

Ірина СТАХІВ



# Курс лекцій з дисципліни ОБЛІК І АУДИТ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ ІМЕНІ ІВАНА БОБЕРСЬКОГО  
КАФЕДРА ЕКОНОМІКИ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ

**СТАХІВ І. М.**

**КУРС ЛЕКЦІЙ  
З ДИСЦИПЛІНИ «ОБЛІК І АУДИТ»**

Львів • 2023

Рекомендовано до друку Вченою радою  
Львівського державного університету фізичної культури  
імені Івана Боберського від 29.11.2022 р., протокол №3

*Рецензенти:*

**Щуревич О. І.** – к.е.н., доцент кафедри фінансів, грошового обігу і кредиту Львівського національного університету імені Івана Франка;

**Павленчик А. О.** – к.е.н., доц., доцент кафедри економіки та менеджменту Львівського державного університету фізичної культури імені Івана Боберського.

**Стахів І. М.**

Курс лекцій з дисципліни «Облік і аудит». – Львів : Растр-7, 2023. – 128 с. : іл. Бібліогр.: с. 127 (12 назв).

Метою написання курсу лекцій з навчальної дисципліни «Облік і аудит» є формування системи знань з теорії та практики ведення бухгалтерського обліку і аудиту.

Основними завданнями вивчення дисципліни «Облік і аудит» є: вивчення методів раціональної організації та ведення бухгалтерського обліку на підприємствах; набуття навичок опрацювання і використання облікової інформації в управлінні; виявлення фінансових результатів виробничо-господарської діяльності; формування чіткого розуміння балансу підприємств та уміння його складати; організація аудиторських перевірок, порядок фактичного та документального контролю; здійснення процедури аудиту та можливість формування аудиторського висновку, а також характеристика аудиторського ризику.

## Зміст

Тема 1. Теоретичні основи бухгалтерського обліку .....	4
Тема 2. Предмет, об'єкт та методи бухгалтерського обліку .....	9
Тема 3. Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис .....	18
Тема 4. Оцінювання та калькуляція .....	24
Тема 5. Бухгалтерський баланс: будова, зміст, призначення .....	30
Тема 6. Документація та інвентаризація.....	37
Тема 7. Облік необоротних активів .....	47
Тема 8. Фінансова звітність.....	52
Тема 9. Сутність аудиту та історія його розвитку .....	59
Тема 10. Регулювання аудиторської діяльності та її інформаційне забезпечення .....	67
Тема 11. Методи аудиту фінансової звітності та критерії її оцінювання.....	81
Тема 12. Аудиторський ризик та оцінювання системи внутрішнього контролю.....	95
Тема 13. Планування аудиту .....	108
Тема 14. Аудиторські послуги, їхні об'єкти та види .....	116
Тема 15. Особливості аудиту в комп'ютерному середовищі .....	122
Рекомендована література .....	127

# Тема 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

- *Бухгалтерський облік як мова бізнесу*
- *Мета та функції бухгалтерського обліку*
- *Принципи побудови бухгалтерського обліку*

## 1. Бухгалтерський облік як мова бізнесу

Облік – це процес, який складається з операцій спостереження, сприйняття, вимірювання та фіксації (реєстрації) фактів, явищ природи чи суспільного життя. Якщо процес обліку здійснюється над господарськими об'єктами, то такий облік називається господарським. Господарський облік – це облік господарської діяльності підприємства та суспільства загалом, тобто це спостереження, сприйняття, вимірювання та реєстрація господарських фактів і явищ та господарських процесів (виготовлення продукції, надання послуг, реалізація, розподіл фінансових результатів тощо).

Господарська діяльність – це будь-яка діяльність, пов'язана з виробництвом, обміном, розповсюдженням та споживанням матеріальних і нематеріальних благ. Господарська діяльність, яка ведеться з метою отримання прибутку, є підприємницькою діяльністю або підприємництвом.

Господарський кодекс України визначає підприємництво як самостійну, ініціативну, систематичну господарську діяльність на власний ризик з метою досягнення економічних і соціальних результатів та одержання прибутку. Неприбуткові організації є також суб'єктами господарської діяльності. Це благодійні фонди, кредитні спілки, інші юридичні особи, діяльність яких не спрямована на отримання прибутку відповідно до законодавства.

