

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА АУДИТУ

**Методичні рекомендації
до виконання курсової роботи
для студентів спеціальності
071 "Облік і оподаткування"
другого (магістерського) рівня**

**Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2017**

УДК 657.6(07)
ББК 65.052.2р
О-64

Затверджено на засіданні кафедри контролю і аудиту.
Протокол № 1 від 25.08.2016 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладачі: Т. В. Мултанівська
Т. С. Воїнова

Організація і методика аудиту : методичні рекомендації
О-64 до виконання курсової роботи для студентів спеціальності
071 "Облік і оподаткування" другого (магістерського) рівня : [Електронне видання] / уклад. Т. В. Мултанівська, Т. С. Воїнова. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2017. – 65 с.

Надано тематику курсових робіт, порядок організації підготовки й захисту курсової роботи, вимоги до її змісту та структури, правила оформлення і порядок оцінювання результатів.

Рекомендовано для студентів спеціальності 071 "Облік і оподаткування".

УДК 657.6(07)
ББК 65.052.2р

© Харківський національний економічний
університет імені Семена Кузнеця, 2017

Вступ

У період трансформації економічних відносин, пошуку шляхів виходу з фінансової кризи та швидкої стабілізації економіки України необхідний новий погляд на формування сучасної парадигми інформаційного забезпечення користувачів аудиту, а відтак, і відповідна організація та методика його проведення. Досягнення цієї мети можливе за умови залучення належним чином підготовлених фахівців. Вища школа забезпечує базовий рівень такої підготовки у процесі вивчення дисципліни "Організація і методика аудиту", передбаченої навчальним планом першого курсу магістратури спеціальності 071 "Облік і оподаткування".

У процесі вивчення зазначеної навчальної дисципліни майбутній магістр набуває професійних компетентностей щодо практичного здійснення аудиту. Особливе значення має самостійна робота студента як один із напрямів удосконалення його творчої діяльності щодо здобуття теоретичних знань, формування наукового світогляду, опанування практичних умінь і навичок. Важливим видом такої роботи, передбаченим навчальним планом дисципліни "Організація і методика аудиту", є курсова робота.

Метою виконання курсової роботи є систематизація та закріплення здобутих теоретичних знань і набутих практичних умінь із навчальної дисципліни, поглиблення теоретичних знань з обраної теми, формування вміння застосовувати теоретичні знання та інформаційно-аналітичне забезпечення під час вирішення професійних завдань, розвиток творчої ініціативи, самостійності, відповідальності й належної ретельності. У процесі виконання курсової роботи студент набуває навичок у: роботі зі спеціальною літературою фундаментального та прикладного характеру; систематизації, узагальненні та аналізі фактичного матеріалу за обраною темою; обґрунтуванні висновків і пропозицій щодо вдосконалення питання, що розглядають.

Мета методичних рекомендацій – надання студенту допомоги у виборі теми та виконанні дослідження на високому рівні.

У методичних рекомендаціях до виконання курсової роботи з навчальної дисципліни "Організація і методика аудиту" подано тематику курсових робіт, порядок організації підготовки та захисту курсової роботи, вимоги до її змісту та структури, правила оформлення й порядок оцінювання результатів.

1. Порядок організації виконання та захисту курсової роботи

Курсова робота – один із видів індивідуальних завдань інтегрованого навчально-дослідного, творчого чи проектно-конструкторського характеру, який має на меті не лише поглиблення, узагальнення й закріплення знань студентів із навчальної дисципліни, а й застосування їх у процесі вирішення конкретного фахового завдання і вироблення вміння самостійно працювати з навчальною й науковою літературою, електронно-обчислювальною технікою, використовуючи сучасні інформаційні засоби та технології. Таким чином студент формує свою професійну компетентність [6, с. 32].

Згідно з навчальним планом підготовки магістрів за спеціальністю 071 "Облік і оподаткування", студенти виконують курсову роботу з організації та методики аудиту.

Курсову роботу виконують під керівництвом професора, доцента, старшого викладача або викладача кафедри контролю і аудиту.

Першим етапом виконання курсової роботи є вибір студентом теми, об'єкта дослідження та розроблення розгорнутого плану. Студенти самостійно обирають тему з переліку, запропонованого кафедрою контролю і аудиту. Не допускають дублювання тем на базі одного підприємства та більше ніж двох однакових тем у групі.

Тематику курсових робіт розроблено та затверджено кафедрою контролю і аудиту.

Теми курсових робіт із навчальної дисципліни "Організація і методика аудиту"

1. Інформаційно-аналітичне забезпечення процесу аудиторської перевірки фінансової звітності.
2. Методика аудиту установчих документів та облікової політики підприємства.
3. Методика аудиту власного капіталу підприємства.
4. Організація та методика аудиту дебіторської заборгованості.
5. Організація та методика аудиту зобов'язань підприємства.
6. Організація та методика аудиту запасів.
7. Вибіркові методи дослідження в аудиторському процесі.

8. Аналітичні процедури у процесі аудиту безперервності діяльності.
9. Організація та методика аудиту основних засобів.
10. Організація та методика аудиту розрахунків з оплати праці.
11. Організація та методика аудиту витрат підприємства.
12. Внутрішній контроль якості в аудиторській фірмі: політики та процедури.
13. Процедури зовнішнього контролю якості аудиту.
14. Організація виконання завдання з огляду фінансової звітності.
15. Організації виконання завдання з узгоджених процедур стосовно фінансової інформації.
16. Методики аудиту облікових оцінок.
17. Використання роботи внутрішніх аудиторів у процесі зовнішнього аудиту фінансової звітності.

Тему та зміст курсової роботи погоджують із керівником.

Керівник курсової роботи має:

- надати консультації щодо уточнення теми курсової роботи та написання її розгорнутого плану, визначення предмета та об'єкта дослідження;
- зорієнтувати студента на збирання необхідної для досягнення мети курсової роботи вихідної інформації;
- надати рекомендації щодо вибору джерел фундаментального та прикладного характеру;
- контролювати хід виконання етапів роботи;
- надавати консультації з питань виконання розділів курсової роботи, її оформлення та захисту.

2. Зміст і структура курсової роботи

Загальний обсяг курсової роботи має становити 35 – 40 сторінок (без додатків) формату А4 друкованого тексту.

Курсова робота має містити: титульний аркуш, критерії оцінювання, зміст, вступ, основну частину (два розділи), висновки, список використаних джерел, додатки.

Зміст розташовують після титульного аркуша та критеріїв оцінювання з нової сторінки. Він містить назви та номери початкових сторінок усіх розділів та підрозділів. Зміст окремих розділів визначено темою

курсової роботи. Курсова робота має органічно поєднувати в собі теоретико-методичну, аналітичну та проектну частини. Рекомендовано дотримання такої структури курсової роботи (табл. 2.1).

Таблиця 2.1

Типова структура та зміст розділів курсової роботи

Зміст курсової роботи	Рекомендовані обсяги сторінок
Вступ	2
1. Теоретико-методичні основи аудиту за обраною темою (теоретико-методична частина)	15
1.1. Понятійний апарат об'єкта дослідження	5
1.2. Дискусійні аспекти предмета дослідження	5
1.3. Дослідження наявних підходів до вибору відповідної методики аудиту, його організації чи забезпечення (відповідно до обраного предмета дослідження)	5
2. Аналіз сучасного стану і тенденцій аудиту за обраною темою (аналітична частина)	22
2.1. Загальні положення організації/методики аудиту за обраною темою, діагностика форм і методів його інформаційно-аналітичного забезпечення з використанням ІТ	10
2.2. Узагальнення методичних підходів, згідно з обраною темою, з обґрунтуванням власного підходу за базою дослідження	12
Висновки	1
Список використаних джерел	–
Додатки	–

Приклади оформлення змісту курсової роботи наведено в додатку А (А.1, А.2).

2.1. Вступ

У вступі розкривають сутність та стан досліджуваної проблеми, її значущість, підстави та вихідні дані для розроблення теми, наводять обґрунтування необхідності у проведенні дослідження. Під час викладу матеріалу у вступі потрібно дотримуватися такої послідовності:

відомості про структуру курсової роботи;

актуальність теми та важливість її розроблення;

прізвища авторів – учених, що зробили найбільший внесок у розроблення досліджуваної проблеми;

мета й завдання курсової роботи;
об'єкт та предмет дослідження в курсовій роботі;
методи дослідження, відповідно до визначених завдань;
результати курсової роботи та їхня новизна;
ключові слова.

Відомості про структуру курсової роботи містять інформацію про обсяг курсової роботи, кількість сторінок, кількість ілюстрацій, таблиць, додатків, кількість джерел, згідно з переліком посилань.

Актуальність теми обґрунтовують шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими вирішеннями проблеми (відповідно до теми курсової роботи), доцільності курсової роботи для розвитку аудиту та економіки загалом. Висвітлення актуальності теми має бути стислим: достатньо кількома реченнями сформулювати сутність та зміст проблеми. Обов'язково слід навести прізвища вчених-економістів, які зробили вагомий внесок у розроблення досліджуваної проблеми, указати питання, які залишаються дискусійними й потребують подальшого вивчення (відповідно до теми курсової роботи).

Мета й завдання дослідження. Необхідно чітко сформулювати мету роботи та завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Мета роботи зазвичай тісно переплітається з назвою курсової роботи та має чітко вказувати, які саме питання вирішують у роботі. Не слід формулювати мету як "дослідження", "вивчення", тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету.

Об'єкт і предмет дослідження. У процесі визначення об'єкта та предмета дослідження в курсовій роботі необхідно виходити з того, що об'єкт – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію та обране для вивчення, а предмет міститься в межах об'єкта. Об'єкт і предмет співвідносяться між собою як загальне та часткове. В об'єкті виділяють ту його частину, яка є предметом конкретного дослідження. Саме на нього спрямовано основну увагу студента, оскільки предмет дослідження визначає тему курсової роботи.

Методи дослідження. Подають перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої в роботі мети. Перелічувати їх потрібно, відповідно до змісту роботи, коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджено за допомогою того або іншого методу. Указують перелік інформаційного та програмного забезпечення, використаного в курсовій роботі.

2.2. Теоретико-методична частина

Теоретична частина має точно відповідати темі курсової роботи та повністю розкривати її зміст. Для цього слід здійснити критичний теоретичний аналіз значної кількості літературних джерел (не менше ніж 15 монографій та наукових статей за останніх п'ять років).

Стисло та критично висвітлюючи роботи провідних науковців і професіоналів, студент повинен назвати ті питання, що залишились на сьогодні невирішеними. Доцільним є наведення поглядів окремих учених-економістів і здійснення їхнього аналізу з точки зору достовірності та актуальності.

У теоретико-методичному розділі досліджують теоретичні основи організації та методики аудиту за обраною темою роботи, а саме:

дискусійні питання понятійного апарату, відповідно до об'єкта дослідження;

дискусійні аспекти предмета дослідження;

характеристику наявних підходів до вибору відповідної методики аудиту, його організації чи забезпечення (відповідно до обраного предмета дослідження).

У процесі виконання теоретико-методичної частини студент має опрацювати та викласти результати узагальнення положень не менше ніж 30 джерел спеціальної літератури за темою роботи (монографії, наукові статті, автореферати дисертацій; підручники, видані впродовж останніх п'яти років; статистичні матеріали, чинні нормативні й законодавчі документи, інформація з офіційних сайтів Internet) із посиланнями на використання певної інформації з них у тексті роботи. Теоретичні положення потрібно доповнити аналізом статистичних даних щодо розглянутого питання.

Варто зазначати, що проведене в цьому розділі теоретичне дослідження повинно мати творчий характер і бути спрямоване на вирішення певного теоретичного питання чи висловлення власного погляду автора роботи на ті питання, які розглядають у розділі.

Наприкінці кожного підрозділу теоретико-методичної частини курсової роботи мають бути сформульовані висновки про проведене дослідження та визначені результати.

Загальний обсяг теоретико-методичного розділу не має перевищувати 40 % обсягу курсової роботи (не більше ніж 15 сторінок).

2.3. Аналітична частина

Аналітичну частину курсової роботи розкривають у другому розділі, вона є практичною реалізацією набутих студентом професійних компетентностей.

У цьому розділі потрібно викласти результати аналізу сучасного стану організації та практики застосування відповідних методик у сучасному аудиті, відповідно до обраної теми курсової роботи.

Так, у першому підрозділі другого розділу необхідно узагальнити (із посиланням на відповідні джерела) основні положення організації та методики аудиту предмета дослідження, виконати їхню діагностику й оцінювання з точки зору забезпечення досягнення мети аудиту, а також підвищення якості аудиту. У процесі узагальнення потрібно використати сучасні інформаційні технології та програмне забезпечення.

Виклад основних положень організації та методики обраного предмета дослідження необхідно проілюструвати конкретними прикладами. Аудиторські докази, зібрані для висвітлення вказаних основних положень на обраному для дослідження підприємстві, оформити робочими документами аудитора. У тексті роботи необхідно навести порядок укладання аудиторської документації, а заповнені форми робочих документів винести в додатки.

Перелік робочих документів, укладання яких є обов'язковим у процесі підготовки пп. 2.1, наведено в табл. 2.2.

Таблиця 2.2

Джерела інформації та перелік форм робочих документів аудитора до пп. 2.1 розділу 2

Джерела інформації	Робочі документи аудитора (РД)
1	2
Статут, наказ про облікову політику, реєстраційні документи, фінансова звітність, оборотно-сальдова відомість	РД 1 "Анкета нового клієнта" (додаток Б)
МСА 510 "Перші завдання з аудиту – залишки на початок періоду", Баланс (Звіт про фінансовий стан)	РД 2 "Тест відповідності залишків на початок звітного року залишкам на кінець минулого року (додаток В)
МСА 210 "Узгодження умов завдань з аудиту"	РД 3 "Запит про передумови проведення аудиту" (зразок наведено в додатку Г)

1	2
Наказ про облікову політику; МСА 540 "Аудит облікових оцінок, у тому числі облікових оцінок за справедливою вартістю, та пов'язані з ними розкриття інформації"	РД 4 "Запит про облікову політику" (зразок наведено в додатку Д)
Рішення АПУ "Про Положення з національної практики аудиту 1 "Особливості узгодження умов завдання з обов'язкового аудиту та укладання договору про проведення обов'язкового аудиту з врахуванням вимог національного законодавства" від 31.10.2013 р. № 281/8	РД 5 "Договір (лист-зобов'язання)" за формою, затвердженою АПУ (самостійно, згідно з рішенням АПУ)
Документація щодо складання фінансової звітності	РБ 6 "Запит про надання інформації, у зв'язку із проведенням аудиту фінансової звітності за 2015 р." (зразок наведено в додатку Е)
МСА 300 "Планування аудиту фінансової звітності", спеціальна література	РД 7 "План проведення аудиту історичної фінансової інформації, зокрема фінансових звітів" (зразок наведено в табл. Ж.1 додатка Ж)
МСА 300 "Планування аудиту фінансової звітності", спеціальна література	РД 8 "Графік проведення аудиту" (табл. Ж.2 додатка Ж)
Спеціальна література	РД 9. "Програма аудиту за обраною темою роботи" (самостійно за зразком, наведеним у табл. Ж.3 додатка Ж)

Наприкінці першого підрозділу другого розділу курсової роботи мають бути сформульовані висновки про переваги та недоліки наявного порядку проведення аудиту предмета дослідження, а також надані конкретні пропозиції щодо його вдосконалення.

