з питань національних особливостей економіки України та правових основ підприємницької діяльності в Україні. Програма затверджується АПУ.

7. Порядок розгляду апеляцій

7.1. Кандидати, які не склали кваліфікаційний іспит, мають право на апеляцію до Комісії з сертифікації та освіти аудиторів АПУ у разі, якщо вони надали обґрунтовані докази можливого підвищення оцінки за окремі відповіді. Кандидат, що апелює, повинен надати апеляцію до Комісії з сертифікації та освіти аудиторів АПУ у письмовій формі упродовж десяти днів після затвердження та повідомлення результатів іспиту.

7.2. Апеляційна комісія – це комісія, що створюється для вирішення спірних питань і розгляду апеляцій кандидатів.

7.3. Склад апеляційної комісії затверджується Головою Комісії з сертифікації та освіти аудиторів АПУ. Апеляційна комісія складається із голови, членів комісії, а також працівника Секретаріату АПУ. Кількісний склад апеляційної комісії – не менше 3 осіб.

7.4. Комісія з сертифікації та освіти аудиторів АПУ встановлює спеціальний день для розгляду апеляції апеляційною комісією у десятиденний термін після одержання апеляції. Розгляд апеляції здійснюється в присутності кандидата, що апелює.

7.5. За наслідками розгляду апеляції апеляційна комісія має право прийняти одне з таких рішень:

- залишити результати кваліфікаційного іспиту без змін;
- вважати кандидата таким, що склав кваліфікаційний іспит.

7.6. Висновок апеляційної комісії у 5-денний термін направляється до Комісії з сертифікації та освіти аудиторів АПУ для прийняття рішення.

7.7. Комісія з сертифікації та освіти аудиторів АПУ після розгляду висновку апеляційної комісії приймає остаточне рішення.

8. Порядок видачі сертифікатів

8.1. Після затвердження на засіданні АПУ протоколу Комісії з сертифікації та освіти аудиторів АПУ з результатами складання кваліфікаційного іспиту Секретаріат АПУ здійснює видачу сертифікатів.

8.2. Сертифікат реєструється у книзі обліку сертифікатів АПУ. Отримання сертифіката аудитор засвідчує підписом у книзі обліку.

8.3. У разі втрати або значного пошкодження аудитором сертифіката, термін чинності якого не закінчився, на підставі клопотання аудитора та рішення Комісії з сертифікації та освіти аудиторів АПУ, до бази даних аудиторів вносяться зміни та видається новий сертифікат.

За видачу нового сертифіката стягується оплата в розмірі 50 відсотків від суми оплати, встановленої за проведення сертифікації.

8.4. У разі зміни прізвища, ім'я або по батькові аудитора, на підставі відповідного клопотання та рішення Комісії з сертифікації та освіти аудиторів

АПУ, до бази даних аудиторів вносяться зміни з одночасною заміною сертифіката та анулюванням попереднього.

За здійснення заміни сертифіката стягується плата в розмірі 10 відсотків від суми оплати, встановленої за проведення сертифікації.

9. Сертифікат аудитора

9.1. Облік бланків сертифікатів аудитора здійснюється бухгалтерією АПУ.

9.2. Сертифікат містить такі реквізити:

- номер сертифіката;
- прізвище, ім'я та по батькові аудитора;
- дату, номер рішення АПУ про видачу сертифіката із зазначенням терміну його чинності;
- дату, номер рішення АПУ про продовження терміну чинності сертифіката.

9.3. Сертифікат підписує Голова АПУ та Завідувач Секретаріату АПУ. Сертифікат засвідчується печаткою АПУ.

9.4. Датою набрання чинності сертифіката вважається дата прийняття АПУ відповідного рішення.

9.5. Термін чинності сертифіката – п'ять років.

10. Порядок продовження терміну чинності сертифіката

10.1. Аудитори, термін чинності сертифіката яких закінчується, не раніше від трьох і не пізніше від одного місяця до закінчення цього терміну в разі, якщо вони:

а) займались аудиторською діяльністю, як фізичні особи-підприємці або у складі аудиторської фірми не менше трьох років;

б) займаючись аудиторською діяльністю, як фізичні особи-підприємці, своєчасно подавали звіти про виконані ними роботи (за формою № 1-аудит) та підтверджували свою аудиторську діяльність;

в) щорічно успішно проходили контрольні тестування за підсумками удосконалення професійних знань за програмами, затвердженими АПУ, або щорічно здійснювали удосконалення професійних знань згідно з розділом

У Положення про постійне удосконалення професійних знань аудиторів України;

г) та до них не застосовувались стягнення з боку АПУ у вигляді зупинення чинності сертифіката повинні подати до Секретаріату АПУ такі документи:

- заяву про продовження терміну чинності сертифіката аудитора встановленого зразка (додаток № 4);
- копію трудової книжки, засвідчену нотаріально або за місцем роботи;
- сертифікат, термін чинності якого закінчується;
- копії свідоцтв про щорічне удосконалення професійних знань;
- документ про внесення плати за продовження терміну чинності сертифіката;
- копію першої сторінки паспорта.

10.2. Аудиторам-викладачам вищих навчальних закладів, які мають вчені звання або наукові ступені за фахом бухгалтерський облік і аудит, та аудиторам-викладачам центрів удосконалення знань аудиторів, визначених АПУ, та аудиторам, які здійснюють державний фінансовий аудит, як різновид державного фінансового контролю, при підтвердженні вимог, зазначених в пп. в), г) п.10.1. цього Положення, термін чинності сертифіката продовжується на наступні п'ять років при поданні документів, перелік яких зазначений в п. 10.1.

Членам АПУ термін чинності сертифіката продовжується на наступні п'ять років за результатами контрольного тестування шляхом співбесіди в Комісії з сертифікації та освіти аудиторів АПУ при поданні заяви, копії трудової книжки та сертифіката аудитора.

10.3. Для продовження терміну чинності сертифіката аудитора, який не підтвердив хоча б однієї з вимог, вказаних у пункті 10.1, Комісія з сертифікації та освіти аудиторів АПУ призначає контрольне тестування згідно з розділом 6 цього Положення.

10.4. Секретаріат АПУ розглядає подані документи щодо відповідності їх вимогам цього Положення і передає Комісії з сертифікації та освіти аудиторів АПУ, яка розглядає їх і приймає відповідне рішення.

10.5. За підсумками розгляду документів і результатів контрольного тестування для продовження терміну чинності сертифікатів аудиторів Комісія з сертифікації та освіти аудиторів АПУ складає протокол і подає його на затвердження АПУ.

10.6. Видачу сертифікатів, термін чинності яких продовжено згідно з рішенням АПУ, здійснює Секретаріат АПУ. Термін чинності сертифіката продовжується на наступні п'ять років, починаючи з дати закінчення терміну його чинності. У сертифікатах зберігаються початковий номер сертифіката; дата та номер рішення АПУ про видачу сертифіката та зазначається термін, на який продовжено сертифікат.

10.7. Якщо за підсумками контрольного тестування в продовженні терміну чинності сертифіката відмовлено, Секретаріат АПУ письмово повідомляє про це особі, яка подавала заяву. Особи, яким відмовлено в продовженні терміну чинності сертифіката, мають право подати заяву згідно з пунктом 2.3 цього Положення.

10.8. Сертифікати, термін чинності яких закінчився, знищують за актом, де зазначають номер сертифіката, прізвище, ім'я, по батькові особи, на ім'я якої його було видано, та період, протягом якого він діяв. Акт підписує Голова Комісії з сертифікації та освіти аудиторів АПУ та Завідувач Секретаріату АПУ і затверджує Голова АПУ. Термін зберігання акта – 10 років.

11. Зупинення чинності сертифіката та анулювання сертифіката

11.1. Згідно з вимогами Закону України «Про аудиторську діяльність» та Статуту АПУ, за неналежне виконання професійних обов'язків до аудитора можуть бути застосовувані АПУ стягнення у вигляді попередження, зупинення чинності сертифіката на строк до одного року або анулювання сертифіката.

11.2. Неналежне виконання професійних обов'язків аудитором – це порушення аудитором вимог чинного законодавства України, стандартів аудиту, норм професійної етики аудиторів та рішень АПУ.

11.3. Розгляд на засіданні АПУ питань про застосування стягнень здійснюється за поданням Дисциплінарної комісії АПУ. При необхідності АПУ заслуховує пояснення аудитора.

11.4. Стягнення, що накладаються на аудитора, оформлюють рішенням АПУ з письмовим повідомленням аудитора упродовж десяти днів після дня прийняття рішення.

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

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

11.7. Анулювання сертифіката здійснюється на підставі рішення АПУ:

- з ініціативи аудитора (особистого повернення сертифіката, інших випадків);
- інших підстав, передбачених чинним законодавством України та цим Положенням.

11.8. Анульований сертифікат аудитор зобов'язаний в 10-денний термін з моменту отримання витягу з рішення АПУ або з моменту публікації в пресі повернути до Секретаріату АПУ.

АУДИТОРСЬКА ПАЛАТА УКРАЇНИ

Сертифікат аудитора

№ _____

Громадянину(ці) _____

на підставі Закону України «Про аудиторську діяльність» рішенням Аудиторської палати України від «__» _____ 20_ року № _____ присвоєна кваліфікація аудитора.

Сертифікат чинний до «__» _____ 20_ року.

Голова ()

Завідувач Секретаріату ()

М.П.

1. Рішенням Аудиторської палати України від

«__» _____ 20_ року № _____

термін чинності сертифіката продовжено до

«__» _____ 20_ року.

Голова ()

Завідувач Секретаріату ()

М.П.

2. Рішенням Аудиторської палати України від

«__» _____ 20_ року № _____

термін чинності сертифіката продовжено до

«__» _____ 20_ року.

Голова ()

Завідувач Секретаріату ()

М.П.

В АУДИТОРСЬКУ ПАЛАТУ УКРАЇНИ

ЗАЯВА

Я, _____,
(прізвище, ім'я, по батькові)

паспорт _____,
(серія, номер, ким і коли виданий)

зареєстрований за адресою: _____,
(індекс, домашня адреса, телефон)

мешкаю за адресою: _____,
(індекс, домашня адреса, телефон)

маю вищу освіту: у _____ закінчив(ла) _____
(рік)

_____,
(назва вищого навчального закладу, спеціальність)

працюю: _____
(назва підприємства, організації, місцезнаходження, займана посада, службовий телефон)

не маю непогашеної або незнятої у встановленому порядку судимості.

Прошу надати мені дозвіл на проходження кваліфікаційного іспиту для отримання сертифіката аудитора.

До заяви додаються:

- копія диплома про освіту, засвідчена нотаріально або за місцем роботи;
- копія трудової книжки, засвідчена нотаріально або за місцем роботи;
- копія першої сторінки паспорта;
- документ про внесення плати за сертифікацію.

(дата)

(підпис)

**Правила поведінки кандидатів на кваліфікаційному іспиті
(перший і другий етап) сертифікації аудиторів**

1. У день складання іспиту кандидат на отримання сертифіката аудитора (далі – кандидат) має з'явитись в Аудиторську палату України в зазначений час. При собі кандидат повинен обов'язково мати паспорт.

2. Реєстрація кандидатів починається за годину до початку іспиту. Кожному кандидату вручається допуск до іспиту та іменний екземпляр Правил поведінки кандидатів на кваліфікаційному іспиті. Кандидат має ознайомитись з Правилами, підтвердити це своїм підписом, в подальшому суворо їх дотримуватись та повернути.

3. В зазначений час кандидати заходять в аудиторію та пред'являють паспорт і бланк допуску до складання іспиту.

4. Кандидати можуть мати при собі лише ручки, олівці і гумки. Брати з собою в аудиторію сумки, книги, посібники та інші матеріали не дозволяється. Мобільні телефони мають бути виключені.

5. Кожен кандидат в аудиторії сідає за окремий стіл.

6. Адміністративний нагляд за проведенням першого та другого етапу кваліфікаційного іспиту здійснює спеціально призначена на це організаційна група.

7. Комплект тестів та комплект проштампованих АПУ чистих аркушів для відповідей на ситуаційні завдання має титульний лист та листок кодування. На титульному листі кандидат вказує своє прізвище, ім'я та по батькові, ставить свій підпис та дату. Підпис та інші помітки на листку кодування, листах тестів або на листах відповіді на ситуаційні завдання не ставиться.

8. Згідно з пред'явленими кандидатом паспортом та допуском до складання іспиту організаційна група кваліфікаційного іспиту, яка здійснює адміністративний нагляд за проведенням іспиту, видає під підпис екзаменаційні завдання, після чого керівник організаційної групи оголошує про початок іспиту.