Суб'єктами господарської діяльності є фізичні (громадяни) та юридичні (підприємства, організації) особи. Суб'єктами підприємницької діяльності можуть бути:

- Громадяни України, інших держав, не обмежені законом у привоздатності та дієздатності.
- Юридичні особи всіх форм власності (приватної, державної, комунальної).

Юридичні особи є обліковими одиницями, мають окрему систему бухгалтерського обліку, надають встановлену фінансову звітність.

Бухгалтерський облік повинні вести всі юридичні особи незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності, а також представництва іноземних суб'єктів господарювання.

Залежно від природи облікової інформації господарський облік поділяють на такі взаємопов'язані між собою види:

1) оперативно-технічний ведеться безпосередньо на місцях здійснення господарських операцій (реєстрація виходу працівників на роботу, щоденні витрати сировини, матеріалів, щоденний випуск продукції тощо), у тому числі тих, які не можуть бути відображені іншими видами обліку. Дані оперативно-технічного обліку необхідні для поточного спостереження за розвитком господарських процесів, їх оперативного планування, аналізу й управління;

2) статистичний використовують при вивченні кількісних і якісних характеристик масових соціально-економічних явищ і процесів, закономірностей їх розвитку за конкретних умов місця і часу (використання робочого часу, якість виготовленої продукції, середня заробітна плата працівників тощо). Дані про господарські факти, явища і процеси статистичний облік отримує з оперативно-технічного і бухгалтерського обліку;

3) бухгалтерський займає провідне місце в системі господарського обліку, становить основу інформаційного забезпечення управління підприємством та є складовою частиною управлінської системи світової економіки в цілому.

Під словом бухгалтерія, як правило, розуміють ведення бухгалтерських записів. **Бухгалтерія** – німецьке слово, в дослівному перекладі на українську мову означає книговедення, в перекладі за

змістом – рахівництво. Отже, **бухгалтерія або рахівництво** – це наука, що досліджує способи і встановлює закони обліку майна в різних господарствах. Завдання науки рахівництва полягає в тому, щоб допомогти людині в будь-який час бачити свій стан, як вона живе: збагачується чи бідніє, на чому має збитки та на чому прибутки.

## 2. Мета та функції бухгалтерського обліку

Метою ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності є надання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства.

Бухгалтерський облік виконує такі **функції**:

- інформаційна – це безперервний збір, обробка, узагальнення, передача для потреб управління фактичних даних про основні показники діяльності підприємства;
- контрольна – це перевірка законності і доцільності господарських операцій, забезпечення збереження коштів, ефективне їх використання;
- аналітична – оцінка (аналіз) досягнутих результатів, підсумків діяльності.

Поділ системи бухгалтерського обліку на управлінський і фінансовий є умовним і викликаний, в першу чергу, необхідністю балансувати між вимогами оприлюднення бухгалтерської звітності, з одного боку, та збереження комерційної таємниці, з іншого (тобто залежно від потреб користувачів).

Фінансовий облік фіксує інформацію про господарську діяльність, зокрема, про прибутки підприємства, стан дебіторської і кредиторської заборгованості, розміри фінансових інвестицій, стан джерел фінансування тощо. Користувачі інформації – внутрішні (керівництво, менеджери) і зовнішні (засновники, інші зацікавлені сторони). Фінансова звітність оприлюднюється, вона не становить комерційної таємниці підприємства і складається відповідно до

конодівства, положень бухгалтерського обліку та інших нормативних документів.

Внутрішньогосподарський (управлінський) облік – система обробки та підготовки інформації про діяльність підприємства для внутрішніх користувачів у процесі управління підприємством. Управлінський облік спрямований на визначення та вивчення факторів, обставин та умов, що впливають на господарську діяльність підприємства.

### **3. Принципи побудови бухгалтерського обліку**

**Принципи бухгалтерського обліку** – це правило, яким слід керуватися при вимірюванні, оцінці та реєстрації господарських операцій і при відображенні їх результатів у фінансовій звітності.