У другому підрозділі другого розділу необхідно систематизувати (із посиланням на відповідні джерела) підходи до вибору методики (методу, порядку, організації) аудиту обраного предмета дослідження, визначити їхні переваги й недоліки, обґрунтувати рекомендації щодо вдосконалення аудиту за обраною темою дослідження, які мають бути корисними для аудиторських фірм із точки зору підвищення обґрунтованості висновків аудиторів та якості аудиту. У процесі узагальнення доцільно використати сучасні інформаційні технології та програмне забезпечення.

Виклад матеріалу необхідно ілюструвати конкретними прикладами, у яких розкрити особливості застосування, переваги та недоліки різних підходів до процесу аудиту на обраному підприємстві. У тексті роботи варто описати послідовність отримання та джерела аудиторських доказів, порядок укладання відповідної аудиторської документації, а заповнені форми робочих документів винести в додатки.

Джерела інформації та перелік форм робочих документів, які обов'язково мають бути укладені студентом у процесі підготовки пп. 2.2, наведені в табл. 2.3.

Таблиця 2.3

**Джерела інформації та перелік форм робочих документів
аудитора до пп. 2.2 розділу 2**

Джерела інформації	Робочі документи аудитора (РД)
Спеціальна література	Процедури, методи та робочі документи для кожної стадії та етапу аудиторського процесу під час аудиту _____ (додаток І)
МСА 315 "Ідентифікація та оцінка ризиків суттєвих викривлень через розуміння суб'єкта господарювання і його середовища"; МСА 330 "Дії аудитора у відповідь на оцінені ризики"; МСА 450 "Оцінка викривлень, ідентифікованих під час аудиту"	РД 10 "Оцінка аудиторського ризику" (зразок наведено в додатку К)
МСА 320 "Суттєвість при плануванні та проведенні аудиту", спеціальна література	РД 11 "Розрахунок рівня суттєвості" (зразок наведено в додатку Л)
МСА 530 "Аудиторська вибірка", спеціальна література	РД 12 "Складання вибірки, її розмір та відбір елементів за основними засобами (зразок наведено в додатку М)
МСА 500 "Аудиторські докази"; МСА 520 "Аналітичні процедури"; спеціальна література	РД 13 – РД 25 укласти самостійно, відповідно до обраної теми (погоджують із керівником курсової роботи)

На основі укладених робочих документів студент формує підсумковий документ (Звіт незалежного аудитора), згідно з вимогами МСА 700 "Формулювання думки та надання звіту щодо фінансової звітності", МСА 705 "Модифікація думки у звіті незалежного аудитора", МСА 706 "Пояснювальні параграфи та параграфи з інших питань у Звіті незалежного аудитора".

Варто зазначати, що проведене у другому розділі дослідження повинно мати дослідний характер і бути спрямоване на вирішення певного теоретико-практичного питання чи висловлення авторського погляду на питання, які тут розглядають.

Наприкінці кожного підрозділу практичної частини роботи мають бути наведені висновки, визначені в результаті проведеного дослідження. Обсяг цієї частини – 15 – 22 сторінки.

2.4. Висновки

У висновках викладають найважливіші наукові та практичні результати, визначені протягом написання кожного з розділів курсової роботи, а також зазначають їхню практичну значущість для аудиторів і суб'єктів господарювання. У процесі написання висновків рекомендовано дотримуватися послідовності проведеного в роботі дослідження та послідовності вирішених завдань, відображених у вступі курсової роботи.

2.5. Список використаних джерел

До списку використаної літератури треба включати не тільки ті джерела, що цитують або згадують у курсовій роботі, але й ті, із якими студент ознайомився у процесі її підготовки. Список використаних у курсовій роботі джерел має становити не менше ніж 50 назв. Приклад оформлення списку використаних джерел наведено в додатку Н.

2.6. Додатки

До додатків включають допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття курсової роботи:

використані в роботі дані про діяльність аудиторських фірм (аудиторів) за останніх три – п'ять років, фінансову звітність досліджуваного підприємства, статутні документи тощо;

проміжні математичні формули й розрахунки;

таблиці допоміжних цифрових даних;

інструкції та методики, опис алгоритмів і програм вирішення завдань із використанням ІТ, розроблених у процесі роботи;

ілюстрації допоміжного характеру;

робочі документи аудитора.

Подають таблиці, схеми, які не мають основного змістового навантаження. Великі таблиці, рисунки (більше від двох сторінок) виносять у додатки.

3. Правила оформлення курсової роботи

3.1. Загальні вимоги

Курсову роботу друкують за допомогою комп'ютера з одного боку аркуша паперу формату А4. Абзацний відступ має бути однаковим по всій роботі та дорівнювати п'яти знакам (приблизно 1,25 см).

Шрифт друку має бути чітким, рядок – чорного кольору середньої жирності. У разі комп'ютерного набору тексту слід використовувати шрифт Times New Roman кг. 14. Міжрядковий інтервал – множник 1,3. Під час оформлення таблиць та рисунків допущено використання 12 розміру шрифту. Міжрядковий інтервал у таблиці може бути від 1,1 до 1,3.

Текст курсової роботи має бути надрукований з обов'язковим дотриманням таких відступів від краю аркуша (рис. 1): лівий – не менше ніж 30 мм, правий – не менше ніж 10 мм, верхній і нижній – не менше ніж 20 мм.

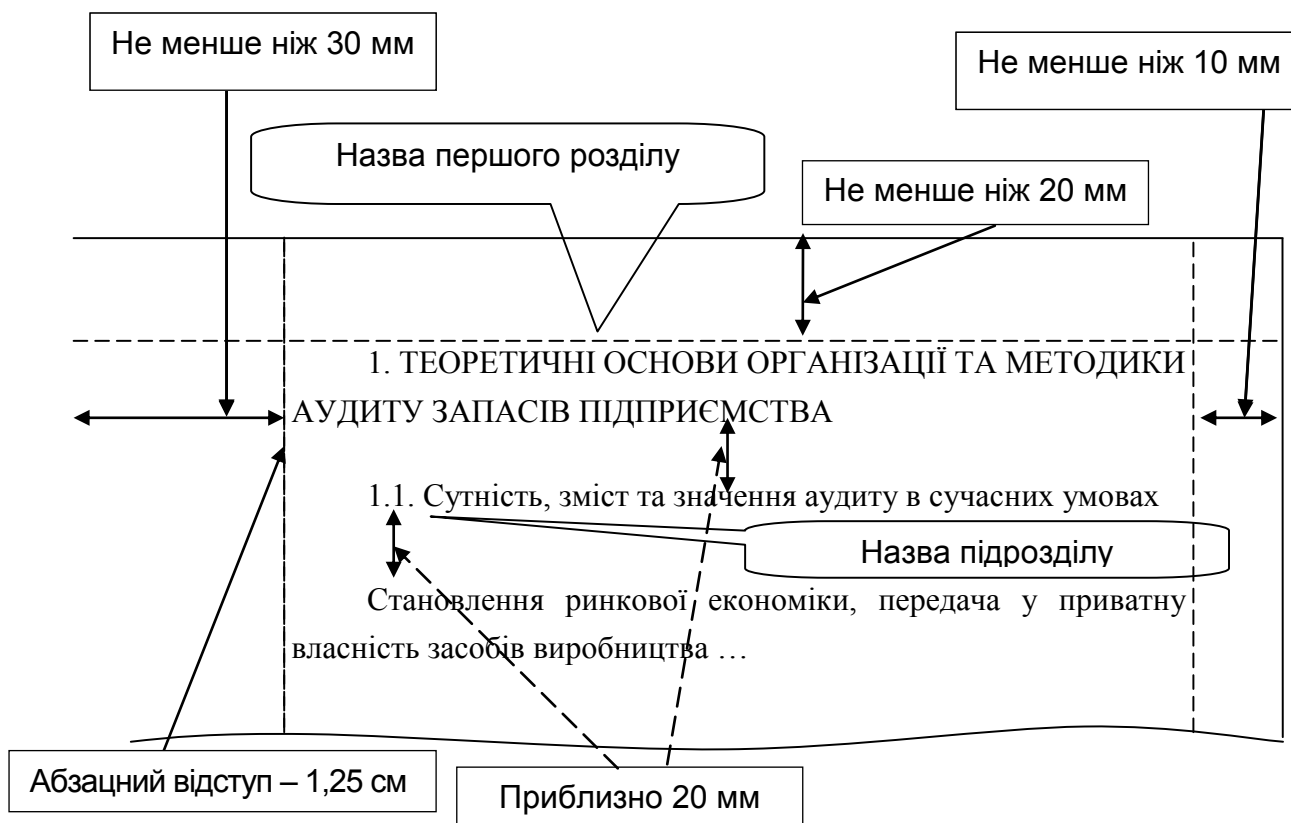


Рис. 3.1. Наочне наведення вимог до оформлення курсової роботи

Під час виконання робіт необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності та чіткості зображення по всій роботі. У роботі мають бути чіткі лінії, літери, цифри та інші знаки. Усі лінії, літери, цифри та знаки мають бути однаково чорними по всій роботі.

Окремі слова, формули, знаки, що вписують у текст, мають бути чорного кольору, щільність уписаного тексту має бути максимально наближеною до щільності основного тексту.

3.2. Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, ілюстрацій, таблиць, формул подають арабськими цифрами.

Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті на відстані 10 мм від верхнього та правого країв аркушу без крапки в кінці.

Нумерацію сторінок починають проставляти із третьої сторінки роботи.

Нумерація має бути на сторінках альбомного та книжкового формату. На додатках також проставляють нумерацію сторінок.

3.3. Заголовки

Текст основної частини курсової роботи розподіляють на розділи та підрозділи. Кожний розділ починають номером та назвою.

Заголовки структурних частин роботи "ЗМІСТ", "ВСТУП", "ВИСНОВКИ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ", "ДОДАТКИ" друкують великими літерами симетрично до тексту. Кожну структурну частину курсової роботи (вступ, розділи, висновки, список використаних джерел, додатки) треба починати з нової сторінки.

Заголовки розділів і підрозділів варто починати з абзацного відступу, не підкреслюючи, без крапки наприкінці (див. рис. 3.1).

Заголовки розділів слід писати великими літерами, підрозділів – маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять.

Відстань між заголовком (розділів, підрозділів), попереднім та подальшим текстом має бути в межах 20 мм (рис. 3.2), однаковою по всій роботі. Після заголовка підрозділу на сторінці (у кінці сторінки) має бути не менш ніж три-чотири рядки.

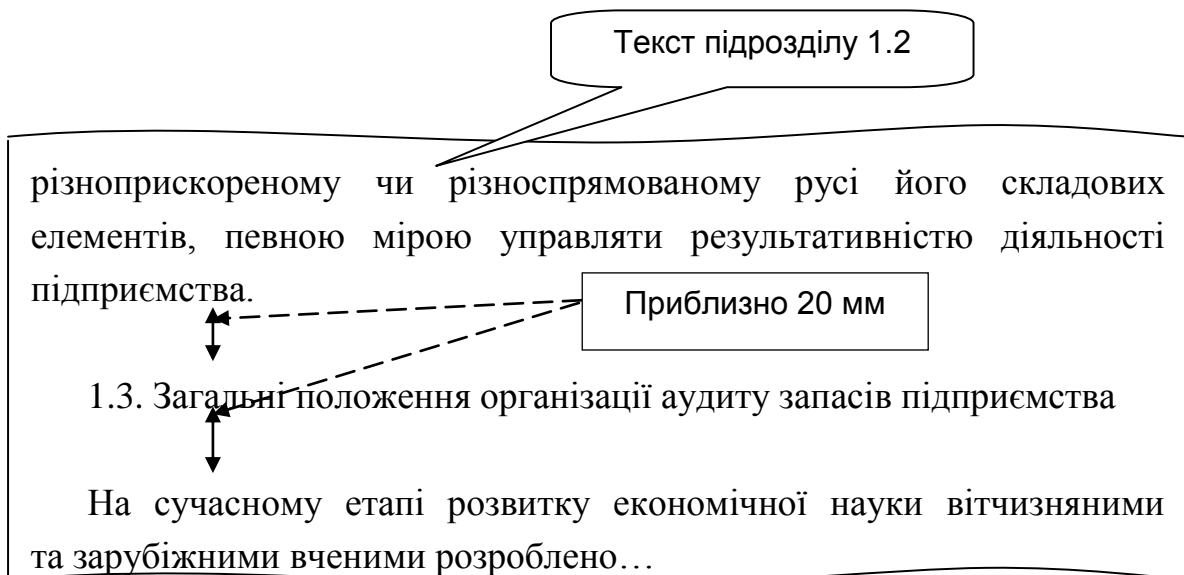


Рис. 3.2. Наочне наведення вимог до оформлення підрозділів курсової роботи

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу. Між ними ставлять крапку. У кінці номера має стояти крапка.

Назву наступного підрозділу та початок його тексту розташовують на тій же самій сторінці, що й попередній підрозділ.

3.4. Переліки

За потреби, у тексті можуть наводити переліки. Перед переліками ставлять двокрапку.

Перед кожною позицією переліку слід ставити дефіс або (за потреби).

Для першої деталізації переліку варто використовувати арабські цифри з дужкою. Наприкінці ставлять крапку з комою або двокрапку, якщо є подальша деталізація.