9. До об'яви про початок іспиту кандидатам не дозволяється ознайомлюватися з екзаменаційними тестами (ситуаційними завданнями).

10. Після об'яви про початок іспиту кандидатам забороняється:

– спілкуватися між собою,

- обмінюватись тестами чи передавати інші матеріали,
- розмовляти, вставати з місця, робити заяву та ін.,
- виходити з аудиторії протягом перших 30 хвилин іспиту та за 30 хвилин до його закінчення, а також виходити з аудиторії в інший час без дозволу офіційної особи;

- робити на тестах та на аркушах відповідей на ситуаційні завдання інші помітки, крім установленого порядку відмітки в тестах правильної відповіді;

- списувати самому та сприяти списуванню іншим кандидатам;
- користуватись будь-якими допоміжними матеріалами;
- користуватись мобільним телефоном.

11. Після об'яви про початок іспиту кандидати ознайомлюються з тестами (ситуаційними завданнями).

12. У тестах визначають по кожному питанню правильну відповідь і обводять порядковий номер цієї відповіді: ○

13. У разі якщо кандидат змінив свою думку щодо правильної відповіді на окремі тести, він має закреслити неправильну, на його думку, відповідь, обвести правильну, а на листку кодування вказати номери таких тестів та обрані ним варіанти правильної відповіді.

14. На ситуаційні завдання готують обґрунтовані відповіді.

15. Відповіді на ситуаційні завдання другого етапу кваліфікаційного іспиту потрібно будувати таким чином:

- логічно та обґрунтовано викладати свої думки та судження, дотримуючись змісту завдання (конкретного питання) і відповідати лише на поставлене питання;

- відповіді мають бути написані розбірливим почерком на проштампованих АПУ аркушах;

- відповідь на завдання повинна мати чітку структуру. Доцільно відповідь на кожне завдання починати з нової сторінки. Якщо завдання має декілька підпунктів, то порядок викладення відповідей на них повинен мати таку ж структуру;

- на кожному аркуші з правого боку необхідно залишити чисте поле розміром $\frac{1}{4}$ аркуша для заміток перевіряючих.

Додатки

Наприклад:

| <i>Для відповіді кандидата</i> | <i>Для заміток перевіряючих</i> |
|---|---------------------------------|
| Завдання №1 Відповідь на питання №1 і т. д. | |

16. Кандидатам необхідно дати відповіді на усі тестові завдання упродовж 3-х годин, а на ситуаційні завдання упродовж 4-х годин.

17. Екзаменаційна система будується на рівних умовах для всіх кандидатів, на чесності, довірі, конфіденційності та об'єктивності.

18. Виходити з аудиторії під час іспиту можна лише по одному і з дозволу офіційної особи на термін не більше 7 хвилин. Спілкування кандидатів за межами аудиторії під час іспиту забороняється.

19. Після отримання дозволу вийти з аудиторії кандидат зобов'язаний здати свій екземпляр екзаменаційної роботи та мобільний телефон офіційній особі організаційної групи і отримати їх після повернення в аудиторію.

20. Після закінчення іспиту кандидат перевіряє правильність і повноту оформлення титульного листа згідно з п. 7 даних Правил поведінки, і підпис у відомості здає екзаменаційну роботу представнику організаційної групи.

21. Якщо кандидат допускає порушення хоча б одного із зазначених правил, керівник організаційної групи припиняє складання іспиту цим кандидатом, забирає у нього екзаменаційну роботу, а кандидат має терміново вийти з аудиторії. Екзаменаційна робота, забрана за порушення правил, не кодується, не включається до відомості зданих робіт і не подається на перевірку. Плата за складання іспиту не повертається.

Даною заявою підтверджую, що я ознайомився(лась) зі змістом Правил поведінки кандидата на іспитах, зобов'язуюсь їх дотримуватись і усвідомлюю, що у випадку їх порушення зобов'язаний(а) залишити аудиторію, що засвідчую своїм підписом.

_____ (дата)

_____ (підпис кандидата, ПІБ)

В АУДИТОРСЬКУ ПАЛАТУ УКРАЇНИ

ЗАЯВА

Я, _____,
(прізвище, ім'я, по батькові)

паспорт _____,
(серія, номер, ким і коли виданий)

зареєстрований за адресою: _____,
(індекс, домашня адреса, телефон)

мешкаю за адресою: _____,
(індекс, домашня адреса, телефон)

працюю: _____
(назва підприємства, організації, місцезнаходження, займана посада, службовий телефон)

не маю непогашеної або незнятої у встановленому порядку судимості.

У період володіння мною сертифікатом аудитора до мене не застосовувалися заходи впливу (якщо застосовувалися заходи впливу, зазначити на який термін та за яким рішенням)

Прошу продовжити термін чинності сертифіката аудитора № _____,
виданого мені рішенням АПУ від « _____ » _____ № _____.

До заяви додаються:

- копія трудової книжки, засвідчена нотаріально або за місцем роботи;*
- сертифікат, термін чинності якого закінчується;*
- копії свідоцтв про щорічне удосконалення професійних знань, засвідчених нотаріально або за місцем роботи (за період чинності сертифіката);*
- документ про внесення плати за сертифікацію.*

(дата)

(підпис)

Додаток 3

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Аудиторської палати України
26.04.2007 № 176/7
зі змінами
рішення Аудиторської палати України
26.06.2008 № 191/7

**ПОРЯДОК
ведення Реєстру аудиторських фірм та аудиторів**

Цей Порядок розроблений відповідно до Господарського кодексу України, Закону України «Про аудиторську діяльність» та інших нормативно-правових актів, які регламентують відносини, що виникають у сфері здійснення аудиторської діяльності, та Статуту Аудиторської палати України.

Порядок ведення Реєстру згідно з Законом України «Про аудиторську діяльність» визначається та забезпечується Аудиторською палатою України (далі – АПУ).

Розділ I. Загальні положення

1.1. У цьому Порядку наведені нижче поняття вживаються в такому значенні:

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

свідоцтво про включення до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів (далі – Свідоцтво) – документ встановленого АПУ зразка (додаток № 1), що підтверджує факт включення аудиторської фірми (аудитора) до Реєстру, а також право аудиторської фірми (аудитора) на здійснення аудиторської діяльності;

заявник – аудиторська фірма або аудитор, зареєстрований як фізична особа-підприємець, який надає до АПУ документи для включення до Реєстру, продовження терміну чинності Свідоцтва, внесення змін до Реєстру, видачі дубліката Свідоцтва та виключення з Реєстру за процедурою, встановленою цим Порядком;

реєстраційна картка для включення до Реєстру (далі – реєстраційна картка) – документ встановленого АПУ зразка, який надається заявником до АПУ для внесення інформації про нього до Реєстру.

Інші поняття вживаються в цьому Порядку згідно з Законом України «Про аудиторську діяльність», нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до нього, стандартами аудиту та нормами професійної етики аудиторів.

1.2. Рішення щодо включення заявника до Реєстру, продовження терміну чинності Свідоцтва, внесення змін до Реєстру, видачі дубліката Свідоцтва, виключення з Реєстру або про відмову щодо включення до Реєстру приймається АПУ відповідно до цього Порядку.

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

1.4. Про заявника до Реєстру вноситься така інформація:

- найменування аудиторської фірми (ПІБ аудитора – фізичної особи-підприємця);
- ідентифікаційний код/номер заявника;
- дата початку аудиторської діяльності (дата отримання першої ліцензії або Свідоцтва);
- адреса фактичного місцезнаходження, номери контактних телефонів, факсу, електронної пошти;
- інформація про державну реєстрацію;
- інформація про засновників (для аудиторів – ПІБ, номери сертифікатів та дати їх отримання, ідентифікаційний номер, адреса; для юридичних осіб – найменування, ідентифікаційний код, частка в статутному капіталі);
- посада та ПІБ керівника аудиторської фірми, номер та дата видачі сертифіката;
- кількість працівників, у тому числі перелік сертифікованих аудиторів з зазначенням серії та номерів сертифікатів;
- наявність та місцезнаходження філій, представництв або відділень, кількість працюючих в них сертифікованих аудиторів з зазначенням номерів їх сертифікатів.

1.5. Технічне ведення, актуалізацію Реєстру здійснює Секретаріат АПУ. Секретаріат АПУ несе відповідальність за збереження даних Реєстру, підтримання його в робочому стані та за достовірність оприлюднених даних Реєстру в пресі.

1.6. Реєстр ведеться в електронній формі. Інформація з Реєстру щодо найменування аудиторської фірми (ПІБ аудитора – фізичної особи-підприємця); ідентифікаційного коду/номера заявника; номера телефону та номера Свідоцтва є відкритою для користувачів.

1.7. Реєстр ведеться з деталізацією за адміністративно-територіальними одиницями України (області, АР Крим, міста Київ та Севастополь).

1.8. Перелік аудиторських фірм та аудиторів, які включені до Реєстру, публікується АПУ у кінці кожного року в засобах масової інформації, а також регулярно оновлюється на веб-сайті АПУ.

1.9. За достовірність інформації, наданої до АПУ, аудиторська фірма або аудитор несе відповідальність згідно із законодавством України.

Розділ II. Порядок включення аудиторських фірм та аудиторів до Реєстру

2.1. До Реєстру можуть бути включені:

2.1.1. аудиторські фірми – юридичні особи, які створені згідно з чинним законодавством та відповідають вимогам статті 5 Закону України «Про аудиторську діяльність», а саме:

а) установчими документами передбачено виключно аудиторську діяльність;

б) загальний розмір частки засновників (учасників), які не є аудиторами, у статутному капіталі не перевищує 30 відсотків;

в) керівником є аудитор.

2.1.2. аудитори, які зареєстровані відповідно до законодавства як фізичні особи-підприємці.

2.2. Для включення до Реєстру заявник подає до АПУ такі документи:

2.2.1. Аудиторська фірма:

а) заяву про включення до Реєстру (додаток 2);

б) реєстраційну картку (додаток 4);

- в) копію свідоцтва про державну реєстрацію, засвідчену в установленому законодавством порядку;
- г) копії установчих документів, засвідчені в установленому законодавством порядку;
- г) копії сертифікатів аудиторів – засновників (учасників) фірми та керівника фірми;
- д) копію довідки ЄДРПОУ;
- е) витяг з наказу про призначення керівником фірми аудитора, засвідчений печаткою аудиторської фірми;
- є) відгук регіонального відділення АПУ (далі – РВ АПУ) на подані документи (при наявності в регіоні РВ АПУ);
- ж) документ про внесення плати за включення до Реєстру.

2.2.2. Аудитор:

- а) заяву про включення до Реєстру (додаток 3);
- б) реєстраційну картку (додаток 4);
- в) копію свідоцтва про державну реєстрацію, засвідчену в установленому законодавством порядку;
- г) копію сертифіката аудитора;
- г) відгук РВ АПУ на подані документи (при наявності в регіоні РВ АПУ);
- д) документ про внесення плати за включення до Реєстру.

2.3. Секретаріат АПУ у 10-денний термін з дати отримання документів перевіряє їх на відповідність вимогам законодавства України та цього Порядку, 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.

2.4. Рішення щодо включення до Реєстру заявника або про відмову щодо включення до Реєстру приймається АПУ. Заявник вважається включеним до Реєстру з дати прийняття відповідного рішення АПУ.

2.5. Після прийняття АПУ рішення про включення до Реєстру заявнику видається Свідоцтво про включення до Реєстру.

2.6. Свідоцтво про включення до Реєстру видається терміном на п'ять років. Свідоцтво підписується Головою АПУ та Завідувачем Секретаріату АПУ. Підписи засвідчуються печаткою АПУ.

2.7. Включені до Реєстру аудиторські фірми та аудитори зобов'язані:

2.7.1. дотримуватися в аудиторській діяльності вимог чинного законодавства України, рішень АПУ, стандартів аудиту, норм професійної етики аудиторів;

2.7.2. не пізніше 15 березня поточного року подавати до РВ АПУ та/або безпосередньо до АПУ звіт про виконані ними роботи за минулий рік (форма № 1-аудит);

2.7.3. у випадку зміни даних, перелічених у п. 1.4 цього Порядку, у місячний термін подати до АПУ заяву про внесення змін до Реєстру (додаток б), реєстраційну картку із зазначенням внесених змін та документи, що підтверджують відповідні зміни.