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» бухгалтерський облік та фінансова звітність ґрунтуються на таких основних принципах:

1) **обачність** – застосування в бухгалтерському обліку методів оцінки, які повинні запобігати заниженню оцінки зобов'язань та витрат і завищенню оцінки активів і доходів підприємства;

2) **повне висвітлення** – фінансова звітність повинна містити всю інформацію про фактичні та потенційні наслідки господарських операцій та подій, здатних вплинути на рішення, що приймаються на її основі;

3) **автономність** – кожне підприємство розглядається як юридична особа, відокремлена від її власників, у зв'язку з чим особисте майно та зобов'язання власників не повинні відображатися у фінансовій звітності підприємства;

4) **послідовність** – постійне (із року в рік) застосування підприємством обраної облікової політики. Зміна облікової політики можлива лише у випадках, передбачених національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, і повинна бути обґрунтована та розкрита у фінансовій звітності;



5) безперервність – оцінка активів та зобов'язань підприємства здійснюється виходячи з припущення, що його діяльність буде тривати далі;

6) нарахування та відповідність доходів і витрат – для визначення фінансового результату звітного періоду необхідно порівняти доходи звітного періоду з витратами, що були здійснені для отримання цих доходів. При цьому доходи і витрати відображаються в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності в момент їх виникнення, незалежно від дати надходження або сплати грошових коштів;

7) превалювання сутності над формою – операції обліковуються відповідно до їх сутності, а не лише виходячи з юридичної форми;

8) історична (фактична) собівартість – пріоритетною є оцінка активів підприємства, виходячи з витрат на їх виробництво та придбання;

9) єдиний грошовий вимірник – вимірювання та узагальнення всіх господарських операцій підприємства у його фінансовій звітності здійснюються в єдиній грошовій одиниці;

10) періодичність – можливість розподілу діяльності підприємства на певні періоди часу з метою складання фінансової звітності.

## Тема 2. Предмет, об'єкт та метод бухгалтерського обліку

- *Предмет і об'єкт бухгалтерського обліку*
- *Метод бухгалтерського обліку*
- *Регулювання бухгалтерського обліку*

### 1. Предмет та об'єкти бухгалтерського обліку

Бухгалтерський облік, як і будь-яка інша економічна наука, має свій предмет, об'єкти, суб'єкти і метод. Вивчення того, що обліковується, розкриває зміст предмету бухгалтерського обліку, а вивчення того, як ведеться облік, якими основними способами і прийомами він здійснюється, характеризує його метод.

**Предмет обліку** – це факти господарської діяльності, які характеризують стан та використання ресурсів підприємства, процеси придбання, виробництва, збуту, розрахункові відносини підприємства з фізичними і юридичними особами, фінансові результати та їх використання, формування інформації фінансового характеру для внутрішніх і зовнішніх користувачів.

Сутність предмету бухгалтерського обліку розкривається через об'єкти. Під *об'єктом обліку* розуміють конкретний засіб (майно) або джерело його утворення, наприклад, матеріали, паливо, готівка та безготівкові кошти тощо, та господарські процеси.

За економічним змістом та призначенням об'єкти можна об'єднати в дві групи:

- об'єкти, що забезпечують господарську діяльність підприємства – господарські засоби та їх джерела (необоротні активи, оборотні активи, капітал);
- об'єкти, що складають господарську діяльність підприємства – господарські процеси та їх результати (процес постачання, виробництва, реалізації, прибуток).

**Активи** – ресурси, контрольовані підприємством у результаті минулих подій, використання яких, як очікується, приведе до отримання економічних вигод у майбутньому.

За складом і використанням господарські засоби (ресурси) групують за такими напрямками:

1) *за формами функціонування*: матеріальні засоби (активи – ОЗ, матеріали, ГП), нематеріальні засоби (активи), фінансові активи (готівкові кошти, їхні еквіваленти, фінансові інвестиції, дебіторська заборгованість);

2) *за монетарною ознакою*: монетарні (грошові кошти, їхні еквіваленти, дебіторська заборгованість у фіксованій або визначеній сумі грошей) і немонетарні;