Перед кожною позицією подальшого переліку варто ставити малу літеру українського або російського алфавіту з дужкою або, не нумеруючи, – з абзацного відступу (рис. 3.3). Наприкінці ставлять крапку з комою. Після останнього пункту переліку ставлять крапку.

Переліки пишуть малими літерами з абзацного відступу.

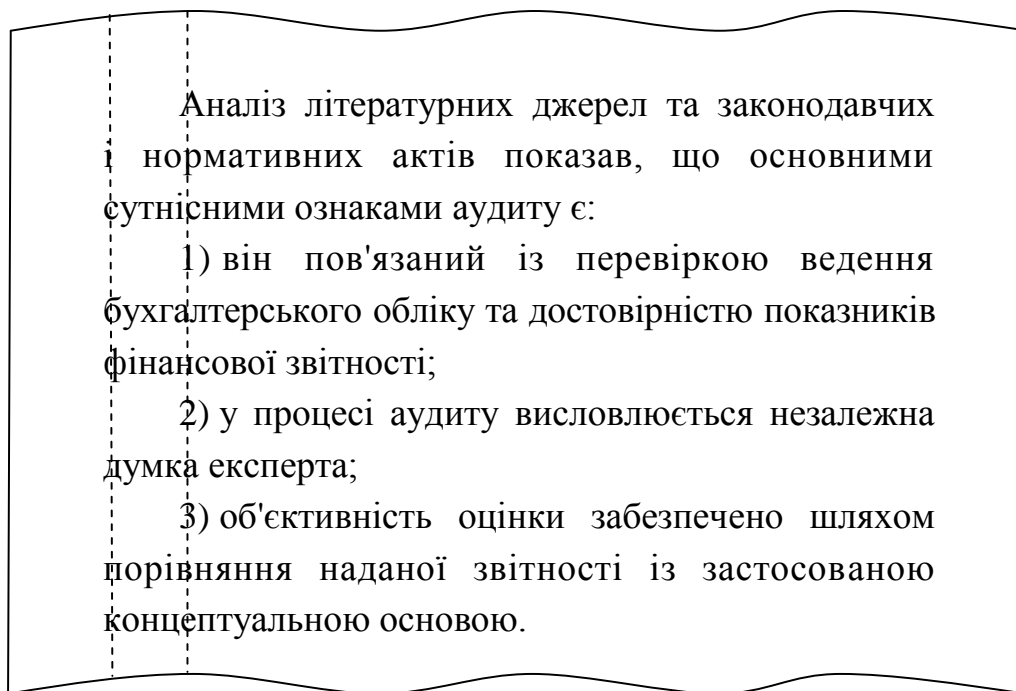


Рис. 3.3. Наочне наведення оформлення переліків у курсовій роботі

3.5. Рисунки

Рисунки (ілюстрації, графіки, схеми) варто розташовувати безпосередньо після тексту, у якому їх згадують вперше, або на наступній сторінці.

На всі рисунки мають бути дані посилання в роботі. Якщо рисунки створені не автором роботи, необхідно давати посилання на джерело, із якого запозичено рисунок.

Назви схем, рисунків, графіків розташовують під рисунком. За потреби, під рисунком розташовують роз'яснювальні дані.

Рисунки варто нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком рисунків, що наводять у додатках. Номер рисунків складається з номера розділу та порядкового номера рисунка, розділених крапкою. *Наприклад:* Рис. 2.1. (перший рисунок другого розділу).

Відстань від тексту до рисунка та від рисунка до тексту – один рядок, якщо рисунок убудовано у структуру тексту, тобто розташовано не на окремій сторінці (рис. 3.4).

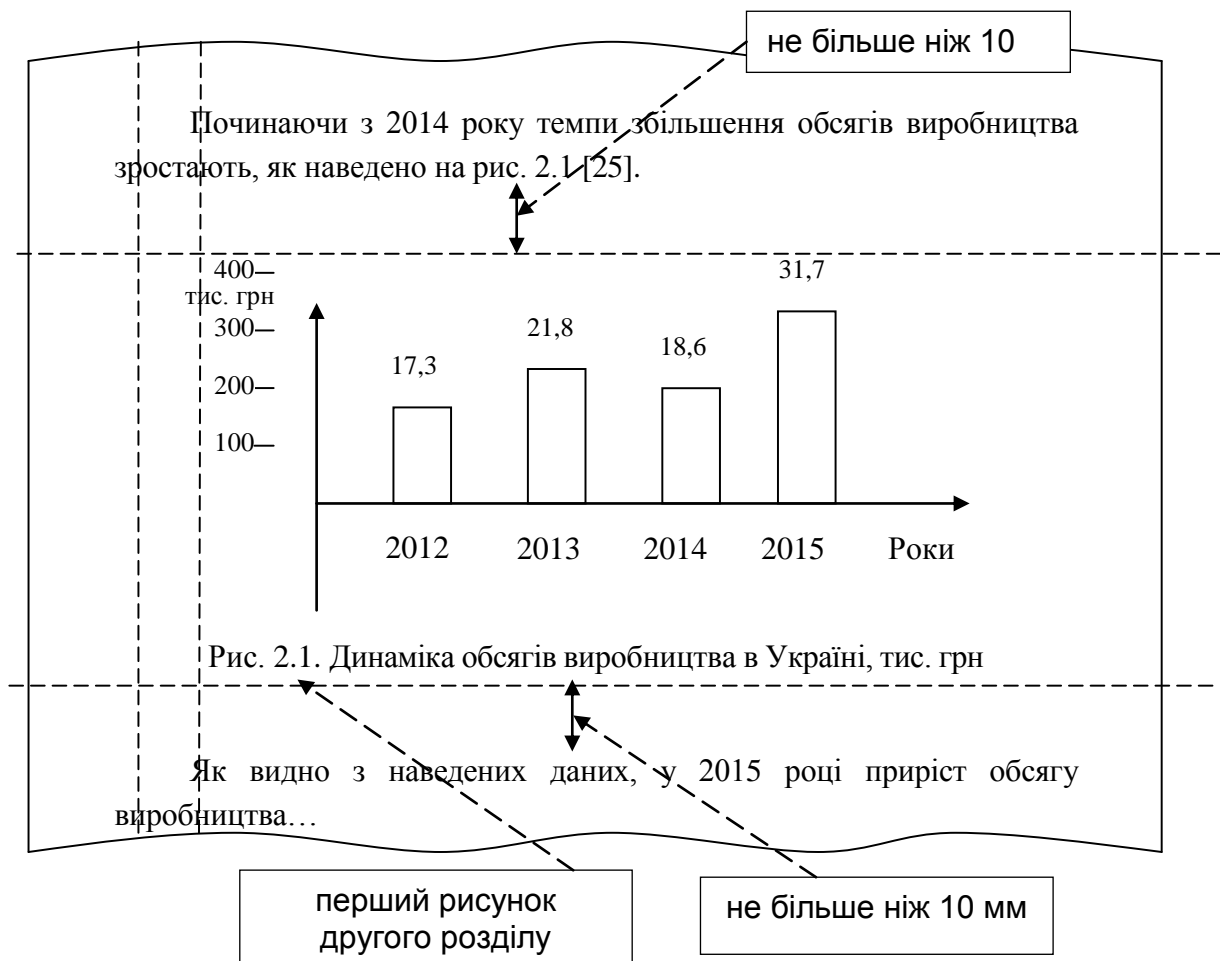


Рис. 3.4. Наочне наведення оформлення рисунка в курсовій роботі

3.6. Таблиці

Таблицю варто розташовувати безпосередньо після тексту, у якому її згадано вперше, або на наступній сторінці, якщо таблиця завелика для її вбудовування у структуру тексту на тій же самій сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті.

Таблиці нумерують арабськими цифрами послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком розміщують напис "Таблиця" із зазначенням її номера. Номер таблиці має складатися з номера розділу й порядкового номера таблиці, *наприклад*: "Таблиця 1.2" (друга таблиця першого розділу). Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею симетрично до тексту. Заголовки граф мають починати з великих літер, підзаголовки – із малих.

У разі переносу частини таблиці на інший аркуш (сторінку) пишуть слова "Закінчення табл." і вказують номер таблиці, *наприклад*, "Закінчення табл. 1.2", а роль шапки таблиці в цьому випадку відіграє цифровий порядок. Якщо цифрові або інші дані в будь-якому рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк (рис. 3.5).

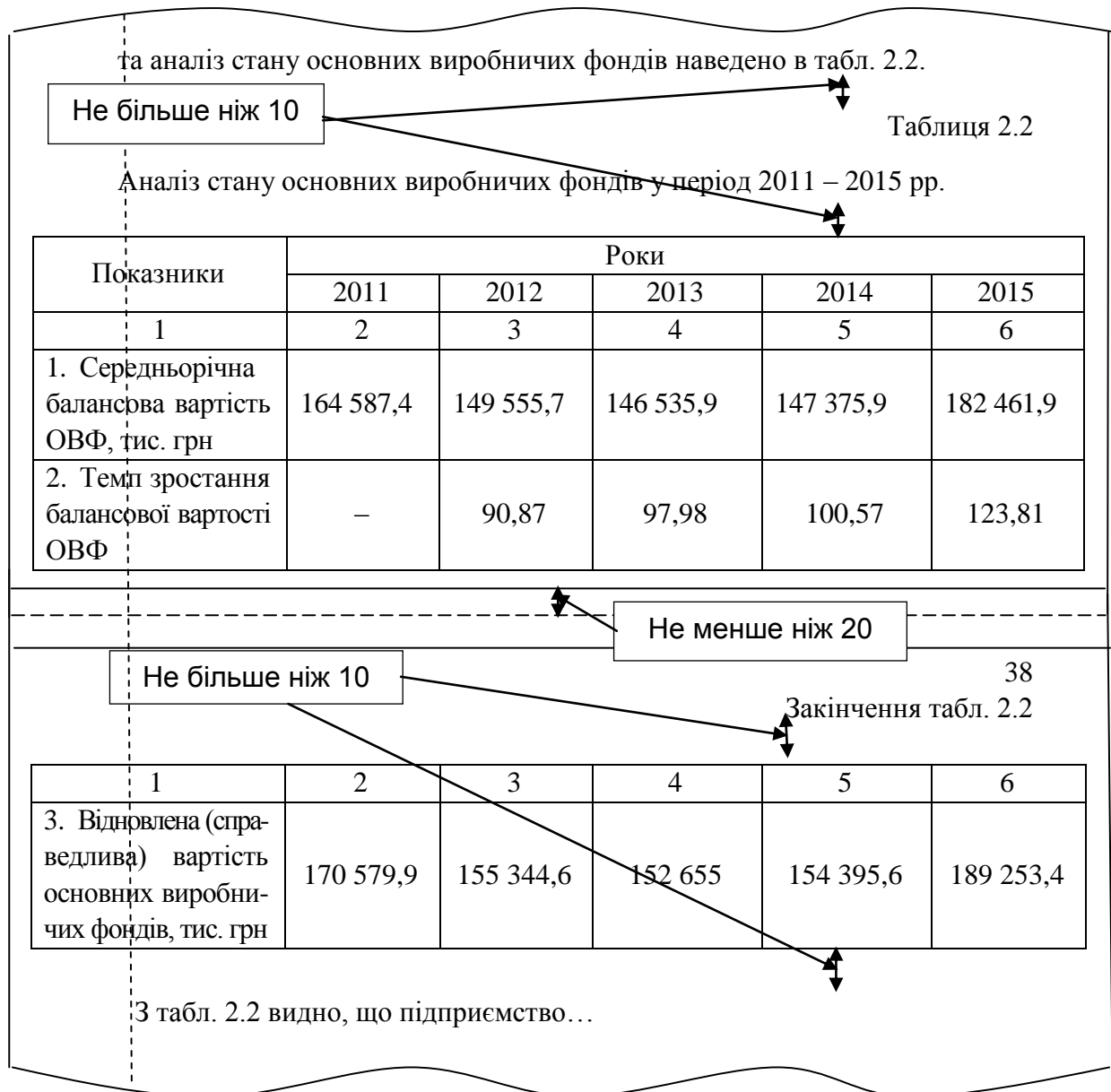


Рис. 3.5. Наочне наведення оформлення таблиць у курсовій роботі

Відстань між попереднім та наступним текстом і таблицею має дорівнювати 1 рядку (не більше ніж 10 мм).

3.7. Формули та рівняння

Формули та рівняння розташовують у центрі рядка безпосередньо після тексту, у якому їх згадано.

Вище та нижче від кожної формули або рівняння має бути залишено не менше від одного вільного рядка (рис. 3.6).

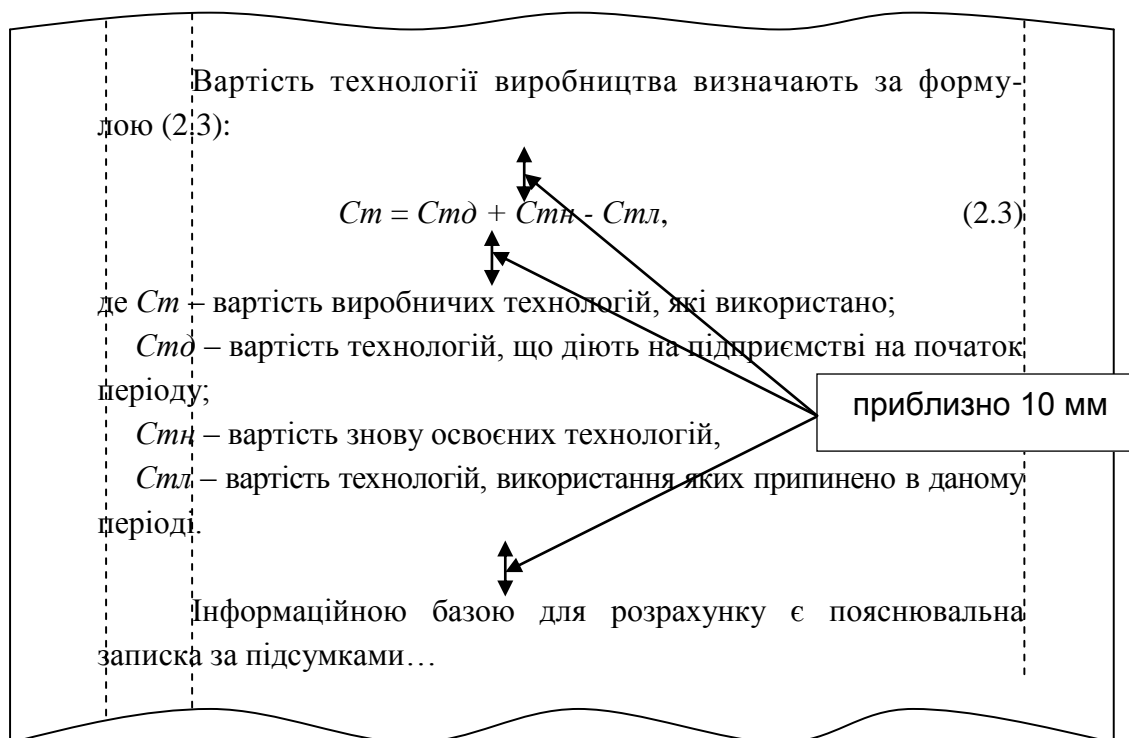


Рис. 3.6. Наочне наведення оформлення формул та рівнянь у курсовій роботі

Формули (якщо їх більше від однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу й порядкового номера формули в розділі. Нумери формул пишуть біля правої частини аркуша на рівні відповідної формули у круглих дужках, *наприклад*: (3.2) (друга формула третього розділу). Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, у якій їх подано у формулі. Значення кожного символу й числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова "де" без двокрапки.