2.8. У разі зміни найменування аудиторської фірми/ПІБ аудитора або адреси його місцезнаходження/місця проживання на підставі відповідного клопотання заявника до Реєстру вносяться зміни з одночасною видачею нового Свідоцтва та анулюванням попереднього.

2.9. Підставами для прийняття АПУ рішення про відмову щодо включення заявника до Реєстру є:

2.9.1. невідповідність поданих документів, що додаються до заяви, вимогам законодавства України;

2.9.2. недостовірність інформації в документах, поданих заявником для включення до Реєстру;

2.9.3. надання документів, передбачених цим Порядком, не в повному обсязі;

2.9.4. наявність у Реєстрі аудиторської фірми, включеної раніше до Реєстру, з найменуванням, тотожним найменуванню заявника.

2.10. Для продовження терміну чинності Свідоцтва заявник не пізніше одного місяця до дати закінчення строку його дії повинен подати до АПУ такі документи:

а) заяву про продовження терміну чинності Свідоцтва про включення до Реєстру (додаток 5);

- б) реєстраційну картку (додаток 4);
- в) оригінал Свідоцтва, термін чинності якого закінчується;
- г) відгук РВ АПУ (при наявності в регіоні РВ АПУ) про відсутність зауважень до аудиторської фірми або аудитора;
- г) документ про внесення плати за продовження терміну чинності Свідоцтва.

2.11. Підставами для видачі дубліката Свідоцтва є:

- 2.11.1. втрата Свідоцтва;
- 2.11.2. пошкодження Свідоцтва.

2.12. У разі втрати (значного пошкодження) Свідоцтва, термін чинності якого не закінчився, заявник зобов'язаний звернутися до АПУ із заявою про видачу дубліката Свідоцтва (додаток 7).

За видачу нового Свідоцтва, дубліката 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 аудиторської фірми або аудитора з Реєстру є:

- 3.1.1. заява аудиторської фірми (аудитора);
- 3.1.2. невідповідність правового статусу юридичної особи вимогам статті 5 Закону України «Про аудиторську діяльність»;
- 3.1.3. закінчення терміну чинності сертифіката аудитора фізичної особи-підприємця;
- 3.1.4. неналежне виконання своїх професійних обов'язків, а саме: порушення вимог Закону України «Про аудиторську діяльність», стандартів аудиту, норм професійної етики аудитора та цього Порядку;
- 3.1.5. неподання аудиторською фірмою (аудитором) в установленій АПУ термін звіту про виконані роботи за минулий рік (форма № 1-аудит);
- 3.1.6. надання недостовірної інформації в документах аудиторської фірми (аудитора), що подані до АПУ, яка стала відома АПУ після внесення заявника до Реєстру;
- 3.1.7. ненадання необхідних документів для продовження терміну чинності Свідоцтва в термін, визначений пунктом 2.10 цього Порядку;

3.1.8. вчинення аудиторською фірмою (аудитором) перешкод при здійсненні АПУ контролю за дотриманням вимог Закону України «Про аудиторську діяльність», стандартів аудиту, норм професійної етики аудиторів або не проходження аудиторською фірмою (аудитором) зазначеного контролю у визначений АПУ термін без поважних причин.

3.2. Виключення аудиторської фірми (аудитора) з Реєстру з анулюванням Свідоцтва здійснюється на підставі рішення АПУ.

3.3. Рішення АПУ щодо виключення аудиторської фірми (аудитора) з Реєстру має бути надіслане рекомендованим листом або вручене особисто в 15-денний строк з дати його прийняття та підлягає опублікуванню в засобах масової інформації та/або на офіційному веб-сайті АПУ.

3.4. Рішення АПУ щодо застосування до аудиторів (аудиторських фірм) стягнень можуть бути оскаржені до суду.

3.5. Аудитор (аудиторська фірма) має в 10-денний термін з моменту отримання витягу з рішення АПУ про виключення з Реєстру повернути до Секретаріату АПУ Свідоцтво про включення до Реєстру.

до Порядку ведення Реєстру аудиторських фірм та аудиторів

| | |
|--|--|
| <p align="center">АУДИТОРСЬКА ПАЛАТА УКРАЇНИ</p> <p align="center">СВІДОЦТВО</p> <p align="center">про включення до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів</p> <p>№ _____</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p>Адреса _____</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p>Ідентифікаційний код / номер _____</p> | <p>Суб'єкт господарювання включений до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів рішенням Аудиторської палати України від «__» _____ 20__ р. № _____</p> <p>Свідоцтво чинне до «__» _____ 20__ р.</p> <p>Голова АПУ ()</p> <p>Зав. Секретаріату АПУ ()</p> <p>М. П.</p> <p>Рішенням Аудиторської палати України від «__» _____ 20__ р. № _____ термін чинності Свідоцтва продовжено до «__» _____ 20__ р.</p> <p>Голова АПУ ()</p> <p>Зав. Секретаріату АПУ ()</p> <p>М. П.</p> <p>Рішенням Аудиторської палати України від «__» _____ 20__ р. № _____ термін чинності Свідоцтва продовжено до «__» _____ 20__ р.</p> <p>Голова АПУ ()</p> <p>Зав. Секретаріату АПУ ()</p> <p>М. П.</p> |
|--|--|

Додатки

Додаток 2
до Порядку ведення
Реєстру аудиторських фірм та аудиторів
В Аудиторську палату України

(П. І. Б. директора аудиторської фірми)

(№ сертифіката)

ЗАЯВА

про включення до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів

Прошу включити до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів

(найменування аудиторської фірми, ідентифікаційний код)

Адреса _____

(місцезнаходження з поштовим індексом,

телефон/факс, e-mail)

До заяви додаються:

1. Реєстраційна картка.
2. Копія свідоцтва про державну реєстрацію, засвідчена в установленому законодавством порядку.
3. Копії установчих документів, засвідчені в установленому законодавством порядку.
4. Копії сертифікатів аудиторів – засновників (учасників) фірми та керівника фірми.
5. Копія довідки ЄДРПОУ.
6. Витяг з наказу про призначення керівника аудиторської фірми, засвідчений печаткою аудиторської фірми.
7. Відгук регіонального відділення АПУ на подані документи (при наявності в регіоні РВ АПУ).
8. Документ про внесення плати за включення до Реєстру.

Аудиторська фірма зобов'язується здійснювати аудиторську діяльність відповідно до вимог чинного законодавства України, рішень Аудиторської палати України, стандартів аудиту та норм професійної етики аудитора.

М. П.

« ___ » _____ 200__ р.

(особистий підпис керівника)

Дата і номер реєстрації заяви « ___ » _____ 200__ р. № _____

Від Секретаріату АПУ заяву прийняв _____ (_____)

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

Додаток 3
до Порядку ведення
Реєстру аудиторських фірм та аудиторів
В Аудиторську палату України

(П. І. Б. директора аудиторської фірми)

ЗАЯВА

про включення до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів

Прошу включити до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів

(П. І. Б. аудитора)

Ідентифікаційний код _____

Паспортні дані _____

Місце проживання _____

(поштова адреса, телефон, e-mail)

До заяви додаються:

1. Реєстраційна картка.
2. Копія свідоцтва про державну реєстрацію, засвідчена в установленому законодавством порядку.
3. Копія сертифіката аудитора.
4. Відгук регіонального відділення АПУ на подані документи (при наявності в регіоні РВ АПУ).
5. Документ про внесення плати за включення до Реєстру.

Аудитор зобов'язується здійснювати аудиторську діяльність відповідно до вимог чинного законодавства України, рішень Аудиторської палати України, стандартів аудиту та норм професійної етики аудитора.

М. П.

« ___ » _____ 200__ р. _____
(особистий підпис керівника)

Дата і номер реєстрації заяви « ___ » _____ 200__ р. № _____

Від Секретаріату АПУ заяву прийняв _____ (_____)

до Порядку ведення Реєстру аудиторських фірм та аудиторів

РЕЄСТРАЦІЙНА КАРТКА

| | | | | |
|---|------------------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------------------------------|
| 1. Повне найменування аудиторської фірми (ПІБ аудитора) | | | | |
| Скорочене найменування | | | | |
| 2. Ідентифікаційний код/номер | | | | |
| 3. Місце проведення державної реєстрації | | | | |
| Поштова адреса органу державної реєстрації | | | | |
| 4. Дата проведення державної реєстрації | | | | |
| 5. Номер запису про державну реєстрацію | | | | |
| 6. Орган державної податкової служби | | | | |
| Поштова адреса органу державної податкової служби | | | | |
| 7. Дата початку аудиторської діяльності (дата отримання першої ліцензії або Свідоцтва) | | | | |
| 8. Кількість відокремлених підрозділів та їхнє місцезоташування: відділень _____, філій _____, представництв _____ та кількість працюючих в них сертифікованих аудиторів (вказати номера сертифікатів) _____ | | | | |
| 8. Юридична адреса: поштовий індекс _____ | | | | |
| Область | Район | Місто (село) | Район міста | |
| Вулиця | Будинок | Корпус | Квартира | |
| 9. Фактична адреса | | | | |
| Телефон, факс | | | | |
| електронна адреса | | | | |
| 10. Посада, П. І. Б. керівника, номер та дата видачі сертифіката | | | | |
| 11. Засновники (учасники): | | | | |
| Найменування юридичної особи або прізвище та ініціали фізичної особи | Адреса фактичного місцезнаходження | Ідентифікаційний код/номер | Номер сертифіката і дата видачі | Частка в статутному капіталі (%) |

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

| | | | |
|---|--------|----------------------------------|--|
| | | | |
| 12. Кількість працівників усього _____, у т. ч.: | | | |
| 12.1. Кількість постійних працівників-аудиторів _____ осіб | | | |
| П. І. Б. аудитора | Посада | Номер та дата видачі сертифіката | Дата закінчення терміну чинності сертифіката |
| | | | |
| | | | |
| 12.2. Середньорічна кількість сумісників (аудиторів) _____ осіб | | | |
| 13. Членство (співпраця) у міжнародних аудиторських фірмах (вказати назви фірм), у вітчизняних об'єднаннях аудиторів (аудиторських фірм) (надати перелік) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Аудиторська фірма (аудитор) зобов'язується здійснювати аудиторську діяльність відповідно до вимог чинного законодавства України, стандартів аудиту та норм професійної етики аудитора.

М. П.

Картку заповнив _____
(підпис, ПІБ)

Керівник _____
(підпис) (ПІБ) _____
(телефон)

Додатки

Додаток 5
до Порядку ведення
Реєстру аудиторських фірм та аудиторів
В Аудиторську палату України

(П. І. Б. директора аудиторської фірми)

(№ сертифіката)

ЗАЯВА
про продовження терміну чинності Свідоцтва
про включення до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів

Прошу продовжити термін чинності Свідоцтва про включення до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів № _____, видане рішенням Аудиторської палати України від «___» _____ 200__ р. № _____,

(назва аудиторської фірми/П. І. Б. аудитора, ідентифікаційний код/номер)

(місцезнаходження аудиторської фірми/місце проживання аудитора, телефон/факс, e-mail)

До заяви додаються:

1. Реєстраційна картка.
2. Оригінал Свідоцтва про включення до Реєстру, термін чинності якого закінчується.
3. Відгук регіонального відділення АПУ про відсутність зауважень до аудиторської фірми або аудитора (при наявності в регіоні РВ АПУ).
4. Документ про внесення плати за продовження терміну чинності Свідоцтва.

Аудиторська фірма/аудитор зобов'язується здійснювати аудиторську діяльність відповідно до вимог чинного законодавства України, рішень Аудиторської палати України, стандартів аудиту та норм професійної етики аудитора.

М. П.

«___» _____ 200__ р.

(особистий підпис керівника аудиторської фірми)

Дата і номер реєстрації заяви «___» _____ 200__ р. № _____
Від Секретаріату АПУ заяву прийняв _____ (_____)

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

Додаток 6
до Порядку ведення
Реєстру аудиторських фірм та аудиторів
В Аудиторську палату України

(П. І. Б. директора аудиторської фірми)

(№ сертифіката)

ЗАЯВА

про внесення змін до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів

Заявник _____
(найменування аудиторської фірми, ПІБ аудитора)

(ідентифікаційний код/номер, місцезнаходження /місце проживання)

(номер, дата видачі Свідоцтва про включення до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів)

Прошу внести зміни до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів на підставі:

(зміни в документах, що надані до АПУ заявником)

До заяви додаються такі документи:

1. Реєстраційна картка про включення до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів.
2. Копії документів, які є підставами для внесення змін:

_____ 200_ року

Підпис керівника АФ/ аудитора _____ / _____
(ініціали, прізвище)

М. П. (за наявності)

Додатки

Додаток 7
до Порядку ведення
Реєстру аудиторських фірм та аудиторів
В Аудиторську палату України

(П. І. Б. директора аудиторської фірми)

(№ сертифіката)

ЗАЯВА
про видачу дубліката Свідоцтва
про включення до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів

Заявник _____
(назва аудиторської фірми, ПІБ аудитора)

(ідентифікаційний код/номер)

(місцезнаходження/місце проживання)

(номер, дата видачі Свідоцтва про включення до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів)

Прошу видати дублікат Свідоцтва про включення до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів на підставі:

(вказати причину)

До заяви додаються такі документи:

1. Інформація про публікацію оголошення про втрату Свідоцтва у відповідних засобах масової інформації (у разі втрати Свідоцтва).
2. Непридатне для користування Свідоцтво (у разі наявності).
3. Документ про внесення плати за оформлення бланка Свідоцтва.