3) *за характером участі в господарському обороті і швидкістю їх обігу*: оборотні і необоротні. **Оборотні засоби** – грошові кошти та їх еквіваленти, що не обмежені у використанні, а також інші засоби, призначені для реалізації чи споживання протягом операційного циклу чи протягом дванадцяти місяців з дати складання фінансової звітності. **Необоротні засоби**, на відміну від оборотних, багаторазово беруть участь у господарському процесі, тому переносять свою вартість на вартість продукції (послуг, робіт) частинами, зокрема основні засоби та нематеріальні активи шляхом амортизації. Крім того, вони утримуються підприємством більше одного року (одного операційного циклу, якщо він довший за рік), тому їх ще називають *довгостроковими*. **Витрати майбутніх періодів** – витрати, що мали місце протягом поточного або попередніх звітних періодів, але належать до наступних звітних періодів – аванс орендної плати, оплата передплати спеціальної літератури, витрати на освоєння виробів тощо. **Необоротні активи**: нематеріальні активи; незавершене будівництво; основні засоби; довгострокові фінансові інвестиції; довгострокова дебіторська заборгованість; відстрочені податкові активи; інші. **Оборотні активи**: запаси (виробничі; тварини на вирощуванні та відгодівлі; незавершене будівництво; готова продукція; товари); одержані векселі; дебіторська

заборгованість; поточні фінансові інвестиції; грошові кошти та їх еквіваленти та інші;

4) *за ступенем ліквідності*: ліквідні (грошові кошти, короткострокові фінансові вкладення, короткострокова дебіторська заборгованість, запаси ГП, призначеної для реалізації) і неліквідні (ОЗ, НМА, незавершене будівництво, довгострокова дебіторська заборгованість, безнадійна дебіторська заборгованість, витрати майбутніх періодів тощо);

5) *за участю у виробничому процесі*: засоби у сфері виробництва (ОЗ, матеріали, паливо тощо), засоби у сфері обігу (готови виробу, грошові кошти, кошти в розрахунках, засоби, які обслуговують сферу обігу), невиробничі засоби (житлові будинки, гуртожитки, дитячі садки тощо);

б) *за видами діяльності*: в основній діяльності підприємства, в операційній діяльності, у фінансовій діяльності і в інвестиційній діяльності;

7) *за нарахуванням зносу*: засоби, які підлягають амортизації (ОЗ, крім землі, інші необоротні матеріальні активи, НМА, фінансові інвестиції) і які не підлягають амортизації.

**Власний капітал** – частина активів підприємства, що залишається після вирахування його зобов'язань, тобто частина майна, що створена за рахунок власних господарських засобів.

В результаті залучення господарських засобів утворюються зобов'язання – заборгованість підприємства, що виникла внаслідок минулих подій і погашення якої в майбутньому, як очікується, приведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють у собі економічні вигоди.

Самі господарські процеси в узагальненому вигляді – це взаємодія трьох складових: засобів праці (будівлі, станки, обладнання, інструменти), предметів праці (сировина, матеріали, паливо, енергія), живої праці (робоча сила).

**Процес постачання (купівлі)** – стадія кругообігу, на якій гроші перетворюються в засоби виробництва і ресурси праці.

Підприємство в результаті забезпечується матеріальними і трудовими ресурсами. При цьому об'єктами обліку тут є витрати на придбання засобів і ресурсів, обсяг їх заготівлі, розрахункові операції з постачальниками.

**Процес виробництва** – стадія кругообігу, на якій створюють блага шляхом поєднання засобів виробництва з робочою силою (виготовлення продукції, виконання робіт, надання послуг). Об'єктами обліку є витрати (засоби праці в розмірі зношеної частини, сировина, паливо, енергія, праця та її оплата), собівартість продукції, наявність та рух готової продукції.

**Процес реалізації** – стадія кругообігу, на якій реалізують вироблену товарну продукцію, і остання набирає грошової форми, що дає можливість продовження наступного операційного циклу кругообігу капіталу.

## **2. Метод бухгалтерського обліку**

### *Класифікація господарських засобів і джерел їх утворення*

Господарські засоби – це сукупність матеріальних ресурсів, грошових коштів, фінансових вкладень, а також витрат на придбання прав, необхідних для здійснення діяльності суб'єкта господарювання. Господарські засоби групують за двома ознаками:

- складом і розміщенням;
- джерелами формування і цільовим призначенням.

### **1. Необоротні активи**

- Основні засоби
- Нематеріальні активи
- Довгострокові фінансові інвестиції
- Довгострокова дебіторська заборгованість
- Незавершене будівництво
- Гудвіл
- Інші необоротні активи

### **2. Оборотні активи**

- Виробничі запаси, МШП (малоцінні швидкозношувані предмети), товари
- Грошові кошти в касі
- Поточні фінансові інвестиції
- Короткострокові векселі одержані
- Кошти на поточних рахунках в банках
- Розрахунки з покупцями та замовниками
- Розрахунки з різними дебіторами.