Перенос формули або рівняння на наступний рядок допущено тільки на знаках виконуваних операцій, причому, знак операції на початку наступного рядка повторюють. Під час переносу формули або рівняння

на знаку операції множення застосовують знак "×". Якщо в роботі тільки одна формула або рівняння, їх нумерують порядковою нумерацією в межах розділу. Формули, що впливають одна з іншої та не розділені текстом, відокремлюють комою. Відстань від тексту до формули і від формули або/і розшифрування формули до тексту – один рядок (приблизно 10 мм).

3.8. Посилання

У процесі написання курсової роботи студент повинен давати посилання на джерела та матеріали, що наводить у роботі. Посилання дають змогу перевірити достовірність відомостей.

Посилання в тексті курсової роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за списком літератури, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, "...у працях [1 – 7]...", або "...у роботі [5, с. 87]...", або просто вказати номер джерела біля запозиченого тексту – [25].

У разі посилання на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, рисунки, таблиці, формули, рівняння або додатки зазначають їхні номери.

Наприклад:

"... у розділі 2 ...";

"... відповідно до підрозділу 2.3 ... ";

"... на рис. 1.5... "

"... у табл. 3.2. ";

"... згідно з табл. 3.2 ... " або "... виходячи із табл. 3.2 ... ";

"... (див. табл. 3.2) ... ";

"... за формулою (3.5) ... ";

"... у рівняннях (1.9) – (1.12) ... ";

"... у додатку Б" або "... (додаток Б)".

3.9. Список використаних джерел

До списку включають усі літературні джерела, на які були посилання в тексті курсової роботи.

До того ж слід розташовувати літературні джерела виключно в алфавітному порядку.

Відомості щодо літературних джерел, включених до списку, слід наводити, згідно з вимогами державних стандартів, з обов'язковим зазначенням назв праць і вихідних даних видавництва.

Нумерують літературні джерела арабськими цифрами із крапкою, згідно з їхнім порядковим номером у списку.

3.10. Додатки

Додатки оформляють як продовження роботи у вигляді окремої частини та розміщують у порядку появи посилань на них у тексті.

Додатки повинні мати титульний аркуш, на якому посередині великими літерами слід написати слово "ДОДАТКИ". Кожний додаток мають починати з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований зверху симетрично щодо тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої має бути написано слово "Додаток" і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Наприклад, додаток А, додаток Б і т. д. Додатки повинні мати спільну з рештою курсової роботи наскрізну нумерацію сторінок.

За потреби, текст додатків можна розподіляти на розділи, підрозділи, пункти та підпункти, які слід нумерувати в межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять визначення додатка (літеру) і крапку, *наприклад*, А.2 – другий розділ додатка А; Б.2.1 – підрозділ 2.1 додатка Б; В.4.1.1 – пункт 4.1.1 додатка В; К.1.2.3.4 – підпункт 1.2.3.4 додатка К.

Рисунки, таблиці, формули та рівняння, що є в тексті додатка, слід нумерувати в межах кожного додатка, *наприклад*, рисунок А.2 – другий рисунок додатка А; таблиця А.1 – перша таблиця додатка А; формула (Б.1) – перша формула додатка Б.

У посиланнях у тексті додатка на ілюстрації, таблиці, формули, рівняння рекомендовано писати: "... на рис. А.1 ...", "... на рис. В.1 ..." – якщо рисунок єдиний у додатку В; "... в таблиці Г.3 ...", або "... в табл. А.3 ..."; "... за формулою (В.1)...", "... у рівнянні Д.2 ...".

Якщо у курсовій роботі як додаток використано документ, що має самостійне значення, його оформляють, згідно з вимогами до документа цього виду, його копію вміщують у роботі без змін в оригіналі. Перед копією документа вміщують аркуш, на якому посередині друкують слово "ДОДАТОК__" і його назву (за наявності), праворуч у верхньому куті аркуша проставляють порядковий номер сторінки. Сторінки копії документа нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію сторінок курсової роботи (не займаючи власної нумерації сторінок документа).

3.11. Титульний аркуш

Зразок оформлення титульного аркуша курсової роботи наведено в додатку П.

4. Оцінювання результатів виконання курсової роботи

Курсова робота – це окремий заліковий кредит навчальної дисципліни, що оцінюють як самостійний вид навчальної діяльності студента [6, с. 32]. Оцінюють курсову роботу члени комісії після її захисту студентом за 100-бальною та національною шкалою оцінок.

Під час оцінювання курсової роботи враховують такі складові: формулювання об'єкта та предмета дослідження; відповідність структурних підрозділів і параграфів визначеній тематиці та вимогам до курсових робіт; відповідність вимогам до оформлення курсових робіт; наявність посилань; дотримання граматичних і стилістичних правил; уміння студента подавати результати свого дослідження, логічно структурувати доповідь [6, с. 38].

Рейтингова оцінка курсової роботи включає формальний та змістовий критерії:

до *формальних критеріїв* належать: дотримання термінів здавання завершеної роботи; правильність оформлення; грамотність структурування роботи; наявність посилань; наявність ілюстративного матеріалу; використання сучасної літератури та ін. Оцінка за формальними критеріями не перевищує 30 балів зі 100 можливих;

до *змістових критеріїв* належать: актуальність теми, збалансованість розділів роботи; правильність формулювань цілей і завдань дослідження; відповідність змісту заявленої теми; ступінь самостійності; наявність елементів наукової новизни; практична цінність роботи; знання новітньої літератури тощо. Оцінка за змістовим критерієм не перевищує 50 балів зі 100 можливих [6, с. 130].

Окремо оцінюють захист роботи: уміння студента подати матеріал; його ораторське мистецтво; володіння термінологією в усному мовленні; уміння переконувати; відповіді на запитання за темою роботи тощо. Оцінка за захист не перевищує 20 балів.

Якщо студент за курсову роботу набирає менше ніж 50 балів, то її не зараховують. Критерії оцінювання курсової роботи наведено в табл. 4.1.

Таблиця 4.1

Структура оцінки курсової роботи

Критерії оцінювання курсової роботи	Бали
Правильне оформлення роботи	5
Використання сучасної літератури за темою	10
Наявність посилань та ілюстративного матеріалу	5
Актуальність теми та оригінальність виконання	10
Правильність формулювання об'єкта, предмета, мети, завдань дослідження, відповідність змісту обраної теми	10
Ступінь самостійності, наявність елементів наукової новизни	10
Логічність, уміння узагальнювати й робити висновки	8
Практична значущість отриманих результатів	7
Використання програмного забезпечення	5
Дотримання термінів здавання завершеної роботи	10
Захист курсової роботи	20
Підсумковий рейтинговий бал із курсової роботи	100

Підсумкову оцінку з курсової роботи, згідно з Тимчасовим положенням і методикою переведення показників успішності знань студентів ХНЕУ ім. С. Кузнеця в систему оцінювання за шкалою ECTS, конвертовано в підсумкову оцінку за шкалою ECTS (табл. 4.2).

Таблиця 4.2

Переведення показників успішності знань студентів ХНЕУ ім. С. Кузнеця в систему оцінювання за шкалою ECTS

Сума балів	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS
90 – 100	відмінно	A
82 – 89	добре	B
74 – 81		C
64 – 73	задовільно	D
60 – 63		E
35 – 59	незадовільно	FX
1 – 35		F

5. Рекомендована та використана література

1. Аудит. Методика документування / кол. авторів ; за заг. ред. акад. АЕНУ, д. е. н., проф. І. І. Пилипенка. – Київ : Інформаційно-видавничий центр Держкомстату України, 2003. – 457 с.
2. Аудит. Практикум : навч.-практ. посіб. / Т. В. Мултанівська, Т. С. Воїнова. – Харків : Вид. ХНЕУ, 2012. – 180 с.
3. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення : ДСТУ 3008-95. – Київ : Держстандарт України, 1995. – 36 с.
4. Ієрархічна система експертизи дисертаційних робіт: економічні спеціальності / авт.-упоряд. : В. С. Загорський, докт. екон. наук, проф., О. М. Тищенко, докт. екон. наук. – Харків : ВД "ІНЖЕК", 2008. – 112 с.
5. Методичні рекомендації до оформлення курсових, дипломних та науково-дослідних робіт для студентів усіх спеціальностей, всіх форм навчання / уклад. Г. Е. Яковлева. – Харків : Вид. ХДЕУ, 2005. – 36 с.
6. Пономаренко В. С. Тимчасове положення "Про порядок оцінювання результатів навчання студентів за накопичувальною бально-рейтинговою системою" / В. С. Пономаренко, М. В. Афанасьєв ; наук. кер-во докт. екон. наук, проф. Пономаренка В. С. – Харків : Вид. ХНЕУ, 2013. – 144 с.

Додатки

Додаток А

Приклади оформлення змісту курсової роботи

Додаток А.1

Приклад змісту курсової роботи за темою "Інформаційно-аналітичне забезпечення процесу аудиторської перевірки фінансової звітності"

Вступ

1. Теоретико-методичні засади інформаційно-аналітичного забезпечення процесу аудиторської перевірки фінансової звітності

1.1. Поняття фінансової звітності підприємства

1.2. Зміст інформаційно-аналітичного забезпечення процесу аудиторської перевірки фінансової звітності

1.3. Основна мета аудитора щодо формування інформаційно-аналітичного забезпечення процесу аудиторської перевірки фінансової звітності

2. Сучасні тенденції інформаційно-аналітичного забезпечення процесу аудиторської перевірки фінансової звітності

2.1. Діагностика форм і методів інформаційно-аналітичного забезпечення процесу аудиторської перевірки фінансової звітності

2.2. Методичні підходи до формування інформаційно-аналітичного забезпечення процесу аудиторської перевірки фінансової звітності

3. Напрями вдосконалення інформаційно-аналітичного забезпечення процесу аудиторської перевірки фінансової звітності

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

**Приклад змісту курсової роботи
за темою "Організація та методика аудиту запасів"**

Вступ

1. Теоретичні основи організації та методики аудиту запасів

1.1. Сутність та зміст запасів в умовах ринкової економіки

1.2. Зміст організації та методики аудиту запасів

1.3. Основна мета аудитора щодо визначення організації

та методики аудиту запасів

2. Аналіз сучасного стану організації та методики аудиту запасів

2.1. Загальні положення організації аудиту запасів підприємства

2.2. Підходи до вибору методики аудиту запасів

3. Напрями вдосконалення організації та методики аудиту запасів

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

**Зразок робочого документа
"Анкета нового клієнта"**

ПП "Аудит"	Клієнт:	Період, що перевіряють:	Підготував:	Дата:	Індекс РД: РД 1
	Об'єкт перевірки: бізнес клієнта		Перевірів:	Дата:	Аркушів: 1
	Процедура аудиту: анкета нового клієнта				
Анкета нового клієнта					
№ п/п	Запитання		Відповідь		
1	Повна назва підприємства				
2	Ідентифікаційний код підприємства				
3	Юридична адреса				
4	Банківські реквізити				
5	Телефон				
7	Керівник				
8	Головний бухгалтер				
9	Дата реєстрації				
10	Орган реєстрації				
11	Форма власності				
12	Організаційно-правова форма підприємства				
13	Дата початку функціонування				
14	Чисельність				
15	Види діяльності				
16	Система оподаткування (перелічіть податки, що сплачують)				
17	Вид діяльності із зазначенням відповідних кодів				
18	Підрозділи, які здійснюють ведення бухгалтерського обліку (кількість, назва, чисельність працівників)				
19	Форма бухгалтерського обліку, ступінь його автоматизації, реєстри обліку				

Зразок робочого документа
"Тест відповідності залишків на початок звітнього року
залишкам на кінець минулого року"

ПП "Аудит"	Клієнт:	Період, що перевіряють: із 01.01.2015 р. до 31.12.2015 р.	Підготував:	Дата: 21.01.16	Індекс РД: РД 2
			Перевірів:	Дата: 21.01.16	Аркушів: 3
	Процедура аудиту: тестування залишків на початок звітнього періоду				
Мета перевірки залишків: перевірка ідентичності залишків за статтями активів та пасивів на початок звітнього року залишкам на кінець попереднього року					
Виконання процедури: здійснення порівняння в бухгалтерському обліку залишків за статтями активів та пасивів					
Тест відповідності залишків на початок звітнього року залишкам на кінець минулого року					
Стаття	Код рядка	Залишки на кінець попереднього періоду, тис. грн	Залишки на початок звітнього року, тис. грн.	Відхи- лення, тис. грн	
1	2	3	4	5	
Актив					
I. Необоротні активи					
Нематеріальні активи					
первісна вартість	1000	–	–	–	
накопичена амортизація	1001	–	–	–	
Незавершені капітальні інвестиції	1002	–	–	–	
Основні засоби	1005	–	–	–	
первісна вартість	1010	40 458	40 458	–	
знос	1011	–	–	–	
Інвестиційна нерухомість	1012	–	–	–	
Довгострокові біологічні активи	1015	–	–	–	
Довгострокові фінансові інвестиції	1020	–	–	–	
які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1020	–	–	–	
інші фінансові інвестиції	1030	–	–	–	
	1035	596	596	–	