_____ 200__ року

Підпис керівника АФ/ аудитора

(ініціали, прізвище)

М. П. (за наявності)

Додаток 4

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Аудиторської палати України
26.06.2008 № 191/4

ПОЛОЖЕННЯ
про регіональні відділення Аудиторської палати України

1. Загальні положення

1.1. Це Положення відповідно до Закону України «Про аудиторську діяльність» та Статуту Аудиторської палати України (далі – АПУ) визначає порядок створення та діяльності регіональних відділень Аудиторської палати України (далі – РВ).

1.2. РВ створюються за рішенням АПУ на правах уповноважених представництв АПУ на базі однієї або кількох адміністративно-територіальних одиниць.

1.3. РВ здійснюють свою діяльність на підставі Закону України «Про аудиторську діяльність», інших законодавчих актів, Статуту АПУ та цього Положення.

1.4. РВ є структурним підрозділом АПУ без прав юридичної особи, підзвітне АПУ.

1.5. За рішенням АПУ РВ може бути надане право мати штамп зі своєю назвою.

1.6. Облік діяльності РВ ведеться централізовано бухгалтерією АПУ без виділення його на окремий баланс.

2. Порядок створення РВ

2.1. Створення РВ на правах уповноважених представництв АПУ здійснюється за рішенням АПУ.

2.2. Голова АПУ призначає Уповноваженого представника АПУ в регіоні із числа висококваліфікованих аудиторів даного регіону (за його згодою) за рекомендацією професійних організацій аудиторів регіону.

2.3. Уповноважений представник АПУ призначається на посаду та звільняється з посади наказом Голови АПУ. При призначенні на посаду з ним укладається письмовий трудовий договір, у якому визначаються права Упо-

вноваженого представника АПУ, його обов'язки, умови оплати праці та звільнення з посади.

3. Повноваження РВ

3.1. Повноваження РВ визначаються цим Положенням.

3.2. Завданням РВ є впровадження в аудиторську практику документів, затверджених АПУ по методологічному і нормативному забезпеченню аудиту в Україні, популяризація аудиторської діяльності, сприяння розвитку аудиту у регіоні.

3.3. У межах повноважень, наданих РВ, Уповноважений представник АПУ в регіоні:

- доводить до відома аудиторів регіону нормативні акти, прийняті АПУ з метою регулювання аудиторської діяльності, норми та стандарти аудиту, затверджені АПУ та інші рішення АПУ;

- інформує державні та регуляторні органи регіону, а також аудиторів регіону про стан та розвиток аудиту в регіоні, про роль та завдання аудиторської діяльності як системи незалежного фінансового контролю;

- сприяє проведенню в тренінг-центрах щорічного удосконалення професійних знань аудиторів регіону по затверджених АПУ Програмам та здійснює нагляд за контрольним тестуванням аудиторів;

- приймає від аудиторів регіону документи щодо продовження терміну чинності сертифіката, заяви щодо включення до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів та заяви щодо продовження терміну чинності Свідоцтва про включення до Реєстру, перевіряє зазначені документи на їх відповідність вимогам Положення про сертифікацію аудиторів, Порядку ведення Реєстру аудиторських фірм та аудиторів і передає їх до АПУ;

- забезпечує подання аудиторськими фірмами та аудиторами регіону до АПУ звітів про виконані ними роботи;

- за дорученням АПУ здійснює організаційні заходи щодо скликання та проведення загальних зборів аудиторів регіону за участю представників АПУ.

3.4. Уповноважений представник АПУ в регіоні може мати інші повноваження на підставі відповідних рішень АПУ.

4. Фінансове забезпечення РВ

- 4.1. Фінансування РВ здійснює АПУ згідно кошторису АПУ.
- 4.2. правонаступником майнових прав РВ є АПУ.

5. Заключні положення

- 5.1. Припинення діяльності РВ здійснюється за рішенням АПУ.

Додаток 5

АУДИТОРСЬКА ПАЛАТА УКРАЇНИ

РІШЕННЯ

(витяг)

від 18.04.2003 р. №122/2

м. Київ

Прийняти Стандарти аудиту та етики Міжнародної федерації бухгалтерів в якості Національних стандартів аудиту з 1 січня 2004 року.

Доручити Комісії з стандартів та практики аудиту Аудиторської палати України разом з Комісією по національним стандартам аудиту Спілки аудиторів України розробити Положення з національної практики аудиту (науково-практичний коментар порядку застосування Стандартів аудиту та етики Міжнародної федерації бухгалтерів в практиці аудиту в Україні).

Прийняті Стандарти аудиту та етики Міжнародної федерації бухгалтерів в якості Національних стандартів аудиту підлягають обов'язковому застосуванню суб'єктами аудиторської діяльності до річної фінансової звітності за 2003 р., але допускається їх застосування до фінансової звітності попередніх періодів.

...

Голова Спостережної Ради
Аудиторської палати України

С. О. Столярова

Додаток Б

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Аудиторської палати України
від 26 червня 2008 р. №191/8

ПОЛОЖЕННЯ
про Комісію Аудиторської палати України
з моніторингу та законодавчого регулювання аудиту

1. Загальні положення

1.1. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про аудиторську діяльність», Статуту Аудиторської палати України (далі – АПУ) та інших нормативно-правових актів України.

1.2. Положення визначає порядок створення Комісії АПУ з моніторингу та законодавчого регулювання аудиту (далі – Комісія), її склад, повноваження, структуру, порядок роботи, прийняття рішень, порядок взаємодії з іншими Комісіями АПУ.

1.3. У своїй діяльності Комісія керується Законом України «Про аудиторську діяльність», Статутом АПУ, цим Положенням, рішеннями АПУ, чинним законодавством України.

1.4. Метою створення і діяльності Комісії є моніторинг аудиторської діяльності та сприяння удосконалення діючого законодавства з питань аудиторської діяльності, оподаткування, бухгалтерського обліку, фінансової та банківської діяльності, цінних паперів та фондового ринку, фінансового контролю тощо.

1.5. Матеріально-технічне та організаційне забезпечення діяльності Комісії здійснює Секретаріат АПУ в межах затвердженого кошторису.

2. Порядок створення Комісії та її склад

2.1. Рішення про створення Комісії, її кількісний і персональний склад приймається АПУ.

2.2. Членами Комісії можуть бути тільки члени АПУ. Термін повноважень членів Комісії обмежується терміном їх перебування членами АПУ. До участі в роботі Комісії можуть залучатися на добровільних або договірних

засадах особи, які не є членами АПУ, але компетентні в питаннях, що є предметом діяльності Комісії.

2.3. Роботою Комісії керує її голова, який може мати заступників зі складу членів Комісії. Голова Комісії обирається і звільняється від виконання своїх обов'язків на засіданні АПУ, заступники за поданням голови Комісії – на засіданні Комісії. За відсутності голови Комісії заступники виконують функції голови Комісії у межах наданих повноважень.

2.4. **Голова Комісії** виконує такі обов'язки:

1) організовує роботу Комісії, керує її роботою, головує на її засіданнях, несе відповідальність за виконання покладених на Комісію завдань;

2) координує з Секретаріатом АПУ та іншими створеними АПУ органами заходів з питань, що належать до компетенції Комісії;

3) бере участь у засіданнях АПУ та вносить пропозиції щодо порядку денного таких засідань;

4) представляє АПУ за дорученням Голови АПУ у відносинах з іншими установами та організаціями в Україні та за її межами;

5) проводить згідно з повноваженнями, наданими АПУ, переговори;

6) скликає засідання Комісії, визначає час і місце їх проведення;

7) вносить пропозиції на засіданнях Комісії про розподіл обов'язків між членами Комісії;

8) надає доручення окремим членам Комісії щодо підготовки до розгляду матеріалів та виконання завдань, поставлених АПУ перед Комісією;

9) вносить пропозиції на засідання АПУ щодо розподілу коштів, які згідно з кошторисом заплановані для реалізації програм, затверджених АПУ;

10) підписує програми і плани роботи Комісії, звіти про їх виконання та вносить на затвердження АПУ;

11) вносить пропозиції щодо прийняття на посади та/або укладання договорів з фізичними та/або юридичними особами для виконання покладених на Комісію функцій;

12) у межах штатного розпису вносить Голові АПУ подання про призначення на посаду та звільнення з посади працівників Секретаріату АПУ, які виконують роботу щодо забезпечення виконання Комісією покладених на неї функцій;

13) погоджує з іншими Комісіями АПУ та вносить в установленому порядку на розгляд АПУ проекти нормативних та інших актів з питань, що належать до компетенції Комісії;

14) доповідає на засіданнях АПУ з питань діяльності Комісії;

15) веде особистий прийом аудиторів, громадян та представників суб'єктів господарювання з питань, що належать до її компетенції;

16) організовує взаємодію Комісії з іншими комісіями АПУ;

17) здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та Статутом АПУ.

2.5. Граничну чисельність працівників Секретаріату АПУ, які забезпечують роботу Комісії, експертних рад, робочих груп із числа членів АПУ та залучених фахівців, які не є членами АПУ, затверджує АПУ.

2.6. Комісія може створювати робочі групи, експертні ради з окремих питань своєї роботи. Повноваження робочих груп та експертних рад, порядок фінансування їх витрат визначаються Комісією в межах її повноважень та затвердженого кошторису АПУ.

3. Завдання Комісії

3.1. Основними завданнями Комісії є:

- підготовка пропозицій щодо розвитку правової культури аудиторів;
- участь у підготовці та експертизі проектів нормативно-правових актів з питань, що стосуються аудиторської діяльності, та внесення пропозицій по їх вдосконаленню;

- моніторинг звітів аудиторських фірм і аудиторів про виконані ними роботи (форма № 1-аудит);

- моніторинг нормативно-правових актів, що стосуються аудиторської діяльності, оподаткування, бухгалтерського обліку, фінансової та банківської діяльності, цінних паперів та фондового ринку, фінансового контролю.

4. Повноваження Комісії

4.1. Комісія має такі повноваження:

4.1.1. готує та подає на розгляд і затвердження АПУ пропозиції з питань нормативно-правового регулювання аудиторської діяльності, оподаткуван-

ня, бухгалтерського обліку, фінансової та банківської діяльності, цінних паперів та фондового ринку, фінансового контролю;

4.1.2. сприяє в порядку, визначеному Регламентом АПУ, виданню нормативних, методологічних та інших матеріалів з питань аудиторської діяльності;

4.1.3. бере участь у розробленні та подає на розгляд і затвердження АПУ нормативні акти АПУ;

4.1.4. за дорученням АПУ бере участь у роботі національних і міжнародних організацій, міжнародних та національних науково-практичних конференцій та форумів з питань аудиту;

4.1.5. забезпечує підготовку пропозицій щодо приведення виданих АПУ документів у відповідність з принципами та стандартами Європейського Співтовариства;

4.1.6. готує в межах повноважень, визначених АПУ, роз'яснення та коментарі з питань застосування законодавства в аудиторській практиці та вносить їх на затвердження АПУ;

4.1.7. готує разом з іншими комісіями АПУ проекти Концепції розвитку аудиту та її обґрунтування з урахуванням національного та світового досвіду;

4.1.8. організовує відповідно до чинного законодавства проведення науково-дослідних розробок щодо нормативно-правового забезпечення аудиту в рамках отриманих від АПУ завдань;

4.1.9. організовує взаємодію АПУ та співпрацює з державними та недержавними органами, організаціями з питань, що належать до компетенції Комісії, за дорученням АПУ;

4.1.10. здійснює моніторинг процедури формування Реєстру аудиторських фірм та аудиторів, за результатами якого формує та веде Переліки аудиторських фірм та аудиторів:

– яким відмовлено у включенні до Реєстру з вказівкою причин такої відмови;

– яких виключено з Реєстру з вказівкою на причини виключення;

– відомості про яких не відповідають вимогам, встановленим чинним законодавством.

4.1.11. веде реєстр Рішень АПУ, оскаржених у судовому порядку, та здійснює моніторинг їх розгляду, за наслідками якого визначає підстави, що призводять до скасування рішень АПУ в судовому порядку;

4.1.12. надає інформацію про результати проведених моніторинрів Голові АПУ, членам АПУ, Секретаріату АПУ та комісіям АПУ на їх письмовий запит;

4.1.13. здійснює інші повноваження, передбачені Законом України «Про аудиторську діяльність» та Статутом АПУ.

4.2. Для виконання своїх функцій Комісія вносить на розгляд і затвердження АПУ в порядку, визначеному Регламентом АПУ, пропозиції щодо створення експертних рад, комісій, робочих груп із числа членів АПУ та залучених фахівців, які не є членами АПУ.

4.3. За виконання робіт, перелік яких затверджує АПУ, фахівцям, що залучаються Комісією як спеціалісти та/або радники, відшкодовуються витрати згідно з кошторисом та/або виплачується винагорода в розмірах, визначених АПУ відповідно до чинного законодавства та в межах затвердженого АПУ кошторису.

4.4. Комісія відповідно до покладених на неї завдань і повноважень має право:

4.4.1. залучати вчених, спеціалістів аудиторських фірм та інших підприємств, за їхньою згодою для розгляду питань, що належать до компетенції Комісії;

4.4.2. утворювати в разі потреби за погодженням з іншими зацікавленими органами, у тому числі виконавчої влади, в межах своєї компетенції комісії та експертні групи, залучати на договірних засадах фахівців для підготовки пропозицій до проектів актів законодавства, здійснення їх експертизи та надання консультацій;

4.4.3. одержувати в установленому законодавством та АПУ порядку від уповноважених органів та Секретаріату АПУ інформацію, документи, матеріали, статистичні та інші дані, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

4.4.4. скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до її компетенції;

4.4.5. у разі зміни законодавства України з питань аудиторської діяльності виносити на засідання АПУ пропозиції щодо внесення до нормативно-розпорядчих документів АПУ відповідних змін з метою приведення їх у відповідність до вимог чинного законодавства або щодо скасування таких документів.

5. Порядок роботи Комісії

5.1. Комісія планує роботу на поточний рік, розробляє регламент своєї роботи і подає розроблені документи на затвердження АПУ. До 01 жовтня кожного року Комісія подає до Секретаріату АПУ пропозиції щодо формування кошторису на наступний рік.

5.2. Комісія проводить планові засідання щомісячно за тиждень до засідання АПУ. У разі необхідності за ініціативою голови Комісії збираються позапланові засідання. За наслідками обговорення питань на засіданні Комісії приймається рішення.

5.3. Засідання Комісії оформлюються протоколом, який підписує голова Комісії та з яким ознайомлюються члени Комісії. Рішення Комісії можуть бути оформлені шляхом письмового опитування членів Комісії в порядку, визначеному Регламентом АПУ та цим Положенням.

5.4. Порядок денний засідань Комісії визначається головою Комісії на підставі отриманих від членів Комісії та власних пропозицій.

5.5. Засідання Комісії є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів. Рішення Комісії приймаються простою більшістю голосів присутніх членів Комісії. У випадку, коли голоси розділились порівну, вважається прийнятим те рішення, за яке проголосував голова Комісії, а за його відсутності – головуючий на засіданні Комісії. З окремих питань, які не потребують широкого обговорення, рішення можуть бути прийняті шляхом письмово опитування.

5.6. Комісія здійснює свої повноваження безпосередньо та через утворені експертні ради, робочі групи із числа членів АПУ та залучених фахівців, які не є членами АПУ.

5.7. На засідання Комісії в разі необхідності можуть запрошуватись особи, зацікавлені у розгляді питань порядку денного Комісії.

5.8. Комісія під час виконання покладених на неї завдань у порядку, визначеному АПУ, взаємодіє з іншими комісіями АПУ, органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, а також з відповідними органами інших держав.

5.9. Комісія у разі потреби приймає разом з іншими комісіями АПУ та іншими органами спільні розпорядчі документи, акти.

5.10. Рішення Комісії, прийняті в межах її повноважень, є обов'язковими для внесення до порядку денного чергового засідання АПУ та для виконання Секретаріатом АПУ за умови затвердження протокольного рішення Комісії на засідання АПУ.

5.11. Для вирішення організаційних питань і ведення діловодства Комісії за нею закріплюється Радник Комісії, який є штатним працівником Секретаріату АПУ.

Додаток 7

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Аудиторської палати України
від 14 лютого 2008 р. №187/5.2

**ПОЛОЖЕННЯ
про Комісію Аудиторської палати України зі стандартів
та практики аудиту**

1. Загальні положення

1.1. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про аудиторську діяльність», Статуту Аудиторської палати України (далі – АПУ).

1.2. Положення визначає порядок створення Комісії АПУ зі стандартів та практики аудиту (далі – Комісія), її склад, повноваження, структуру, порядок її роботи, прийняття рішень та взаємодії з іншими комісіями АПУ.

1.3. У своїй діяльності Комісія керується Законом України «Про аудиторську діяльність», Статутом АПУ, цим Положенням та рішеннями АПУ.

1.4. Метою створення і діяльності Комісії є сприяння процесу впровадження стандартів аудиту та етики, прийнятих в Україні в якості національних, удосконалення та уніфікація методики аудиту в Україні, забезпечення високої якості аудиторських послуг та відповідності їх вимогам Закону України «Про аудиторську діяльність», стандартам аудиту та етики.

1.5. Матеріально-технічне та організаційне забезпечення діяльності Комісії здійснює Секретаріат АПУ в межах затвердженого кошторису.

2. Порядок створення Комісії і її склад

2.1. Рішення про створення Комісії, її кількісний і персональний склад приймається АПУ.

2.2. Членами Комісії можуть бути тільки члени АПУ. Термін повноважень членів Комісії обмежується терміном їх перебування членами АПУ. До участі в роботі Комісії на добровільних або договірних засадах можуть залучатися особи, які не є членами АПУ, але компетентні в питаннях, що є предметом діяльності Комісії.

2.3. Роботою Комісії керує її голова, який може мати заступника. Голова Комісії обирається на засіданні АПУ, його заступник – на засіданні Комісії.

2.4. Голова Комісії виконує такі обов'язки:

- скликає засідання Комісії, визначає порядок денний, час і місце їх проведення;
- головує на них;
- організовує роботу Комісії, координує роботу регіональних відділень АПУ з питань стандартів аудиту та етики;
- надає доручення окремим членам Комісії щодо підготовки до розгляду матеріалів;
- доповідає на засіданнях АПУ з питань діяльності Комісії;
- звітує перед АПУ;
- забезпечує ведення документації, що відображає роботу Комісії;
- делегує, за потреби, свої повноваження заступнику.

2.5. Члени Комісії мають право на особливу думку щодо висновків Комісії, яку вони надають письмово, і яка є невід'ємною частиною протоколу Комісії.

2.6. Комісія може створювати методичні ради та робочі групи з окремих питань своєї роботи. Повноваження методичних рад та робочих груп, порядок фінансування їх витрат визначаються Комісією в межах її повноважень та затвердженого кошторису АПУ.

3. Повноваження Комісії

Комісія має такі повноваження:

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

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

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

3.4. Бере участь у розробці та експертній оцінці проектів законодавчих та нормативно-правових актів у сфері аудиторської діяльності, програм професійної підготовки та перепідготовки аудиторів, встановленні вимог до кваліфікаційного рівня представників професії.

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

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

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

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

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

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

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

4. Порядок роботи Комісії

4.1. Для реалізації повноважень Комісія планує роботу на поточний рік, розробляє регламент своєї роботи з урахуванням вимог захисту інтелектуальної власності, а також методологічну і нормативну базу моніторингу та подає її на затвердження АПУ. До 1 жовтня кожного року Комісія подає до Секретаріату АПУ пропозиції щодо формування кошторису на наступний рік.

4.2. Комісія проводить планові засідання щомісячно за тиждень до засідання АПУ. У разі необхідності збираються позапланові засідання. За наслідками обговорення питань на засіданні Комісія приймає рішення.

4.3. Порядок денний визначається головою Комісії на підставі отриманих від членів Комісії та власних пропозицій.

4.4. Засідання Комісії є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів. Рішення Комісії приймаються простою більшістю голосів присутніх членів Комісії. З окремих питань, які не потребують широкого обговорення, рішення можуть бути прийняті шляхом письмового опитування членів Комісії.

4.5. Комісія у процесі виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими комісіями АПУ та регіональними відділеннями АПУ.

4.6. На засідання Комісії в разі необхідності можуть запрошуватися особи, зацікавлені у розгляді справ.

4.7. Засідання Комісії оформлюються протоколом, з яким ознайомлюються члени Комісії.

4.8. Для вирішення організаційних питань та ведення діловодства Комісії за нею закріплюється радник Комісії, який є штатним працівником секретаріату АПУ.

Додаток 8

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Аудиторської палати України
від 26 травня 2005 р. №149/5.2

ПОЛОЖЕННЯ про здійснення зовнішніх перевірок якості аудиторських послуг в Україні

Вступ

1. Положення про здійснення зовнішніх перевірок якості аудиторських послуг розроблено у відповідності до Закону України «Про аудиторську діяльність» і Концептуальної основи забезпечення якості аудиторських послуг в Україні та є складовою національної системи контролю якості аудиторських послуг, яка впроваджується Аудиторською палатою України.

2. Це Положення є обов'язковим для всіх суб'єктів аудиторської діяльності. Воно охоплює політику та процедури контролю якості суб'єктів аудиторської діяльності для всіх аудиторських послуг, а також дотримання суб'єктами аудиторської діяльності відповідних професійних стандартів стосовно завдань з надання впевненості.

3. Це Положення розроблено у відповідності до стандартів контролю якості та з урахуванням особливостей розвитку економіки України.

4. Зовнішній контроль якості аудиторських послуг організує та проводить Аудиторська палата України (далі – АПУ).

Об'єкт контролю

5. Об'єктом контролю якості аудиторських послуг в Україні, який забезпечує АПУ, є ефективність роботи систем контролю якості суб'єктів аудиторської діяльності.

6. При здійсненні перевірок повинні розглядатися організаційна структура фірми, політика і процедури, обрані суб'єктом аудиторської діяльності для досягнення впевненості у відповідності професійним стандартам.

7. Природа, обсяг і формальність політики і процедур контролю якості суб'єктів аудиторської діяльності повинні бути достатніми і відповідати об-

сягу діяльності суб'єкта аудиторської діяльності, кількості його офісів, ступеню автономності повноважень, наданих персоналові й офісам, знанню і досвіду персоналу, природі і складності практики фірми, ефективності здійснення контролю.

8. Політика і процедури контролю якості суб'єктів аудиторської діяльності, що є об'єктом перевірок, повинні бути розроблені на основі чинних стандартів контролю якості, інших професійних стандартів і норм і включати наступні основні елементи:

a. етичні вимоги (незалежність, чесність і об'єктивність, професійна компетентність та професійна поведінка);

b. прийняття завдання, продовження співпраці з клієнтом та виконання конкретних завдань;

c. призначення груп з завдання та керування персоналом;

d. виконання завдань (включаючи консультації і вирішення питань розбіжності у думках);

e. перевірка контролю якості виконання завдання;

f. моніторинг.

9. Метою перевірки є допомога суб'єктам аудиторської діяльності в забезпеченні впевненості, що аудиторські послуги надаються у відповідності з професійними стандартами. Процес перевірки не повинен бути конфронтаційним, а має проводитися в душі співпраці. Це також допомагає тому, щоб перевірка здійснювалася швидко і ефективно.

План перевірок

10. Щорічно АПУ затверджує план перевірок систем контролю якості аудиторських послуг в Україні (далі – план перевірок), який містить перелік суб'єктів аудиторської діяльності, система контролю якості яких підлягає перевірці в наступному році. Такий план повинен бути затверджений не пізніше ніж на засіданні АПУ у листопаді поточного року.

11. АПУ організовує і здійснює першу перевірку системи контролю якості всіх суб'єктів аудиторської діяльності у відповідності до цього Положення впродовж п'яти років з 01 січня 2006 року по 31 грудня 2010 року. Надалі перевірки здійснюються на постійній основі у відповідності до плану перевірок.