Продовження додатка В

1	2	3	4	5
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	–	–	–
Відстрочені податкові активи	1045	1 543	1 543	–
Інші необоротні активи	1090	–	–	–
Усього за розділом I	1095	42 597	42 597	–
II. Оборотні активи				
Запаси	1100	12 977	12 977	–
Поточні біологічні активи	1110	–	–	–
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	93 813	93 813	–
Дебіторська заборгованість за розрахунками	1130	–	–	–
за виданими авансами		–	–	–
із бюджетом	1135	–	–	–
у тому числі з податку на прибуток	1136	–	–	–
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	657 827	657 827	–
Поточні фінансові інвестиції	1160	250 781	250 781	–
Гроші та їх еквіваленти	1165	4	4	–
Витрати майбутніх періодів	1170	–	–	–
Інші оборотні активи	1190	–	–	–
Усього за розділом II	1195	1 015 402	1 015 402	–
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	–	–	–
Баланс	1300	1 057 999	1 057 999	–
Пасив				
I. Власний капітал				
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	324 530	324 530	–
Капітал у дооцінках	1405	–	–	–
Додатковий капітал	1410	–	–	–
Резервний капітал	1415	–	–	–
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	(4 997)	(4 997)	–
Неоплачений капітал	1425	–	–	–
Вилучений капітал	1430	–	–	–
Усього за розділом I	1495	319 533	319 533	–
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення				
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	–	–	–

Закінчення додатка В

1	2	3	4	5
Довгострокові кредити банків	1510	334 778	334 778	–
Інші довгострокові зобов'язання	1515	–	–	–
Довгострокові забезпечення	1520	–	–	–
Цільове фінансування	1525	–	–	–
Усього за розділом II	1595	334 778	334 778	–
III. Поточні зобов'язання і забезпечення				
Короткострокові кредити банків	1600	9 991	9 991	–
Поточна кредиторська заборгованість за				
довгостроковими зобов'язаннями	1610	–	–	–
товари, роботи, послуги	1615	73 330	73 330	–
розрахунками з бюджетом	1620	–	–	–
у тому числі з податку на прибуток	1621	–	–	–
розрахунками зі страхування	1625	–	–	–
розрахунками з оплати праці	1630	–	–	–
Поточні забезпечення	1660	–	–	–
Доходи майбутніх періодів	1665	–	–	–
Інші поточні зобов'язання	1690	320 367	320 367	–
Усього за розділом III	1695	403 688	403 688	–
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	–	–	–
Баланс	1900	1 057 999	1 057 999	–

Висновок. Тест відповідності залишків на початок звітнього року залишкам на кінець минулого року показав, що перенесення залишків балансу попередньої фінансової звітності на кінець 2014 року в Баланс фінансової звітності за звітний період на початок 2015 року здійснено без помилок. Баланс (Звіт про фінансовий стан) складений за вимогами МСФЗ, які є концептуальною основою фінансової звітності.

**Зразок робочого документа
"Запит про передумови проведення аудиту"**

РД 3

Вих. № 2/2-16 від 12.01.2016 р.

Генеральному директору
ПАТ "_____
_____ П. І. Б.

Запит про передумови проведення аудиту

У зв'язку з розглядом можливості проведення нами аудиту фінансової звітності ПАТ "_____" за 2015 рік, нам необхідно до прийняття завдання з виконання аудиту узгодити з управлінським персоналом передумови для проведення аудиту та встановити взаєморозуміння між аудитором та управлінським персоналом, відповідно до вимог МСА.

МСА 210 "Узгодження умов завдань з аудиту" потребує від нас визначити певні критерії, які використовують для оцінювання предмета перевірки в контексті професійного судження, включаючи контрольні показники подання та розкриття інформації.

Для цього просимо Вас надати нам необхідну інформацію про концептуальну основу фінансової звітності, яку Товариство застосовує у процесі складання фінансової звітності.

Також нам необхідно отримати від Вас згоду, що Ви визначаєте та розумієте відповідальність управлінського персоналу за складання фінансової звітності, відповідно до застосованої концептуальної основи фінансової звітності, та за організацію в Товаристві внутрішнього контролю, необхідного для надання можливості скласти достовірну та повну фінансову звітність, що не містить суттєвого викривлення, унаслідок шахрайства або помилки.

Нам необхідно отримати Ваші запевнення в тому, що Ви берете на себе відповідальність за забезпечення аудитора: доступом до всієї інформації, яка є доречною для складання фінансової звітності; додат-

ковою інформацією, яка може бути необхідною для проведення аудиту через надання запитів до управлінському персоналу; необмеженим доступом до працівників Товариства, у разі потреби, для отримання аудиторських доказів.

Дякуємо за розуміння.

Директор ПП "Аудит" _____ П. І. Б.

підпис

**Зразок робочого документа
"Запит про облікову політику, облікові оцінки
та організацію бухгалтерського обліку**

РД 4

Вих. № 6/2-16 від 13.01.2016 р.

Генеральному директору
ПАТ "_____
_____ П. І. Б.

**Запит про облікову політику, облікові оцінки
та організацію бухгалтерського обліку**

Шановний _____!

У зв'язку зі здійсненням необхідних політик і процедур під час прийняття завдання з аудиту фінансової звітності ПАТ "_____" за 2015 рік, із метою висловлення нами думки стосовно того, чи подана фінансова звітність Товариства достовірно, в усіх суттєвих аспектах, відповідно до Міжнародних стандартів фінансової звітності (МСФЗ), просимо Вас надати інформацію про основні положення облікової політики Товариства, заповнивши додаток 1, та про організацію бухгалтерського обліку, заповнивши додаток 2.

Також, згідно з вимогами п. 8-12 МСА 540 "Аудит облікових оцінок, у тому числі облікових оцінок за справедливою вартістю, та пов'язані з ними розкриття інформації", просимо відповісти на такі запитання:

Чи займався суб'єкт господарювання новими типами операцій, які можуть потребувати зміни облікових оцінок?

Чи змінилися умови операцій, що потребують зміни облікових оцінок?

Чи змінилися облікові політики щодо облікових оцінок, унаслідок змін у вимогах застосовної концептуальної основи фінансової звітності, чи з інших причин?

Чи відбулися нормативні чи інші зміни поза межами контролю управлінського персоналу, які можуть потребувати перегляду або здійснення нових облікових оцінок управлінським персоналом?

Чи виникли нові умови чи події, що можуть призвести до потреби в нових або перегляді облікових оцінок?

Чи має управлінський персонал достатній рівень знань та досвід щодо застосування методів та моделей оцінювання класів активів, зобов'язань та операцій?

Чи наявні дані та припущення для обґрунтування застосування обраних управлінським персоналом облікових оцінок, включаючи застосування облікових оцінок за справедливою вартістю та дисконтування?

Чи здійснює моніторинг управлінський персонал щодо впливу результатів облікових оцінок на зміни у фінансовій звітності підприємства?

Чи залучав управлінський персонал експертів для надання послуг з оцінювання та обґрунтування доцільності залучення?

Із повагою,
директор ПП "Аудит" _____ П. І. Б.
підпис

Додаток № 1 до листа № 6/2-16 від 13.01.2016 р.

Анкета про основні положення облікової політики підприємства

№ п/п	Елементи, що перевіряють	Пункт наказу про облікову політику	Інформація з питання
1	2	3	4
1	Наявність наказу про облікову політику		
2	Форма бухгалтерського обліку		
3	Застосований метод оцінювання вибуття запасів		
4	Визначення одиниці запасів		
5	Метод визначення суми резерву сумнівних боргів		
6	Метод амортизації основних засобів		
7	Вартісна межа проміж ОЗ та МНМА		
8	Метод нарахування амортизації МНМА		
9	Метод амортизації НМА		
10	Метод оцінювання ступеня завершеності операцій із надання послуг		

1	2	3	4
11	Наявність та порядок формування резервів для забезпечення майбутніх витрат і платежів		
12	Наявність змін облікової політики в періоді, що перевіряють, та правильність їхнього відображення у звітності		
13	Податковий облік		
14	Визначена межа суттєвості		
15	Тривалість операційного циклу		

Додаток № 2 до листа № 6/2-16 від 13.01.2016 р.

Анкета організації бухгалтерського обліку підприємства

№ п/п	Елементи, що перевіряють	Інформація з питання
1	Яка служба відповідає за ведення обліку на підприємстві	
2	Структура служби	
3	Хто очолює таку службу з ведення бухгалтерського обліку	
4	Кількість працівників служби	
5	Чи відбувалися зміни головного бухгалтера	
6	Хто виконує обов'язки касира	
7	Чим регламентовано діяльність працівників служби (відомості про їхнє затвердження)	
8	Особа, відповідальна за організацію бухгалтерського обліку (П.І.Б.)	
9	Особа, відповідальна за повноту і достовірність обліку та звітності	
10	Хто здійснює контроль за роботою бухгалтерії	
11	Використання бухгалтерської програми у веденні обліку	
12	Відомості про попередні обов'язкові перевірки фінансової звітності (рік перевірки, аудитор)	

Головний бухгалтер _____ П. І. Б.

**Зразок робочого документа "Запит про надання інформації,
у зв'язку із проведенням аудиту фінансової звітності за 2015 р."**

РД 6

Вих. № 11/2-16 від 20.01.2016 р.

Генеральному директору
ПАТ " _____ "
_____ П. І. Б.

**Запит про надання інформації,
у зв'язку із проведенням аудиту фінансової звітності за 2015 рік**

Шановний _____!

Для проведення аудиту фінансової звітності ПАТ " _____ " за 2015 рік, із метою висловлення нами думки стосовно того, чи подана фінансова звітність Товариства достовірно, в усіх суттєвих аспектах, відповідно до Міжнародних стандартів фінансової звітності (МСФЗ). Просимо Вас надати нам інформацію, необхідну для отримання та оцінювання нами аудиторських доказів. Просимо підготувати та надіслати нам таку інформацію в електронному вигляді на адресу _____ не пізніше від 24.01.2016 р.:

1. Копії Статуту та змін до Статуту.
2. Копії протоколів загальних зборів акціонерів, засідань спостережної ради, ревізійної комісії.
3. Копії внутрішніх положень: колективного договору, положення про оплату праці, положення про преміювання та ін.
4. Довідку про склад органів управління Товариства, зі вказівкою дати призначення або обрання на посаду, терміну повноважень (якщо таке передбачено).
5. Копію штатного розпису на 2015 рік.
6. Організаційну структуру підприємства.
7. Інформацію по філіях та відокремлених підрозділах.
8. Копію наказу про облікову політику на 2015 рік.
9. Інформацію про події після дати Балансу.
10. Інформацію про державну реєстрацію та її зміну.

11. Інформацію про програмний продукт, що використовують у бухгалтерському обліку.
12. Інформацію про ліцензовані види діяльності.
13. Інформацію про види діяльності за КВЕД.
14. Інформацію про середню кількість працівників за 2015 р.
15. Копію наказу про інвентаризацію.
16. Інформацію про значні правочини (більше ніж 10 % від валюти Балансу).
17. Інформацію про судові розгляди за рік.
18. Інформацію про дату зборів, на яких будуть розглядати й затверджувати фінансову звітність.
19. Інформацію про відкриті рахунки в банках у національній та іноземній валюті (перелік рахунків у банках).
20. Робочий план рахунків.
21. Річну фінансову звітність за 2015 рік.
22. Оборотно-сальдові відомості за 2015 рік (розгорнуті).
23. Інформацію про кредити за 2015 рік (облікові відомості, кредитні договори, додаткові угоди, виписки банку та ін.).
24. Інформацію про склад дебіторської заборгованості за термінами непогашення (як передбачено у ф. 5).
25. Інформацію про списання безнадійної дебіторської заборгованості за рік.
26. Інформацію про кредиторську заборгованість по контрагентах.
27. Інформацію про списання простроченої кредиторської заборгованості на прибуток (в аспекті контрагентів).
28. Аналіз рахунків 643 і 644 по контрагентах.
29. Копії актів звіряння дебіторської та кредиторської заборгованості.
30. Перелік великих дебіторів і кредиторів більше ніж 100 000 грн.
31. Аналіз рахунків доходів і витрат за видами діяльності.
32. Інформацію про неліквіди та їхнє фактичне списання за рік.
33. Оборотно-сальдові відомості за капітальними інвестиціями (рахунки 151 – 154).
34. Інформація про капітальні інвестиції за рік.
35. Дані про введені в експлуатацію необоротні активи за рік.

36. Дані про виведені з експлуатації необоротні активи за рік із зазначенням причин.

37. Перелік необоротних активів за субрахунками рахунків 10 – 12 на 31.12.2015 р.

38. Перелік офісного обладнання, що враховують на рахунках 10 та 11.

39. Інформацію про переоцінку необоротних активів.

40. Інформацію про безоплатно отримані активи.

41. Інформацію про цінні папери (рахунки 14, 35).

42. Інформацію про залишки виробничих запасів, готової продукції, незавершеного виробництва.

43. Розшифрування собівартості за статтями витрат.

44. Розшифрування загальновиробничих витрат за рік за статтями калькуляції.

45. Розшифрування за рахунками обліку податків на 31.12.2015 р.

За потребою, ми будемо звертатися до Вас за додатковою інформацією.

Із повагою,

керівник аудиторської перевірки _____ П. І. Б.