12. Кожен суб'єкт аудиторської діяльності зобов'язаний проходити перевірку контролю якості аудиторської діяльності не рідше одного разу на п'ять років.

13. АПУ здійснює позапланові тематичні перевірки системи контролю якості суб'єкта аудиторської діяльності у випадку отримання АПУ скарги, звернення або іншого документа, що порушує питання якості надання аудиторських послуг окремим суб'єктом аудиторської діяльності.

Аудитори-контролери

14. Перевірки систем контролю якості суб'єктів аудиторської діяльності здійснюються членами профільної Комісії АПУ (далі Комісія АПУ). Крім того, АПУ створює групу з контролю якості аудиторських послуг (далі – група контролерів), до складу якої входять наймані аудитори-контролери.

15. Комісія АПУ розробляє та виносить на затвердження АПУ структуру групи контролерів, перелік вимог до членів групи та посадові оклади.

16. Група контролерів здійснює перевірки якості аудиторських послуг за планом перевірок і за окремими дорученнями Комісії АПУ.

17. Перевірки систем контролю якості суб'єктів аудиторської діяльності також можуть здійснюватися окремими аудиторськими фірмами, які мають намір проводити такі перевірки та отримали акредитацію в АПУ.

18. Комісія АПУ провадить акредитацію аудиторської фірми, яка має намір проводити перевірки якості аудиторських послуг інших суб'єктів аудиторської діяльності за планом перевірок.

19. Акредитація здійснюється на підставі власної заяви аудиторської фірми шляхом розгляду в Комісії АПУ на відповідність вимогам цього Положення та іншим рішенням АПУ наданої заявником документації.

20. Комісія АПУ розробляє і затверджує вимоги до документації, яку подають аудиторські фірми для акредитації в АПУ. Зазначена документація має містити наступне:

– в аудиторській фірмі є достатня кількість (не менше 5 осіб) сертифікованих аудиторів, кожний з яких має практичний досвід з аудиту не менше 5 років;

– фірма має внутрішній Стандарт контролю якості аудиту та супутніх послуг;

- фірма має програми перевірки та затверджені форми контрольних тестів;

- фірма не мала зауважень з боку АПУ щодо якості надання аудиторських послуг.

21. Комісія АПУ розглядає заяву і надану аудиторською фірмою документацію і виносить відповідне рішення. Для акредитації АПУ беруться до уваги рекомендації територіальних відділень Спілки аудиторів України та регіональних відділень АПУ.

Основні питання перевірок

22. Комісія АПУ визначає перелік обов'язкових питань перевірки з урахуванням обсягів та строків діяльності суб'єкта аудиторської діяльності, кількості аудиторських перевірок на одного сертифікованого аудитора за рік, середньої вартості прийнятих замовлень, наявності скарг, звернень, клієнтів, користувачів, результатів перевірки державних контролюючих органів та інше.

23. Питання перевірки повинні охоплювати наступне:

- історія фірми (державна реєстрація і розвиток фірми, структура власності, наявність філій, відокремлених підрозділів, офісів, обсяг наданих послуг та його розподіл по видах послуг, тип клієнтів, галузі, в яких працює суб'єкт аудиторської діяльності, професійна кваліфікація партнерів та персоналу);

- загальний огляд політики і процедур контролю якості фірми (наявність внутрішніх положень з процедур контролю якості, що відповідає стандартам аудиту та іншим нормативним документам з аудиту, останнє відновлення внутрішніх положень для забезпечення повноти відображення змін у нормативній базі, можливість отримати копії внутрішніх положень персоналом, зайнятим наданням аудиторських послуг);

- дотримання етичних вимог (наявність на фірмі політики і процедур, що забезпечують особисту незалежність усіх партнерів і персоналу від усіх клієнтів по аудиту, документування політики і процедур незалежності, наявність особи, відповідальної за розв'язання питань, зв'язаних з незалежністю, чесністю й об'єктивністю);

- професійна кваліфікація персоналу і її удосконалення (процедури при найманні професійного персоналу, наявність політики і процедур забезпе-

чення того, що персонал має відповідний рівень підготовки і досвідченості, процедури інформування персоналу про поточний розвиток професійних стандартів, наявність вимог до персоналу, зайнятому наданням аудиторських послуг, про участь в зовнішніх програмах удосконалення професійних знань, ведення відповідної документації, що підтверджує, що персонал відповідає вимогам АПУ та регуляторних органів до професійного рівня, регулярність проведення оцінювання роботи персоналу);

– прийняття та продовження роботи з клієнтами (наявність документованої політики і процедур оцінки потенційних клієнтів і їхнього схвалення як клієнтів, знання цих процедур усім персоналом, процедури оцінювання незалежності від потенційних клієнтів, наявність персоналу, відповідально за прийом і продовження роботи з клієнтом);

– виконання завдання (вимога використовувати стандартизовані форми робочих документів, наявність письмових внутрішніх положень і вимога документування процесу виконання аудиту, наявність процедур, що забезпечують виконання роботи відповідно до схвалених програм роботи, наявність стандартизованих форм робочих документів, вимог до їх зберігання);

– моніторинг системи внутрішнього контролю якості (наявність політики і процедур та відповідального фахівця або керівника за забезпечення моніторингу системи якості, застосовувані процедури для своєчасного аналізу і повідомлення професійного персоналу відповідних рівнів про результати моніторингу системи якості і пропонувані змін у політиці і процедурах фірми).

Документування перевірок

24. Під час перевірки застосовуються контрольні листи, анкети та тести, що розробляються Комісією АПУ у відповідності до цього Положення.

25. Документи, складені контролерами під час перевірки, зберігаються в АПУ з дотриманням положень конфіденційності інформації.

26. За результатами перевірки контролерами складаються звіти, один екземпляр кожного з яких залишається у суб'єкта аудиторської діяльності:

– звіт про перевірку (повний) складається контролерами за наслідками перевірки та може включати інформацію, яка б давала можливість ідентифікувати замовника аудиторських послуг. Цей звіт надається тільки керівнику

суб'єкта аудиторської діяльності конфіденційно, за межі цього суб'єкта не вноситься, у професійній організації не зберігається;

– звіт узагальнений складається контролерами та не може містити інформацію, яка б давала можливість ідентифікувати замовників аудиторських послуг і інформацію стосовно господарської діяльності суб'єкта аудиторської діяльності. Цей звіт надається керівнику суб'єкта аудиторської діяльності та Комісії АПУ;

– висновок за результатами контролю затверджується Комісією АПУ та є офіційним документом за результатами контролю, що може бути використано для оприлюднення будь-яким чином.

Конфіденційність

27. Конфіденційність даних клієнтів та даних суб'єкта аудиторської діяльності повинна бути забезпечена Комісією АПУ.

28. Забезпечення конфіденційності повинно ґрунтуватися на декількох рівнях захисту.

29. На першому рівні захисту слід забезпечити збереження безпеки інформації, до якої надано доступ перевіряючим, що перевіряють суб'єкт аудиторської діяльності. Для цього застосовуються заяви аудиторів-контролерів про конфіденційність інформації, до якої вони отримують доступ, з одночасним складанням переліку такої інформації.

30. Другий рівень захисту повинен забезпечити захист при складанні звітів про проведення контролю. Для цього звітність про результати контролю складається у порядку, передбаченому у пункті 26 цього Положення.

31. Інші рівні захисту мають бути спрямовані на захист ділової репутації аудитора.

Додаткові процедури і дисциплінарні заходи

32. У випадку негативного висновку за результатами контролю (суттєвих порушень) Комісія АПУ видає суб'єкту аудиторської діяльності припис про виконання процедур, спрямованих на забезпечення контролю якості (наприклад, вимога про проходження додаткового удосконалення професійних знань), та призначає повторну перевірку якості аудиторських послуг не пізніше ніж упродовж одного року.

33. У випадку повторного негативного висновку за результатами контролю, орган, що здійснював контроль якості аудиторських послуг, повинен надати на розгляд Аудиторській палаті України матеріали перевірки (з дотриманням конфіденційності інформації) та порушити питання про виключення суб'єкта аудиторської діяльності, щодо якого здійснювався контроль, з Реєстру аудиторських фірм та аудиторів, які одноособово надають послуги. Аудиторська палата України може здійснити також дисциплінарні заходи щодо керівника такого суб'єкта аудиторської діяльності шляхом припинення чинності або скасування його сертифіката аудитора.

34. У випадку уникнення контролю або не проходження контролю у визначений термін з вини суб'єкта аудиторської діяльності, Аудиторською палатою України розглядається питання про виключення таких суб'єктів аудиторської діяльності з Реєстру аудиторських фірм та аудиторів, які одноособово надають послуги.

35. До керівників суб'єктів аудиторської діяльності, що уникають контролю, Аудиторська палата України здійснює дисциплінарні заходи.

Розв'язання конфліктів

36. Усі конфлікти, що виникають під час перевірок систем контролю якості суб'єктів аудиторської діяльності, розглядаються Комісією АПУ.

37. У випадку, коли будь-яка з сторін конфлікту незгодна з результатами розв'язання спору, вона може звернутися до АПУ. Прийняті рішення АПУ підлягають обов'язковому виконанню суб'єктами аудиторської діяльності.

Моніторинг процесу виконання перевірок

38. Комісія АПУ постійно здійснює контроль виконання перевірок і переглядає відповідність та адекватність питань перевірки, застосовуваних методів та документів під час перевірки відповідним стандартам контролю якості.

39. Комісія АПУ застосовує процедури забезпечення того, що всі контролери ознайомлені з вимогами Комісії АПУ щодо здійснення перевірок систем контролю якості та усвідомлюють свою відповідальність за їх якісне здійснення.

40. За наслідками моніторингу процесу виконання перевірок Комісія АПУ може здійснювати заходи щодо поліпшення процесу контролю. Пере-

лік зазначених заходів складається Комісією АПУ, розглядається та затверджується на засіданні АПУ.

Прикінцеві положення

41. Це Положення вводиться в дію з моменту його затвердження Аудиторською палатою України.

42. Профільна комісія АПУ забезпечує обов'язкове оприлюднення переліку суб'єктів аудиторської діяльності, які пройшли контроль якості. Також може бути дозволено використання ними логотипу на офіційній документації з надписом, що свідчить про проходження такого контролю.

43. Фінансування заходів контролю якості здійснюється за рахунок коштів АПУ.

44. Фінансування заходів контролю акредитованої аудиторської фірми здійснюється суб'єктом аудиторської діяльності за погодженням з профільною комісією АПУ.

Додаток 9

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Аудиторської палати України
від 14 лютого 2008 р. №187/5.3

**ПОЛОЖЕННЯ
про Комісію Аудиторської палати України
з контролю якості та професійної етики**

1. Загальні положення

1.1. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про аудиторську діяльність», Статуту Аудиторської палати України (далі – АПУ).

1.2. Положення визначає порядок створення Комісії АПУ з контролю якості та професійної етики АПУ (далі – Комісія), її склад, повноваження, структуру, порядок її роботи, прийняття рішень та взаємодії з іншими комісіями АПУ.

1.3. У своїй діяльності Комісія керується Законом України «Про аудиторську діяльність», Статутом АПУ, цим Положенням та рішеннями АПУ.

1.4. Метою створення і діяльності Комісії є сприяння у забезпеченні високої якості аудиторських послуг та відповідності їх вимогам Закону України «Про аудиторську діяльність», стандартам аудиту та етики.

1.5. АПУ реалізує свої повноваження з контролю якості та професійної етики через Комісію.

1.6. Матеріально-технічне та організаційне забезпечення діяльності Комісії здійснює Секретаріат АПУ в межах затвердженого кошторису.

2. Порядок створення Комісії і її склад

2.1. Рішення про створення Комісії, її кількісний і персональний склад приймається АПУ.

2.2. Членами Комісії можуть бути тільки члени АПУ. Термін повноважень членів Комісії обмежується терміном їх перебування членами АПУ. До участі в роботі Комісії на добровільних або договірних засадах можуть залучатися особи, які не є членами АПУ, але компетентні в питаннях, що є предметом діяльності Комісії, а також голова та члени Комітету з контролю за аудиторською діяльністю.

2.3. Роботою Комісії керує її голова, який може мати заступника. Голова Комісії обирається на засіданні АПУ, його заступник – на засіданні Комісії.

2.4. Голова Комісії виконує такі обов'язки:

– скликає засідання Комісії, визначає порядок денний, час і місце проведення та головує на них;

– організовує роботу Комісії, координує роботу регіональних відділень АПУ з питань контролю якості та професійної етики;

– надає доручення окремим членам Комісії щодо підготовки до розгляду матеріалів;

– доповідає на засіданнях АПУ з питань, віднесених до повноважень Комісії;

– забезпечує ведення документації, що відображає роботу Комісії;

– делегує, за потреби, свої повноваження заступнику.

2.5. Комісія може створювати методичні ради та робочі групи з окремих питань своєї роботи. Повноваження методичних рад та робочих груп, порядок фінансування їх витрат визначаються Комісією в межах її повноважень та затвердженого кошторису АПУ.

3. Повноваження Комісії

Комісія має такі повноваження:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- проведення зовнішніх перевірок систем контролю якості;
- моніторинг з питань контролю аудиторської діяльності;
- застосування додаткових процедур щодо забезпечення контролю якості та дисциплінарних заходів за наслідками контролю;

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

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

4. Порядок роботи Комісії

4.1. Для реалізації повноважень Комісія планує роботу на поточний рік, розробляє регламент своєї роботи з урахуванням вимог захисту інтелекту-

альної власності, а також методологічну і нормативну базу моніторингу та перевірок суб'єктів аудиту і подає її на затвердження АПУ. До 1 жовтня кожного року Комісія подає до Секретаріату АПУ пропозиції щодо формування кошторису на наступний рік.

4.2. Комісія проводить планові засідання щомісячно за тиждень, але не пізніше одного дня до засідання АПУ. У разі необхідності проводяться позапланові засідання. За наслідками обговорення питань на засіданні Комісія приймає рішення.

4.3. Порядок денний визначається головою Комісії відповідно до Плану роботи Комісії або на підставі пропозицій, отриманих від членів Комісії та пропозицій, що надійшли від Голови АПУ чи інших членів АПУ.

4.4. Засідання Комісії є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів. Рішення Комісії приймаються простою більшістю голосів присутніх членів Комісії. З окремих питань, які не потребують широкого обговорення, рішення можуть бути прийняті шляхом письмового опитування членів Комісії.

4.5. Комісія у процесі виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими комісіями АПУ та регіональними відділеннями АПУ.

4.6. У разі розгляду справ за підсумками проведення зовнішніх перевірок засідання Комісії проводиться за участю голови Комітету з контролю за аудиторською діяльністю.

4.7. На засідання Комісії в разі необхідності можуть запрошуватися особи, зацікавлені у розгляді справ.

4.8. Засідання Комісії оформлюються протоколом, з яким ознайомлюються члени Комісії.

4.9. Для вирішення організаційних питань та ведення діловодства Комісії за нею закріплюється радник Комісії, який є штатним працівником секретаріату АПУ.

Додаток 10

АУДИТОРСЬКА ПАЛАТА УКРАЇНИ

РІШЕННЯ

від 27.09.2007 № 182/4

м. Київ

Про затвердження Положення з національної практики контролю якості аудиторських послуг 1 «Організація аудиторськими фірмами та аудиторами системи контролю якості аудиторських послуг»

На виконання статті 12 Закону України «Про аудиторську діяльність» від 22 квітня 1993 року № 3125-ХІІ (в редакції Закону від 14.09.2006 № 140-V), а також відповідно до Міжнародних стандартів аудиту, надання впевненості та етики, які застосовуються в Україні в якості національних, Аудиторська палата України **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення з національної практики контролю якості аудиторських послуг 1 «Організація аудиторськими фірмами та аудиторами системи контролю якості аудиторських послуг» (додається).

2. Визначити, що аудиторські фірми та аудитори, які займаються аудиторською діяльністю індивідуально як фізичні особи-підприємці, зобов'язані розробити відповідні політику та процедури контролю якості аудиторських послуг згідно з вимогами цього Положення до 01 жовтня 2008 року.

3. Встановити, що, починаючи з 01 жовтня 2010 року для виконання завдань з обов'язкового аудиту, а також завдань з аудиту фінансової звітності державних підприємств і установ, аудиторські фірми та аудитори, які займаються аудиторською діяльністю індивідуально як фізичні особи-підприємці, зобов'язані отримати підтвердження Аудиторською палатою України відповідності системи контролю якості аудиторських послуг вимогам цього Положення.

4. Підтвердження відповідності системи контролю якості аудиторських послуг вимогам цього Положення здійснюється згідно з Положенням про зовнішні перевірки системи контролю якості аудиторських послуг, затвердженого Аудиторською палатою України.

5. Це рішення набирає чинності з 01 жовтня 2007 року.

Голова

С. О. Столярова

Додаток П

**Приклад листа-зобов'язання
про проведення аудиторської перевірки фінансових звітів загально-
го призначення, складених відповідно до Міжнародних стандартів
фінансової звітності (витяг з МСА 210 «Умови завдань з аудиторської
перевірки»**

Раді директорів або відповідальному представнику вищого управлінського персоналу:

Ви звернулися до нас із проханням провести аудиторську перевірку фінансових звітів _____, що складаються з балансу станом на _____, а також звіту про фінансові результати, зміни у власному капіталі, рух грошових коштів за рік, що минув, на зазначену дату, стислого викладу суттєвих облікових політик та інших пояснювальних приміток. Цим листом ми раді підтвердити прийняття нами і наше розуміння цього завдання. Аудиторська перевірка буде проведена нами з метою висловлення думки про фінансові звіти.

Ми проведитимемо аудиторську перевірку відповідно до Міжнародних стандартів аудиту. Ці стандарти зобов'язують нас планувати та проводити аудиторську перевірку з метою одержання обґрунтованої впевненості в тому, що фінансові звіти не містять суттєвих викривлень. Аудит включає виконання процедур для отримання аудиторських доказів щодо сум та розкриття інформації у фінансових звітах. Вибрані процедури не залежать від судження аудитора, включаючи оцінку ризиків суттєвих викривлень фінансових звітів внаслідок шахрайства або помилок. Аудиторська перевірка також включає оцінку доцільності застосованих облікових політик та обґрунтованості облікових оцінок, здійснених управлінським персоналом, а також оцінку загального подання фінансових звітів.

Через тестовий характер аудиторської перевірки та інші властиві аудиторській перевірці обмеження (разом з обмеженнями, властивими будь-якій системі бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю) існує неминучий ризик того, що навіть деякі суттєві викривлення можуть залишитися невиявленими.

Під час оцінки ризиків ми розглянемо заходи внутрішнього контролю, що стосуються складання суб'єктом господарювання фінансових звітів, щоб розробити аудиторські процедури, доречні до цих обставин, а не для вислов-

лення думки про ефективність системи внутрішнього контролю суб'єкта господарювання. Тим не менш, ми плануємо надати Вам окремого листа відносно суттєвих слабостей структури або застосування заходів внутрішнього контролю фінансових звітів, які привернули нашу увагу під час аудиту фінансових звітів.

Ми нагадуємо Вам, що відповідальність за складання фінансових звітів, що достовірно подають фінансовий стан, фінансові результати діяльності та грошові потоки компанії відповідно до Міжнародних стандартів фінансової звітності, несе управлінський персонал компанії. Наш аудиторський висновок пояснюватиме, що управлінський персонал несе відповідальність за складання та достовірне подання фінансових звітів відповідно до застосовної концептуальної основи фінансової звітності, та така відповідальність охоплює:

– розробку, впровадження та підтримання внутрішнього контролю, доречного для складання фінансових звітів, які не містять викривлення внаслідок шахрайства або помилок;

– вибір та застосування відповідних облікових політик;

– здійснення облікових оцінок, що відповідають обставинам.

В процесі аудиторської перевірки ми будемо звертатись з проханням про письмове підтвердження стосовно пояснень, зроблених у зв'язку з аудиторською перевіркою.

Ми сподіваємося на повноцінну співпрацю з Вашим персоналом і на те, що нам будуть надані всі записи, документація та інша інформація, потрібна в зв'язку з нашою аудиторською перевіркою.

[Тут слід надати додаткову інформацію стосовно домовленостей про гонорар та виставлення рахунків, залежно від обставин.]

Просимо Вас підписати та повернути примірник цього листа (додається) на свідчення того, що він відповідає Вашому розумінню умов проведення нами аудиторської перевірки фінансових звітів.

Назва компанії-аудитора

Підтверджено від імені компанії-клієнта
(підпис)

Прізвище та посада

Дата

Додаток 12

Робочі документи до розділу
«Аудит фінансової звітності»

Аудиторська фірма _____
Підприємство _____
Період перевірки _____

ПРОГРАМА АУДИТУ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ

Мета аудиту фінансової звітності:

1. Перевірка відповідності заповнення форм фінансової звітності вимогам діючого законодавства.
2. Перевірка правильності визначення фінансового результату.
3. Перевірка узгодження показників різних форм фінансової звітності.
4. Перевірка достатності та повноти розкриття інформації у примітках до фінансової звітності.
5. Формування висновку про достатність фінансової звітності та реальність відображення фінансового стану підприємства.

| № | Перелік аудиторських процедур | Виконавець | Індекс робочого документа | Примітки |
|------------------|--|------------|---------------------------|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| I. Баланс | | | | |
| 1 | Перевірка наданого балансу на арифметичну точність | | | |
| 2 | З'ясування відповідності залишків у головній книзі з даним балансу (на підставі робочих документів за іншими розділами аудиту) | | | |
| 3 | Перевірка відповідності залишків на початок звітного року залишкам на кінець минулого року | | | |
| 4 | У разі зміни залишків внаслідок виправлення помилок минулих періодів – ретельна перевірка характеру помилок, їх впливу на звітність, контроль адекватності внесених змін | | | |

Додатки

Продовження додатка 12

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--|---|---|---|
| 5 | Складання пробного балансу на кінець звітного періоду та порівняння його з наданим на перевірку | | | |
| 6 | Визначення тимчасових та постійних різниць | | | |
| 7 | Розрахунок відстрочених податкових активів або зобов'язань з даними підприємства | | | |
| 8 | Порівняння розрахованих відстрочених податкових активів або зобов'язань з даними підприємства | | | |
| 9 | Складання переліку коригуючих бухгалтерських записів | | | |
| 10 | Складання переліку виправлень залишків за балансовими рахунками | | | |
| 11 | Оцінка різниць, виявлених аудитором | | | |
| II. Звіт про фінансові результати | | | | |
| 1 | Перевірка звіту на арифметичну точність | | | |
| 2 | Складання пробного звіту про фінансові результати (на підставі робочих документів за іншими розділами аудиту) | | | |
| 3 | Порівняння пробного звіту про фінансові результати з наданим на перевірку та аналіз відхилень | | | |
| 4 | Перевірка розрахунку показників прибутковості акцій | | | |
| 5 | Перевірка відповідності даних звіту про фінансові результати даним за відповідний період минулого року | | | |
| 6 | У разі зміни показників внаслідок виправлення помилок минулих періодів – ретельна перевірка характеру помилок, їх впливу на звітність, контроль адекватності внесених змін | | | |
| 7 | Узгодження показників звіту про фінансові результати з даними балансу | | | |

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

Закінчення додатка 12

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|---|---|---|
| III. Звіт про рух грошових коштів | | | | |
| 1 | Перевірка звіту на арифметичну точність | | | |
| 2 | Перевірка правильності класифікації статей звіту | | | |
| 3 | Узгодження показників звіту про рух грошових коштів з показниками інших форм фінансової звітності | | | |
| IV. Звіт про власний капітал | | | | |
| 1 | Перевірка звіту на арифметичну точність | | | |
| 2 | Перевірка достовірності статей звіту про власний капітал (на підставі робочих документів за іншими розділами аудиту) | | | |
| 3 | Узгодження показників звіту про власний капітал з показниками інших форм фінансової звітності | | | |
| V. Примітки до річної фінансової звітності | | | | |
| 1 | Перевірка приміток на арифметичну точність | | | |
| 2 | Узгодження показників у примітках з показниками інших форм фінансової звітності | | | |
| 3 | Аналіз розкриття приміток до фінансових звітів | | | |
| VI. Завершуючий етап | | | | |
| 1 | Зведення даних про відхилення у наданих формах фінансової звітності | | | |
| 2 | Аналіз відхилень з позицій прийнятого рівня суттєвості | | | |
| 3 | З'ясування змісту протоколів зборів після дати балансу на предмет вивчення подій після дати балансу | | | |
| 4 | Формування висновку про достовірність наданої звітності | | | |

Виконав _____

Перевірив _____

Додаток ІЗ

Робочі документи до розділу
«Аудит фінансової звітності»Аудиторська фірма _____
Підприємство _____
Період перевірки _____