підпис

Планування аудиту

Таблиця Ж.1

Зразок робочого документа
"План проведення аудиту історичної фінансової інформації,
зокрема фінансової звітності"

ПП "Аудит"	Клієнт:	Період, що перевіряють: із 01.01.2015 р. до 31.12.2015 р.	Підготував:	Дата: 20.01.16 – 16.03.16	Індекс РД: РД 7
	Об'єкт перевірки: планування аудиту		Перевірив:	Дата: 20.01.16 – 16.03.16	Аркушів: 3
	Процедура аудиту: складання плану проведення аудиту історичної фінансової інформації, зокрема фінансових звітів				
Мета виконання процедури: на підставі табл.39 аудиторських процедур планування аудиторської перевірки (вивчення бізнесу клієнта, попереднього аналітичного огляду статутних документів, протоколів зборів, укладених договорів, оцінювання суттєвості тощо) та загальної стратегії аудиту розробити план аудиту фінансової звітності, складеної, відповідно до концептуальної основи дотримання вимог					
Виконання процедури: складання плану робіт з аудиту фінансової звітності					
План проведення аудиту історичної фінансової інформації, зокрема фінансової звітності Термін перевірки 19.01.2016 р. – 16.03.2016 р.					
№ п/п	Заплановані види робіт		Період проведення, днів	Виконавець	Примітки
1	2		3	4	5
I. Передаудиторські процедури					
1	Документування договірних відносин		13.01 – 19.01		РД
2	Оцінювання рівня аудиторського ризику та ідентифікація суттєвих викривлень через розуміння суб'єкта господарювання і його середовища		13.01 – 19.01		РД
3	Оцінювання загального рівня суттєвості		20.01		РД

1	2	3	4	5
4	Обґрунтування аудиторської вибірки. Розрахунок вибірки за елементами	21.01		РД
5	Тестування й оцінювання внутрішнього контролю	16.01 – 02.03		РД
II. Планування аудиту				
1	Планування аудиту	20.01 – 16.03		РД
2	Початкові залишки	21.01		РД
3	Аудит пов'язаних сторін	13.01 – 19.02		РД
4	Розгляд законодавчих та нормативних актів у процесі аудиту фінансової звітності	20.01 – 21.01		РД
III. Проведення аудиту фінансової звітності, складеної, відповідно до концептуальних основ				
1	Аудит основних засобів	21.01 – 30.01		РД
2	Аудит запасів	02.02 – 1 0.02		РД
3	Аудит дебіторської заборгованості	11.02 – 19.02		РД
4	Аудит фінансових інвестицій	20.02 – 22.02		РД
5	Аудит касових та безготівкових операцій	21.01 – 23.01		РД
6	Аудит власного капіталу	23.02 – 24.02		РД
7	Аудит кредиторської заборгованості	25.02 – 02.03		РД
8	Аудит кредитів та позик	03.03 – 04.03		РД
9	Аудит розрахунків з оплати праці	26.01 – 30.01		РД
10	Аудит розрахунків із підзвітними особами	02.02 – 04.02		РД
11	Аудит доходів	04.02 – 06.02		РД
12	Аудит витрат та собівартості продукції (робіт, послуг)	09.02 – 13.02		РД
13	Аудит фінансових звітів	16.02–24.02		РД
14	Аналіз фінансового стану	25.02 – 27.02		РД
15	Визначення здатності підприємства до подальшого функціонування (безперервності діяльності)	20.01 – 06.03		РД
16	Аудит подальших подій	02.03 – 06.03		РД
17	Аудит облікових оцінок	02.03 – 10.03		РД
IV. Заключні процедури				
1	Письмові запевнення (запит про запевнення до управлінського персоналу)	06.03		РД

1	2	3	4	5
2	Інформування управлінському персоналу про результати аудиту	11.03		РД
3	Формування висновку незалежного аудитора про достовірність наданої фінансової звітності	11.03 – 16.03		Висновок незалежного аудитора
4	Формування остаточного файла	17.03 – 15.05		Усі робочі документи

Таблиця Ж.2

Зразок робочого документа "Графік проведення аудиту"

ПП "Аудит"	Клієнт:	Період, що перевіряють:	Підготував:	Дата:	Індекс РД: РД 8					
	Об'єкт перевірки: планування аудиту		Перевірив:	Дата:	Аркушів:					
	Процедура аудиту: складання графіка проведення аудиту									
Графік проведення аудиту										
№ п/п	Об'єкт аудиту	Виконавець П. І. Б.	Графік виконання за тижнями						Позначка про завершення аудиту	Примітки
			1	2	3	4	5	6		
1										
2										
3										
...										
26	Формування остаточного файла		Після завершення аудиту протягом 60 днів						+	

**Зразок робочого документа
"Програма аудиту запасів"**

ПП "Аудит"	Клієнт:	Період, що перевіряють: із 01.01.2015 р. до 31.12.2015 р.	Підготував:	Дата: 02.02.16	Індекс РД: РД 9
	Об'єкт перевірки: запаси		Перевірів:	Дата: 02.02.16	Аркушів: 2
	Процедура аудиту: програма аудиту запасів				
Мета аудиту запасів:					
1. Установлення достовірності первинних даних бухгалтерського обліку щодо факту наявності та руху виробничих запасів, напівфабрикатів, готової продукції, товарів.					
2. Перевірка повноти та своєчасності відображення первинних даних з обліку запасів у зведених документах та облікових регістрах.					
3. Перевірка правильності ведення обліку запасів, відповідно до чинних законодавчих нормативних актів, облікової політики суб'єкта господарювання.					
4. Перевірка достовірності відображення залишку запасів у звітності суб'єкта господарювання					
Запаси на підприємстві обліковують на таких рахунках (субрахунках) бухгалтерського обліку					
Номер балансового рахунка		Назва рахунка			
201		Сировина та матеріали			
202		Купівельні напівфабрикати та комплектуючі вироби			
203		Паливо			
204		Тара й тарні матеріали			
205		Будівельні матеріали			
207		Запасні частини			
209		Бланки суворого обліку			
22		МШП			
23		Виробництво			
26		Готова продукція			
Програма аудиту запасів					
№ п/п	Перелік аудиторських процедур		Виконавець	Індекс робочого документа	Примітки
1	2		3	4	5
1	Тестування внутрішнього контролю за запасами			РД	Опитування

Продовження додатка Ж

Продовження табл. Ж.3

1	2	3	4	5
2	Тестування питань бухгалтерського обліку виробничих запасів		РД	Опитування
3	Звіряння залишків товарно-матеріальних цінностей за даними Головної книги із залишками в облікових регістрах		РД	1 С Бухгалтерія
4	Перевірка наявності та правильності заповнення договорів про повну матеріальну відповідальність		РД	Договори про повну матеріальну відповідальність
5	Перевірка дотримання термінів, порядку, документального оформлення та відображення в обліку результатів проведення інвентаризації товарно-матеріальних цінностей		РД	1 С Бухгалтерія
6	Перевірка формування первісної вартості товарно-матеріальних цінностей під час надходження		РД	1 С Бухгалтерія
7	Перевірка застосування методів оцінювання запасів під час вибуття		РД	Наказ про облікову політику
8	Перевірка відображення в обліку розподілу транспортно-заготівельних витрат		РД	1 С Бухгалтерія
9	Зіставлення сум, відображених у фінансовій звітності, із залишками в Головній книзі		РД	1 С Бухгалтерія фінансова звітність
10	Тестування питань бухгалтерського обліку МШП		РД	Опитування
11	Звіряння залишку малоцінних і швидкозношуваних предметів за даними Головної книги із залишками в облікових регістрах		РД	1 С Бухгалтерія
12	Вибірка дотримання нормативів і терміну використання спеціального одягу, взуття, інструменту		РД	1 С Бухгалтерія первинні документи

Закінчення додатка Ж

Закінчення табл. Ж.3

1	2	3	4	5
13	Вибірка списання малоцінних та швидкозношуваних предметів за напрямами		РД	1 С Бухгалтерія первинні документи
14	Тестування питань бухгалтерського обліку готової продукції		РД	Опитування
15	Звіряння залишку готової продукції за даними Головної книги із залишками в облікових регістрах		РД	1 С Бухгалтерія
16	Перевірка руху готової продукції на складі в номенклатурному аспекті		РД	1 С Бухгалтерія первинні документи
17	Вибіркова перевірка повноти оприбуткування запасів		РД	1 С Бухгалтерія первинні документи
18	Вибіркова перевірка відпуску (списання) запасів		РД	1 С Бухгалтерія первинні документи
19	Виявлення неліквідних запасів		РД	1 С Бухгалтерія первинні документи
20	Оформлення помилок та порушень під час дослідження документів, операцій та записів		РД	Описово

**Зразок робочого документа
"Оцінювання аудиторського ризику"**

ПП "Аудит"	Клієнт:	Період, що перевіряють: із 01.01.2015 р до 31.12.2015 р.	Підготував:	Дата: 13.01.16	Індекс РД: РД10
	Об'єкт перевірки: ідентифікація та оцінювання рівня аудиторського ризику до прийняття завдання		Перевірів:	Дата: 13.01.16	Аркушів: 7
	Процедура перевірки: оцінювання аудиторського ризику до прийняття завдання				
Мета виконання процедури: на підставі передаудиторських процедур (вивчення бізнесу клієнта, особливостей діяльності, структури підприємства, попереднього аналітичного огляду статутних документів, укладених договорів, складу персоналу бухгалтерії, стану внутрішнього контролю, відповідей на запити, інформаційної забезпеченості бухгалтерії тощо) розрахувати величину невід'ємного ризику, ризику контролю, визначити ризик невиявлення, а також розрахувати загальний аудиторський ризик за його максимально можливого рівня 5 %					
Виконання процедури: розрахунок невід'ємного ризику, ризику контролю, ризику невиявлення та загального аудиторського ризику					
Оцінювання аудиторського ризику					
<i>1. Оцінювання невід'ємного ризику</i>					
Показники		Критерії		Фактична кількість балів	
		Варіанти відповідей	Шкала балів		
1	2	3	4		
I. Особливості діяльності, здійснюваної клієнтом					
1. Операційна діяльність					
надання послуг (без використання об'єктів обслуговчих виробництв та господарств)		Так	1 – 3	0	
		Ні	–		
надання послуг (із використанням об'єктів обслуговчих виробництв та господарств)		Так	3 – 5	0	
		Ні	–		
виконання робіт (надання послуг) (без використання об'єктів допоміжних виробництв (крім будівельно-монтажних робіт))		Так	3 – 5	0	
		Ні	–		

Продовження додатка К

1	2	3	4
виконання робіт (надання послуг) (із використанням об'єктів допоміжних виробництв (крім будівельно-монтажних робіт))	Так	5 – 8	0
	Ні	–	
виконання будівельно-монтажних робіт, у т. ч. для власних потреб (без використання об'єктів допоміжних виробництв)	Так	5 – 8	0
	Ні	–	
виконання будівельно-монтажних робіт, у т. ч. для власних потреб (із використанням об'єктів допоміжних виробництв)	Так	8 – 10	0
	Ні	–	
випуск продукції (без використання підсобних виробництв та господарств)	Так	5 – 8	8
	Ні	–	
випуск продукції (із використанням підсобних виробництв та господарств)	Так	8 – 10	8
	Ні	–	
виробництво сільськогосподарської продукції	Так	8 – 10	0
	Ні	–	
реалізація покупних товарів (оптова торгівля)	Так	3 – 5	0
	Ні	–	
реалізація покупних товарів (роздрібна торгівля)	Так	5 – 8	0
	Ні	–	
надання послуг лізингу	Так	3 – 5	0
	Ні	–	
виконання НДР	Так	8 – 10	0
	Ні	–	
2. Інвестиційна діяльність			
придбання (реалізація) об'єктів нерухомості	Так	5 – 8	0
	Ні	–	
здійснення будівельних, монтажних, пусконаладжувальних робіт	Так	8 – 10	0
	Ні	–	
здійснення НДДКР	Так	3 – 5	0
	Ні	–	
здійснення фінансових укладень	Так	1 – 3	0
	Ні	–	
реалізація цінних паперів	Так	8 – 10	0
	Ні	–	
здійснення операцій із поступки прав вимог	Так	8 – 10	0
	Ні	–	
3. Фінансова діяльність			
випуск акцій, облігацій, векселів	Так	8 – 10	0
	Ні	–	
отримання (погашення) кредитів та позик	Так	3 – 5	5
	Ні	–	

Продовження додатка К

1	2	3	4
4. Здійснення зовнішньоекономічної діяльності	Так	8 – 10	8
	Ні	–	
5. Наявність галузевих методичних рекомендацій, що мають свою специфіку та відмінності від загальноприйнятних нормативних документів	Так	5 – 8	8
	Ні	–	
6. Продаж майна	Так	3 – 5	3
	Ні	–	
7. Наявність податкових пільг	Так	3 – 5	0
	Ні	–	
8. Здійснення заходів за рахунок коштів, що мають цільовий характер (бюджетне фінансування, інші джерела)	Так	5 – 8	0
	Ні	–	
9. Частка розрахунків готівковими грошовими коштами в загальному обсязі розрахунків	Менша за 50 %	8 – 10	8
	Більша за 50 %	1 – 5	
10. Наявність незавершеного виробництва та специфіка його оцінювання	Оцінювання та інвентаризація НЗВ складні та специфічні	8 – 10	8
	НЗВ легко піддається оцінюванню та інвентаризації	1 – 5	
	На підприємстві немає НЗВ	–	
11. Наявність пов'язаних осіб	Так	5 – 8	5
	Ні	–	
II. Структура підприємства			
1. Відповідність організаційної структури розміру та ступеню складності бізнесу клієнта	Недостатнє	4 – 5	0
	Відносне	1 – 3	
	Високе	–	
2. Наявність відокремлених підрозділів та філій, що мають окремий Баланс	Відсутні	–	0
	Є відокремлені підрозділи та філії	8 – 10	
	Головне підприємство здійснює функції розрахункового центру (розрахунки між філіями відображають у бухгалтерському обліку головного підприємства)	5 – 8	

1	2	3	4
3. Наявність територіально віддалених підрозділів, що виконують окремі облікові функції або оформлюють первинні документи	Так	5 – 8	0
	Ні	–	
4. Географічне розташування відокремлених підрозділів	На території України	0 – 7	0
	За межами України	8 – 10	
III. Інформаційна забезпеченість бухгалтерії підприємства			
1. Наявність спеціальної періодичної літератури на підприємстві	Так	–	0
	Ні	1 – 5	
2. Наявність довідково-інформаційних електронних баз, що регулярно оновлюють	Так	–	0
	Ні	8 – 10	
IV. Досвід та кваліфікація працівників, які відповідальні за ведення бухгалтерського та податкового обліку та складання звітності			
1. Головний бухгалтер має вищу або середню спеціальну освіту	Так	1 – 5	5
	Ні	5 – 10	
Стаж роботи на цій посаді	Менший від 2 років	8 – 10	5
	Від 2 до 10 років	4 – 5	
	Більший за 10 років	1 – 3	
Стаж роботи на підприємстві, що перевіряють	Менший від 1 року	5 – 10	3
	Від 1 року до 5 років	4 – 5	
	Більший за 5 років	1 – 3	
2. Середній вік працівників бухгалтерії	Від 20 до 30 років	6 – 10	1
	Більший за 30 років	1 – 5	
3. Частка працівників бухгалтерії, що мають вищу або середню економічну освіту	Менша за 30 %	8 – 10	1
	Від 30 до 65 %	5 – 7	
	Більша за 65 %	1 – 5	
4. Частка працівників бухгалтерії, які навчалися за останній рік на курсах підвищення кваліфікації, відвідують семінари, здобувають додаткову освіту	Менша за 20 %	8 – 10	5
	Від 20 до 40 %	5 – 7	
	Більша за 40 %	1 – 5	
5. Плинність кадрів бухгалтерії	Висока (більша за 40 %)	8 – 10	5
	Середня (від 10 до 40 %)	5 – 7	
	Низька (менша за 10 %)	1 – 5	