Аналіз пробного балансу

| Стаття | Код рядка | За даними балансу | За даними аудитора | | Відхилення (гр.3 – гр.5) |
|--|-----------|-------------------|----------------------|---------|--------------------------|
| | | | Рахунок | Залишок | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| АКТИВ | | | | | |
| I. Необоротні активи | | | | | |
| Нематеріальні активи: | | | | | |
| залишкова вартість | 010 | | ряд.011 – ряд.012 | | |
| первинна вартість | 011 | | 121 – 127 | | |
| знос | 012 | | 133 | | |
| Незавершене будівництво | 020 | | 151 – 154 | | |
| Основні засоби: | | | | | |
| залишкова вартість | 030 | | ряд.031 – ряд.032 | | |
| первинна вартість | 031 | | 101 – 109, 11 | | |
| знос | 032 | | 131, 132 | | |
| Довгострокові біологічні активи: | | | | | |
| справедлива (залишкова) вартість | 035 | | ряд.036 – ряд.037 | | |
| первісна вартість | 036 | | 161 – 166 | | |
| накопичена амортизація | 037 | | 134 | | |
| Довгострокові фінансові інвестиції: | | | | | |
| які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств | 040 | | 141 | | |

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

Продовження додатка 13

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|--|------------|---|--|---|---|
| Інші фінансові інвестиції | 045 | | 142, 143 | | |
| Довгострокова дебіторська заборгованість | 050 | | 181 – 184 | | |
| Інвестиційна нерухомість: | | | | | |
| справедлива (залишкова) вартість | 055 | | ряд.056 – ряд.057 | | |
| первісна вартість | 056 | | 100 | | |
| знос | 057 | | 135 | | |
| Відстрочені податкові активи | 060 | | 17 | | |
| Гудвіл | 065 | | 19 | | |
| Інші необоротні активи | 070 | | Суми необоротних активів, що не можуть бути включені в інші статті | | |
| Усього за розділом 1 | 080 | | | | |
| II. Оборотні активи | | | | | |
| Виробничі запаси: | 100 | | 20, 22 | | |
| Поточні біологічні активи | 110 | | 21 | | |
| Незавершене виробництво | 120 | | 23, 25 | | |
| Готова продукція | 130 | | 26, 27 | | |
| Товари | 140 | | (Σ281–284)– 285 | | |
| Векселі одержані | 150 | | 34 | | |
| Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги: | | | | | |
| чиста реалізаційна вартість | 160 | | ряд.061 – ряд.062 | | |
| первісна вартість | 161 | | 36 | | |

Додатки

Продовження додатка 13

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|-----|---|------------------------------------|---|---|
| резерв сумнівних боргів | 162 | | 38 | | |
| Дебіторська заборгованість за розрахунками: | | | | | |
| з бюджетом | 170 | | 641, 642 (дебетовий) | | |
| за виданими авансами | 180 | | 371 | | |
| з нарахованих доходів | 190 | | 373 | | |
| із внутрішніх розрахунків | 200 | | 682, 683 (дебетовий) | | |
| Інша поточна дебіторська заборгованість | 210 | | 372, 374–377, 684, 685 (дебетовий) | | |
| Поточні фінансові інвестиції | 220 | | 35 | | |
| Грошові кошти та їх еквіваленти: | | | | | |
| у національній валюті | 230 | | 301, 311, 313, 333 | | |
| в т. ч. у касі | 231 | | 301 | | |
| в іноземній валюті | 240 | | 302, 312, 314, 334 | | |
| Інші оборотні активи | 250 | | 331, 332, 643, 644 | | |
| Усього за розділом II | 260 | | | | |
| III. Витрати майбутніх періодів | 270 | | 39 | | |
| IV. Необоротні активи та групи вибуття | 275 | | 286 | | |
| БАЛАНС | 280 | | | | |
| ПАСИВ | | | | | |
| I. Власний капітал | | | | | |
| Статутний капітал | 300 | | 40 | | |
| Пайовий капітал | 310 | | 41 | | |

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

Продовження додатка 13

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|-----|---|---------------------|---|---|
| Додатковий вкладений капітал | 320 | | 421 | | |
| Інший додатковий капітал | 330 | | 422 – 425 | | |
| Резервний капітал | 340 | | 43 | | |
| Нерозподілений прибуток (непо- критий збиток) | 350 | | 44 | | |
| Неоплачений капітал | 360 | | 46 | | |
| Вилучений капітал | 370 | | 45 | | |
| Усього за розділом I | 380 | | | | |
| II. Забезпечення наступних витрат і платежів | | | | | |
| Забезпечення виплат персоналу | 400 | | 471 | | |
| Інші забезпечення | 410 | | 472 – 474 | | |
| Цільове фінансування | 420 | | 48 | | |
| Усього за розділом II | 430 | | | | |
| III. Довгострокові зобов'язання | | | | | |
| Довгострокові кредити банків | 440 | | 501 – 504 | | |
| Інші довгострокові фінансові зобов'язання | 450 | | 505, 506, 51, 52 | | |
| Відстрочені податкові зобов'язання | 460 | | 54 | | |
| Інші довгострокові зобов'язання | 470 | | 53, 55 | | |
| Усього за розділом III | 480 | | | | |
| IV. Поточні зобов'язання | | | | | |
| Короткострокові кредити банків | 500 | | 60 | | |
| Поточна заборгованість за довго- строковими зобов'язаннями | 510 | | 61 | | |
| Векселі видані | 520 | | 62 | | |
| Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги | 530 | | 63 | | |

Додатки

Закінчення додатка 13

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|--|-----|---|---|---|---|
| Поточні зобов'язання за розрахунками: з одержаних авансів | 540 | | 681 | | |
| з бюджетом | 550 | | 641 (кредитовий) | | |
| з позабюджетних платежів | 560 | | 642 (кредитовий) | | |
| зі страхування | 570 | | 65 | | |
| з оплати праці | 580 | | 66 | | |
| з учасниками | 590 | | 67 | | |
| із внутрішніх розрахунків | 600 | | 682, 683 (кредитовий) | | |
| Поточні зобов'язання, пов'язані з необоротними активами та групами вибуття | 605 | | 686 | | |
| Інші поточні зобов'язання | 610 | | 372, 377, 643, 644, 684, 685 (кредитовий) | | |
| Усього за розділом IV | 620 | | | | |
| V. Доходи майбутніх періодів | 630 | | 69 | | |
| БАЛАНС | 640 | | | | |

Виконав _____

Перевірив _____

Додаток 14

Робочі документи до розділу
«Аудит фінансової звітності»

Аудиторська фірма _____
Підприємство _____
Період перевірки _____

Аналіз пробного Звіту про фінансові результати

I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

| Стаття | Код рядка | За даними звіту | За даними аудитора | | Відхилення (гр.3 – гр.5) |
|---|-----------|-----------------|--|------|--------------------------|
| | | | Алгоритм розрахунку | Сума | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Доход (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) | 010 | | Оборот рахунків 701 – 703 | | |
| Податок на додану вартість | 015 | | ПДВ, що врахований в сумі рядка 010 | | |
| Акцизний збір | 020 | | Акцизний збір, що врахований в сумі ряд. 010 | | |
| | 025 | | Збір до Пенсійного фонду від реалізації ювелірних виробів, податок з реклами і т. д. | | |
| Інші вирахування з доходу | 030 | | Суми повернень, знижок (без ПДВ) | | |
| Чистий доход (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) | 035 | | Ряд.010 мінус рядки 015, 020, 025, 030 | | |
| Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) | 040 | | Оборот рахунків 901-903 | | |

Додатки

Продовження додатка 14

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|-----|---|--|---|---|
| Валовий: | | | | | |
| прибуток | 050 | | Ряд.035 мінус ряд.040 | | |
| збиток | 055 | | Ряд.040 мінус ряд.035 | | |
| Інші операційні доходи | 060 | | Оборот рахунків 711–719 | | |
| Адміністративні витрати | 070 | | Оборот рахунку 92 | | |
| Витрати на збут | 080 | | Оборот рахунку 93 | | |
| Інші операційні витрати | 090 | | Оборот рахунків 941- 949 | | |
| Фінансові результати від операційної діяльності: | | | | | |
| прибуток | 100 | | Сума рядків 050, 060 мінус сума ряд. 070–090 або ряд. 060 мінус рядки 055, 070, 080, 090 | | |
| збиток | 105 | | Ряд.055 плюс ряд.070- 090 мінус ряд.060 або сума рядків 070- 090 мінус рядки 050 та 060 | | |
| Доход від участі в капіталі | 110 | | Оборот рахунків 721-723 | | |
| Інші фінансові доходи | 120 | | Оборот рахунків 731-733 | | |
| Інші доходи | 130 | | Оборот рахунків 741-746 | | |
| Фінансові витрати | 140 | | Оборот рахунків 951, 952 | | |
| Втрати від участі в капіталі | 150 | | Оборот рахунків 961-963 | | |

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

Продовження додатка 14

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|-----|---|---|---|---|
| Інші витрати | 160 | | Оборот рахунків 971-976 | | |
| Фінансові результати від звичайної діяльності до оподаткування | | | | | |
| прибуток | 170 | | Сума ряд.100-130 мінус ряд.140, 150, 160 або сума ряд. 110-130 мінус рядки 105, 140, 150, 160 | | |
| збиток | 175 | | Сума ряд.105, 140, 150, 160 мінус рядки 110, 120 130 або сума рядків 140, 150, 160 мінус рядки 100, 110, 120, 130 | | |
| Податок на прибуток від звичайної діяльності | 180 | | Оборот рахунку 981 | | |
| Фінансові результати від звичайної діяльності: | | | | | |
| прибуток | 190 | | Ряд.170 мінус ряд.180 | | |
| збиток | 195 | | Ряд.175 плюс ряд.180 | | |
| Надзвичайні: | | | | | |
| доходи | 200 | | Оборот рахунку 75 | | |
| витрати | 205 | | Оборот рахунку 99 | | |
| Податки з надзвичайного прибутку | 210 | | Оборот рахунку 982 | | |
| Чистий: | | | | | |
| прибуток | 220 | | Сума ряд.190,..200 мінус ряд.205, 210 або рядок 200 мінус рядки 195, 200, 210 | | |

Додатки

Продовження додатка 14

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|--------|-----|---|--|---|---|
| збиток | 225 | | Ряд. 205 мінус рядки 190, 200 або ряд.195 плюс ряд.205 мінус ряд.200, 210 | | |

II. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ*

| Найменування показника | Код рядка | За даними звіту | За даними бухгалтерського обліку | Відхилення (гр.3 – гр.5) |
|----------------------------------|-----------|-----------------|----------------------------------|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Матеріальні витрати | 230 | | | |
| Витрати на оплату праці | 240 | | | |
| Відрахування на соціальні заходи | 250 | | | |
| Амортизація | 260 | | | |
| Інші операційні витрати | 270 | | | |
| Разом | 280 | | | |

* Показники розділу II заповнюються на підставі даних рахунків бухгалтерського обліку класу 8 або даних групувальних аналітичних відомостей

III. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ **

| Найменування показника | Код рядка | За даними звіту | За даними бухгалтерського обліку | Відхилення (гр.3 – гр.5) |
|---|-----------|-----------------|----------------------------------|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Середньорічна кількість простих акцій | 300 | | | |
| Скоригована середньорічна кількість простих акцій | 310 | | | |

АУДИТ В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ

Закінчення додатка 14

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|-----|---|---|---|
| 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 | | | |
| Середньорічна кількість простих акцій | 300 | | | |

** Показники розділу III розраховуються згідно вимог П(С)БО 24 «Прибуток на акцію»

Виконав _____

Перевірив _____

Навчальне видання

МУЛТАНІВСЬКА Тетяна Володимирівна

**АУДИТ
В СХЕМАХ ТА ТАБЛИЦЯХ**

НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК

Підписано до друку 29.07.2011 р. Формат 60 x 84/16. Папір офсетний.
Гарнітура ArnoPro. Друк різнографічний. Ум.-друк. арк. 23,3.
Обл.-вид. арк. 27,9. Наклад 300 прим. Зам. № 551.

Видавничий Дім «ІНЖЕК»
61001, Харків, пр. Гагаріна, 20. Тел. (057) 7034021, 7034001.
e-mail: inzhek@vl.kharkov.ua; www.inzhek.kharkov.ua
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру України суб'єктів
видавничої діяльності ДК № 2265 від 18.08.2005 р.
Надруковано у ВД «ІНЖЕК», Харків, пр. Гагаріна, 20.