1	2	3	4
V. Наявність обставин, які впливають на можливість викривлення показників фінансової та податкової звітності			
1. Загроза безперервності діяльності	Так	5 – 10	0
	Ні	–	
2. Реорганізація	Так	5 – 10	0
	Ні	–	
3. Наявність зовнішнього тиску на керівників та персонал (із боку власників, контрольних органів)	Так	5 – 10	9
	Ні	–	
VI. Роль та місце засобів обчислювальної техніки у здійсненні обліку та підготуванні звітності			
1. Система комп'ютерної обробки даних, що застосовують на підприємстві	Універсальна	5 – 7	4
	Адаптована до умов цього підприємства	1 – 5	
	Розроблена спеціально для цього підприємства	1 – 5	
	Не застосовують	8 – 10	
Підсумкова оцінка (фактична кількість балів)	X	X	99
Показники	Бали	Фактична оцінка невід'ємного ризику, у відсотках	
Максимальна кількість балів	363	27	
Фактична кількість балів	99		

Якісна оцінка невід'ємного ризику	Відсотки невід'ємного ризику	Фактична оцінка невід'ємного ризику, у відсотках
Низький	До 30	27
Середній	Від 31 до 60	x
Високий	Від 61 до 100	x

<i>2. Оцінювання ризику внутрішнього контролю</i>		
№ п/п	Фактори, що впливають на оцінку внутрішнього контролю	Оцінка аудиторів (у %)
1	Компетентність контрольного персоналу	4,0
2	Організація системи обліку та внутрішнього контролю	5,0
3	Правильність відображення операцій в обліку	5,0
4	Кадрова політика, адміністрації та перепідготовка працівників	5,0
5	Наявність служби внутрішнього аудиту та її функції	5,0
6	Розподіл повноважень та обов'язків	5,0
7	Санкціонування операцій	0
8	Контроль за документами та їхнім зберіганням	0
9	Відношення адміністрації до внутрішнього контролю	5,0
10	Використання контрольних процедур	3,0
11	Підпорядкованість контрольного персоналу	2,0
12	Нагляд за виконанням контрольних процедур	2,0
13	Наявність технічних і технологічних засобів контролю	2,0
14	Складна корпоративна структура або складні операції	2,0
Сумарна величина впливу факторів на систему внутрішньогосподарського контролю		45
<i>3. Оцінювання ризику невиявлення</i>		
<p>Для того щоб оцінити значення ризику невиявлення для умов завдання з узгоджених процедур за заданого значення загального аудиторського ризику (до 5 %), необхідно оцінити (продіагностувати) невід'ємний ризик та ризик внутрішнього контролю. Не існує абсолютно ідентичних підприємств, умови їхнього функціонування постійно змінюються, тому не можна використовувати якісь довідники чи узагальнення для оцінювання ризику. На підставі визначених інших видів ризику розраховують ризик невиявлення. Лише за таких умов можна прийняти обґрунтоване рішення щодо здійснення завдання з узгоджених процедур:</p> <p style="text-align: center;">Ризик невиявлення = Загальний аудиторський ризик / (Невід'ємний ризик × Ризик внутрішнього контролю).</p>		

Виходячи із професійного скептицизму, аудитор не може повністю довіряти системам обліку та внутрішнього контролю підприємства, звітність якого перевіряють. Аудитор не може дозволити собі прийняти високий рівень ризику невиявлення (більший за 50 %) для випадків високого значення ризику внутрішнього контролю, оскільки в цьому випадку загальне значення аудиторського ризику буде високим (більшим за 5 %), чого допускати не можна, тому що роботи не будуть виконані якісно:

$$\text{Ризик невиявлення} = 0,05 / (0,27 \times 0,45) = 0,41 \text{ або } 41 \%$$

Висновок. Рівень ризику невиявлення доволі високий, але не перевищує 50 %, аудитори будуть виконувати роботи з використанням суцільного методу перевірки з елементами фінансової звітності, які, виходячи з рівня професійного судження, викликають сумнів, що дозволить зменшити цей ризик (кредити, фінансові інвестиції)

**Зразок робочого документа
"Розрахунок рівня суттєвості"**

ПП "Аудит"	Клієнт:	Період, що перевіряють: із 01.01.2015 р. до 31.12.2015 р.	Підготував:	Дата: 20.01.16	Індекс РД: РД 11
	Об'єкт перевірки: рівень суттєвості		Перевірів:	Дата: 20.01.16	Аркушів: 3
	Процедура аудиту: оцінювання рівня суттєвості				
Мета виконання процедури: на підставі даних фінансової звітності та для складання загальної стратегії аудиту розрахувати та встановити прийнятний рівень суттєвості, із метою виявлення суттєвих (із кількісної точки зору) викривлень					
Виконання процедури:					
1. Розрахунок загального рівня суттєвості фінансової звітності.					
2. Розрахунок рівня суттєвості за суттєвими статтями фінансової звітності					
Розрахунок рівня суттєвості					
<i>1. Розрахунок загального рівня суттєвості</i>					
1					
Базові показники, що використовують для розрахунку рівня суттєвості					
Показники	Значення базового показника фінансової звітності суб'єкта аудиту, тис. грн	Частка, %	Значення, яке застосовують для розрахунку рівня суттєвості, тис. грн		
Чистий прибуток	-45 542	2	-910,8		
Виручка від реалізації товарів, робіт, послуг	71 496	5	3 574,8		
Валюта балансу	1 054 918	2	21 098,4		
Власний капітал	273 991	10	27 399,1		
Операційні витрати	92 581	2	1 851,6		
<p>Рівень суттєвості (РС) визначають як середньоарифметичне значення показників, що використовують для цього розрахунку:</p> $PC = (910,8 + 3\,574,8 + 21\,098,4 + 27\,399,1 + 1\,851,6) : 5 = 10\,966,9 \text{ тис. грн.}$ <p>Слід відкинути крайні значення. За показниками, що залишилися, розраховують нове середньоарифметичне значення показників.</p>					

1

Згідно з П(ВФС) 8 "Суттєвість в аудиті", якщо будь-яке значення значно відхиляється в більший або менший бік від інших, можна відкинути ці значення. На основі показників, що залишилися, розраховують середню величину, яку для зручності роботи необхідно округлити, але, щоб після округлення її значення не відхилялися від середнього значення більше ніж на 20 %:

$$PC = (3\,574,8 + 21\,098,4 + 1\,851,6) : 3 = 8\,841,6 \text{ тис. грн.}$$

Таким чином загальний рівень суттєвості становить 8 841,6 тис. грн або, після округлення, – 8 800 тис. грн.

На думку аудитора, граничне значення помилки, що може бути припущено у фінансовій звітності підприємства, у межах якої на підставі цієї звітності можна робити правильні висновки.

На погляд аудитора, виходячи з досвіду роботи, слід уважати за доцільне встановити межу вагомості статті фінансової звітності в розмірі 5 %. Статті, питома вага яких менша за 5 %, не підлягають аудиту, на них поширено загальні висновки за вагомими статтями.

Необхідно розрахувати рівень суттєвості за кожною вагомою статтею фінансової звітності для висловлення думки аудитора в аудиторському висновку про достовірність та повноту фінансових звітів

2. Розрахунок рівня суттєвості за вагомими статтями фінансової звітності

а) питома вага основних засобів у валюті Балансу становить 38 274 : 1 054 918 × 100 % = 3,6 % – це стаття Балансу, яка не є вагомою в питомій вазі, але перелік ОЗ на підприємстві становить майже 3 600 назв, тому необхідно зробити вибірку перевірку ОЗ; рівень суттєвості – 8 800 × 3,6 % = 316,8 тис. грн. Граничне значення помилки за цим елементом становить 316,8 × 50 % = 158,4 тис. грн;

б) питома вага фінансових інвестицій (довгострокових та поточних) у валюті Балансу становить (596 + 250 781) : 1 054 918 × 100 % = 23,8 % – це вагома стаття Балансу, таким чином вважають, що рівень суттєвості за фінансовими інвестиціями – 8 800 × 23,8 % = 2 096,2 тис. грн. Граничне значення помилки за цим елементом становить 2 096,2 × 50 % = 1 048,1 тис. грн;

в) питома вага відстрочених податкових активів у валюті Балансу становить 1 543 : 1 054 918 × 100 % = 0,15 % – це стаття Балансу, яка не є вагомою, рівень суттєвості – 8 800 × 0,15 % = 13,2 тис. грн (у зв'язку з обмеженістю часу перевірки, аудитори вважають, що можна проігнорувати цей елемент під час перевірки). Граничне значення помилки за цим елементом становить 13,2 × 50 % = 6,6 тис. грн;

г) питома вага запасів у валюті Балансу становить 10 046 : 1 054 918 × 100 % = 1,0 % – ця стаття Балансу, яка не є вагомою в питомій вазі, але до запасів включені виробничі запаси, МШП, готова продукція, НЗП, тому необхідно зробити вибірку перевірку запасів; рівень суттєвості – 8 800 × 1 % = 88,0 тис. грн. Граничне значення помилки за цим елементом становить 88,0 × 50 % = 44,0 тис. грн;

1

д) питома вага дебіторської заборгованості за товари, роботи, послуги у валюті Балансу становить $121\,068 : 1\,054\,918 \times 100\% = 11,5\%$ – це вагома стаття Балансу, таким чином вважають, що рівень суттєвості за дебіторською заборгованістю за товари, роботи, послуги – $8\,800 \times 11,5\% = 1\,012,0$ тис. грн. Граничне значення помилки за цим елементом становить $1\,012,0 \times 50\% = 506$ тис. грн;

е) питома вага іншої поточної дебіторської заборгованості у валюті Балансу становить $632\,607 : 1\,054\,918 \times 100\% = 59,9\%$ – це вагома стаття Балансу, таким чином вважають, що рівень суттєвості за іншою поточною дебіторською заборгованістю – $8\,800 \times 59,9\% = 5\,271,0$ тис. грн. Граничне значення помилки за цим елементом становить $5\,271,0 \times 50\% = 2\,635,5$ тис. грн;

є) питома вага грошових коштів у національній валюті у валюті Балансу становить $3 : 1\,054\,918 \times 100\% = 0,0003\%$ – це стаття Балансу, яка не є вагомою, рівень суттєвості – $8\,800 \times 0,0003\% = 0,02$ тис. грн (у зв'язку з обмеженістю часу перевірки, аудитори вважають, що можна проігнорувати цей елемент під час перевірки). Граничне значення помилки за цим елементом становить $0,02 \times 50\% = 0,01$ тис. грн;

ж) питома вага статутного капіталу у валюті Балансу становить $324\,530 : 1\,054\,918 \times 100\% = 30,8\%$ – це вагома стаття Балансу, таким чином вважають, що рівень суттєвості за статутним капіталом – $8\,800 \times 30,8\% = 2\,710,4$ тис. грн. Граничне значення помилки за цим елементом становить $2\,710,4 \times 50\% = 1\,355,2$ тис. грн;

з) питома вага кредитів банку у валюті Балансу становить $(335\,907 + 19\,711) : 1\,054\,918 \times 100\% = 33,7\%$ – це вагома стаття Балансу, рівень суттєвості – $8\,800 \times 33,7\% = 2\,965,6$ тис. грн. Граничне значення помилки за цим елементом становить $2\,965,6 \times 50\% = 1\,482,8$ тис. грн;

и) питома вага кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги у валюті Балансу становить $98\,139 : 1\,054\,918 \times 100\% = 9,3\%$ – це вагома стаття Балансу, рівень суттєвості – $8\,800 \times 9,3\% = 818,4$ тис. грн. Граничне значення помилки за цим елементом становить $818,4 \times 50\% = 409,2$ тис. грн;

і) питома вага інших поточних зобов'язань у валюті Балансу становить $327\,170 : 1\,054\,918 \times 100\% = 31,0\%$ – це вагома стаття Балансу, рівень суттєвості – $8\,800 \times 31\% = 2\,728,0$ тис. грн. Граничне значення помилки за цим елементом становить $2\,728,0 \times 50\% = 1\,364,0$ тис. грн

**Зразок робочого документа
"Складання вибірки, її розмір та відбір елементів
за основними засобами"**

ПП "Аудит"	Клієнт:	Період, що перевіряють: із 01.01.2015 р. до 31.12.2015 р.	Підготував:	Дата: 21.01.16	Індекс РД: РД 12
	Об'єкт перевірки: складання вибірки за основними засобами		Перевірив:	Дата: 21.01.16	Аркушів: 2
	Процедура аудиту: складання вибірки під час перевірки основних засобів				
Мета виконання процедури: на підставі аудиторських процедур перевірки та програми аудиту розрахувати вибірку для перевірки основних засобів					
Виконання процедури: аудиту підлягають основні засоби. Загальний обсяг сукупності, яку перевіряють, становить 38 274 тис. грн. Рівень суттєвості – 316,8 тис. грн. Номери документів із 1-го до 3 600-го. Система внутрішнього контролю ефективна, у бухгалтерському обліку за даними попередніх перевірок немає істотних викривлень					
Складання вибірки, її розмір та відбір елементів за основними засобами					
1					
Розрахунок елементів вибірки різними методами:					
<i>1. Із застосуванням коефіцієнта перевірки до генеральної сукупності.</i>					
Необхідно побудувати вибірку за формулою:					
$EB = (ГС \times K) : PC,$					
де EB – елементи вибірки; ГС – генеральна сукупність; K – коефіцієнт перевірки; PC – рівень суттєвості.					
Значення коефіцієнта перевірки беруть із табл. 1.					
У цьому випадку $K = 0,7$, тому що система внутрішнього контролю ефективна.					
Розрахунок вибірки:					
$EB = (ГС \times K) : PC = 38\,274 \times 0,7 : 316,8 = 84,6$ елементів вибірки					

1

Таблиця 1

Значення коефіцієнта перевірки, який використовують під час визначення елементів вибірки, залежно від стану систем бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю за об'єктом аудиту

Значення коефіцієнта перевірки	Стан системи бухгалтерського обліку	Оцінка системи внутрішнього контролю (СВК)
0,7	Якщо не виявлено помилок на рахунках бухгалтерського обліку	СВК відповідає необхідним вимогам
2,0	Якщо виявлено помилки на рахунках бухгалтерського обліку	СВК відповідає необхідним вимогам
3,0	Якщо виявлено потенційні помилки на рахунках бухгалтерського обліку	Немає довіри СВК за об'єктом аудиту

2. За методом випадкового відбору.

Кількість елементів вибірки розраховують за формулою:

$$ЕВ = (ЗК - ЗП) \times ВЧ + ЗП,$$

де ЗК – значення кінцеве;

ЗП – значення початкове;

ВЧ – випадкове число, узятє з таблиці випадкових чисел (табл. 2) випадковим чином.

Кількість елементів вибірки методом випадкового відбору дорівнює:

$$(3\ 600 - 1) \times 0,002\ 2 + 1 = 9.$$

Таким чином, на думку аудиторів, кількість елементів вибірки має дорівнювати:

$$(85 + 9) : 2 = \mathbf{47 \text{ елементів.}}$$

Крок вибірки: $3\ 600 : 47 = 77$ документів

1								
Таблиця 2								
Таблиця випадкових чисел								
	1	2	3	4	5	6	7	8
1	0,4877	0,1343	0,4371	0,7054	0,9838	0,9414	0,5240	0,5206
2	0,0441	0,5300	0,0616	0,5101	0,7045	0,5329	0,9847	0,6880
3	0,2017	0,7063	0,5185	0,8028	0,3095	0,2646	0,9192	0,9669
4	0,1797	0,9902	0,4013	0,0843	0,4809	0,6569	0,1663	0,7891
5	0,7575	0,8386	0,0928	0,5362	0,2282	0,2808	0,7819	0,9710
6	0,9374	0,01661	0,2596	0,1927	0,5625	0,1687	0,6624	0,2007
7	0,9374	0,2190	0,4692	0,2469	0,5399	0,8099	0,2146	0,2075
8	0,3228	0,3267	0,1536	0,1853	0,0502	0,2797	0,6955	0,1638
9	0,0366	0,1714	0,1922	0,5179	0,0373	0,0714	0,5678	0,0022
10	0,8230	0,4319	0,6753	0,0345	0,6138	0,8522	0,2600	0,6095
11	0,9885	0,7436	0,1385	0,6963	0,5669	0,2011	0,6285	0,0037
12	0,6219	0,1691	0,2724	0,0050	0,4582	0,2495	0,0133	0,3456
13	0,0004	0,4473	0,2152	0,7963	0,3145	0,4782	0,9156	0,5706
14	0,5444	0,8859	0,7615	0,1984	0,9924	0,3529	0,8392	0,6127
15	0,4690	0,0391	0,5874	0,2385	0,2388	0,2496	0,6800	0,7167
16	0,4713	0,8592	0,2235	0,1688	0,5420	0,1803	0,2006	0,5942
17	0,8530	0,8352	0,9563	0,9527	0,2312	0,1317	0,1991	0,1893
18	0,3806	0,0289	0,4396	0,4252	0,4561	0,0315	0,3713	0,4906
19	0,0027	0,0235	0,6814	0,7514	0,6725	0,7627	0,9014	0,9629
20	0,6410	0,31148	0,2589	0,8075	0,7562	0,4135	0,3738	0,2077
21	0,9197	0,6614	0,5526	0,0560	0,6783	0,0922	0,7899	0,9723
22	0,6346	0,6543	0,5222	0,3912	0,6986	0,3023	0,2318	0,9818
23	0,3507	0,4098	0,8195	0,7675	0,0265	0,0409	0,6738	0,3913
24	0,0141	0,0961	0,0081	0,8552	0,2244	0,1688	0,9353	0,7218
25	0,4433	0,8934	0,1578	0,9140	0,7593	0,2567	0,6187	0,5021
26	0,9350	0,8790	0,0055	0,0246	0,5779	0,5565	0,6779	0,6264
27	0,6321	0,9521	0,4527	0,4941	0,4754	0,6876	0,4803	0,2931
28	0,4179	0,9811	0,4675	0,0302	0,0245	0,6654	0,5637	0,1326
29	0,4649	0,0563	0,3256	0,4287	0,6397	0,2856	0,9862	0,2378
30	0,4236	0,2303	0,8125	0,8543	0,1727	0,6458	0,1536	0,0185

Приклад оформлення списку використаних джерел

1. Аренс А. Аудит / А. Аренс, Дж. Лоббек ; пер. с англ. ; гл. редактор сериї проф. Я. В. Соколов. – Москва : Финансы и статистика, 1995. – 560 с.
2. Аудит в умовах застосування інформаційно-комунікаційних технологій : монографія / Л. М. Янчева, А. С. Крутова, Т. О. Тарасова та ін. – Харків : ХДУХТ, 2011. – 294 с.
3. Аудит оподаткування підприємств : навч. посіб. / О. А. Петрик, Г. М. Давидов, О. Ю. Редько та ін. ; за заг. ред. О. А. Петрик. – Київ : ДННУ "Академія фінансового управління", 2012. – 352 с.
4. Бодюк А. В. Методологічні та нормативно-правові аспекти аудиту підприємницької діяльності : монографія / А. В. Бодюк. – Київ : Кондор, 2005. – 356 с.
5. Василюк М. М. Якість аудиторських послуг: методологія, організація, парадигма розвитку : монографія / М. М. Василюк. – Івано-Франківськ : Вид-во Прикарпат. нац. ун-ту ім. В. Стефаника, 2015. – 259 с.
6. Воїнова Т. С. Інформаційно-аналітичне забезпечення формування професійного судження аудитора щодо безперервності / Т. С. Воїнова, Т. В. Мултанівська // Бізнес Інформ. – 2016. – № 6. – С. 174–185.
7. Воїнова Т. С. Місце документування аудиторських доказів у системі процедур аудиту / Т. С. Воїнова, Т. В. Мултанівська // Прогнозування соціально-економічного розвитку національної економіки : мат-ли Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Дніпропетровськ, 26 – 27 грудня 2014 року). – У 3-х ч. – Дніпропетровськ : НО "Перспектива", 2014. – Ч. 3. – С. 64–67.
8. Директива ЄС про обов'язковий аудит річної звітності та консолідованої звітності // Аудитор України. – 2010. – № 6 (178). – С. 6–20.
9. Дмитренко І. М. Аудит: діагностика безперервності діяльності підприємств : монографія / І. М. Дмитренко, І. М. Белоусова. – Донецьк : ДонНУЕТ, 2010. – 320 с.
10. Занько Б. М. Аудит товарних запасів / Б. М. Занько // Економіка: проблеми теорії та практики : збірка наукових праць. – Дніпропетровськ : ДНУ. – 2013. – № 51. – С. 66–71.
11. Каменська Т. О. Внутрішній аудит. Сучасний погляд : монографія / Т. О. Каменська. – Київ : ДП "Інформ.-аналіт. агентство", 2010. – 499 с.
12. Карпенко І. О. Внутрішній аудит: визначення та необхідність створення / І. О. Карпенко // Аудитор України. – 2013. – № 6 (211). – С. 41–47.

13. Кодекс етики професійних бухгалтерів / пер. з англ. за ред. С. Я. Зубілевич. – Київ : Федерація професійних бухгалтерів і аудиторів України, 2010. – 124 с.
14. Кулаковська Л. П. Організація і методика аудиту : підручник / Л. П. Кулаковська, Ю. В. Піча. – Київ : Каравела, 2009. – 544 с.
15. Малишкін О. І. Облік і аудит податків в Україні: теорія, методологія, практика : монографія / О. І. Малишкін. – Київ : Центр учбової літератури, 2013. – 376 с.
16. Мултанівська Т. В. Аудит : навч. посіб. / Т. В. Мултанівська, Т. С. Воїнова, О. О. Вороніна. – Харків : Вид. ХНЕУ, 2010. – 336 с.
17. Мултанівська Т. В. Організація і методика аудиту : практикум / Т. В. Мултанівська, Т. С. Воїнова. – Харків : Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. – 284 с.
18. Мултанівська Т. В. Організація інформаційної взаємодії в аудиторському процесі / Т. В. Мултанівська, Т. С. Воїнова // Економіка розвитку. – 2015. – № 2 (74). – С. 30–38.
19. Назарова К. О. Аудит: еволюція, потенціал, ефективність : монографія / К. О. Назарова. – Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2015. – 464 с.
20. Проскуріна Н. М. Організація і методика документального забезпечення аудиту фінансової звітності в системі корпоративного управління : наук.-практ. посіб. / Н. М. Проскуріна, О. Ю. Рубітель ; за ред. проф. Н. М. Проскуріної. – Запоріжжя : ЗНУ, 2015. – 214 с.
21. Череп А. В. Аудиторський ризик: оцінка, моделювання, управління : монографія / А. В. Череп, Н. М. Шмиголь. – Запоріжжя : ЗНУ; Дике поле, 2009. – 308 с.
22. Четыркин Е. М. Выборочные методы в аудите : учеб.-практ. пособ. / Е. М. Четыркин, Н. Е. Васильева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : КНОРУС, 2010. – 136 с.
23. Белоусова І. М. Аудиторська діагностика безперервності діяльності підприємств : автореф. дис. канд. екон. наук : спец. 08.00.09 "Бухгалтерський облік, аналіз та аудит" / І. М. Белоусова ; Терноп. нац. екон. ун-т. – Тернопіль, 2009. – 24 с. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis_64.exe?Z21ID=&I21DBN=REF&P21DBN=REF&S21STN=1&S21REF=10&S21FMT=fullwebr&C21COM=S&S21CNR=20&S21P01=0&S21P02=0&S21P03=A=&S21COLORTERM=1&S21STR.

24. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV (зі змінами) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.

25. Додатки до Міжнародних стандартів контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг : видання 2014 року. Ч. 3 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://apu.com.ua/attachments/article/290/Audit_2015_3_all.pdf.

26. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291 (зі змінами) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>.

27. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р. (зі змінами) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.rada.kiev.ua>.

28. Международные основы профессиональной практики внутреннего аудита. Международные профессиональные стандарты внутреннего аудита (Стандарты). Версия от 12.08.2015 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <https://na.theiia.org/standards-guidance/Public%20Documents/IPPF%202013%20Russian.pdf>.

29. Міжнародний стандарт фінансової звітності 1 (МСФЗ 1) Перше застосування Міжнародних стандартів фінансової звітності [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/929_004.

30. Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг : видання 2014 року. Ч. 1. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://apu.com.ua/attachments/article/290/Audit_2015_1_all.pdf.

31. Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг : видання 2014 року. Ч. 2. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://apu.com.ua/attachments/article/290/Audit_2015_2_all.pdf.

32. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності" : наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. № 73 (зі змінами) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>.

33. Податковий кодекс України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://minrd.gov.ua/nk>.

34. Положення про зовнішні перевірки системи контролю якості аудиторських послуг : рішення Аудиторської палати України від 30.10.2014 р. № 302/9 (зі змінами) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.apu.com.ua/kontrol-yakosti>.

35. Положення про моніторинг практики аудиторської діяльності : рішення Аудиторської палати України від 24.09.2015 р. № 315/7.1 (зі змінами) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.apu.com.ua/kontrol-yakosti>.

36. Про акціонерні товариства : Закон України № 928-19 від 17.09.2008 р. (зі змінами) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/514-17>.

37. Про аудиторську діяльність в Україні : Закон України № 140-V від 14.09.2006 р. (зі змінами) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/3125-12>.

38. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України № 996-XIV від 16.07.1999 р. (зі змінами) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.

39. Про затвердження Положення з національної практики аудиту 1 "Особливості узгодження умов завдання з обов'язкового аудиту та укладання договору про проведення обов'язкового аудиту з врахуванням вимог національного законодавства" : рішення Аудиторської палати України від 20.12.2013 р. № 286/12 (зі змінами). [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.apu.com.ua/rishennya-apu/505-2013>.

40. Статистична звітність емітентів України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.smida.gov.ua/db/emitent.

41. Узагальнена інформація про стан аудиторської діяльності в Україні у 2014 році : звіт Аудиторської палати України до Кабінету Міністрів України за 2014 рік [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.apu.com.ua/zvit-do-kmu>.

Зразок титульного аркуша курсової роботи

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Кафедра контролю і аудиту

КУРСОВА РОБОТА

з навчальної дисципліни "Організація і методика аудиту"
на тему "Інформаційно-аналітичне забезпечення процесу
аудиторської перевірки фінансової звітності"

Студента I курсу магістратури
групи 8.01.31.16.05
напряму підготовки "Облік і аудит"
Петрова А. В.

Керівник:

_____ канд. екон. наук, доцент
Мултанівська Т. В.

Національна шкала _____
Кількість балів _____ Оцінка ECTS _____

Члени комісії:

_____ к. е. н., доцент Воїнова Т. С.
_____ к. е. н., доцент Дейнеко Є. В.

Харків, 2017

Зміст

Вступ.....	3
1. Порядок організації виконання та захисту курсової роботи.....	4
2. Зміст і структура курсової роботи	5
2.1. Вступ	6
2.2. Теоретико-методична частина	8
2.3. Аналітична частина	9
2.4. Висновки	12
2.5. Список використаних джерел	12
2.6. Додатки	12
3. Правила оформлення курсової роботи.....	13
3.1 Загальні вимоги	13
3.2. Нумерація	14
3.3. Заголовки.....	14
3.4. Переліки.....	15
3.5. Рисунки	16
3.6. Таблиці	17
3.7. Формули та рівняння.....	19
3.8. Посилання	20
3.9. Список використаних джерел	20
3.10. Додатки	21
3.11. Титульний аркуш	22
4. Оцінювання результатів виконання курсової роботи	22
5. Рекомендована та використана література.....	24
Додатки.....	25

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА АУДИТУ

**Методичні рекомендації
до виконання курсової роботи
для студентів спеціальності
071 "Облік і оподаткування"
другого (магістерського) рівня**

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладачі: **Мултанівська** Тетяна Володимирівна
Воїнова Тетяна Сергіївна

Відповідальний за видання *Л. В. Дікань*

Редактор *О. Г. Доценко*

Коректор *О. Г. Доценко*

План 2017 р. Поз. № 31 ЕВ. Обсяг 65 с.

Видавець і виготовлювач – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А

*Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру
ДК № 4853 від 20.02.2015 р.*