До складу **необоротних активів** належать господарські засоби, які використовуються у господарській діяльності підприємства більше одного року або операційного циклу.

**Оборотні активи** складаються із: – запасів – дебіторської заборгованості – грошових коштів підприємства – поточних фінансових інвестицій. Власні джерела утворення господарських засобів визначаються вартістю майна, тобто чистими активами, які обчислюються як різниця між вартістю майна і залученими джерелами. Власні джерела мають складну структуру, що залежить від організаційно-правового статусу підприємства (акціонерне товариство, товариство з обмеженою відповідальністю, державне підприємство, орендне підприємство).

До власних джерел утворення господарських засобів зараховують: зареєстрований, додатковий, резервний капітали, капітал у дооцінках, нерозподілений прибуток.

**Залучений (позичковий) капітал** – це частина вартості майна суб'єкта господарювання, придбаного за рахунок виникнення зобов'язань, які необхідно повернути банкам, постачальникам, інвесторам: коштами, цінностями, які еквівалентні до вартості майна.

**Метод бухгалтерського обліку** – це сукупність способів і прийомів, за допомогою яких господарська діяльність підприємства відображається в обліку.

*Методи бухгалтерського обліку:*

- Документація
- Інвентаризація

- Система рахунків
- Подвійний запис
- Оцінка
- Калькуляція
- Баланс
- Звітність

**Документація** – відображення господарських операцій у визначених носіях інформації – на паперових бланках або технічних носіях. Це письмове свідчення про здійснення господарської операції, що надає юридичної сили даним бухгалтерського обліку.

**Інвентаризація** – це співставлення даних бухгалтерського обліку з фактичною наявністю об'єктів обліку для виявлення відхилень, виправлення помилок та контролю за збереженням цінностей.

**Система рахунків бухгалтерського обліку** – це спосіб групування господарських засобів та їх джерел за економічно однорідними ознаками та поточний облік їх змін у кількісному і вартісному параметрах. Для групування господарських засобів використовують активні рахунки, для обліку їх джерел – пасивні.

**Подвійний запис** – це процес відображення господарських операцій та викликаних ними змін одночасно на двох рахунках бухгалтерського обліку в одній і тій самій сумі. Оцінка – це відображення об'єктів бухгалтерського обліку в єдиному грошовому вимірнику з метою узагальнення їх у цілому по підприємству.

**Калькуляція** – це спосіб групування витрат для обчислення собівартості продукції та послуг як у цілому, так і поодиноці.

**Баланс** – метод групування і відображення в грошовій оцінці на певну дату господарських засобів та джерел їх утворення, при якому сума господарських засобів дорівнює сумі їх джерел.

**Звітність** – система взаємопов'язаних і взаємозумовлених показників, які відображають господарсько-фінансову діяльність підприємства (організації, установи) за визначений період і є завершальним етапом бухгалтерського обліку.

### 3. Регулювання бухгалтерського обліку

Законодавчі основи регулювання бухгалтерського обліку визначені Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», який визначає правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні та поширюється на всіх юридичних осіб, створених відповідно до законодавства України, незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності, а також на представництва іноземних суб'єктів господарської, які зобов'язані вести бухгалтерський облік та подавати фінансову звітність згідно з законодавством.

Законом передбачено:

- державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності з метою захисту інтересів користувачів й удосконалення бухгалтерського обліку та звітності;
- застосування принципів і методів ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, які визначаються національними Положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку (П(С)БО) та не суперечать міжнародним стандартам;
- розробку галузевими міністерствами та іншими органами виконавчої влади методичних рекомендацій щодо застосування національних П(С)БО відповідно до галузевих особливостей;
- напрями діяльності Методологічної ради з бухгалтерського обліку тощо.

Державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні здійснюється з метою:

1) створення єдиних правил ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, які є обов'язковим для всіх підприємств, гарантують і захищають інтереси користувачів;

2) удосконалення бухгалтерського обліку та фінансової звітності.



Система нормативного регулювання бухгалтерського обліку в Україні представлена п'ятьма рівнями, кожен з яких охоплює ряд документів.

Порядок ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності за угодою про розподіл продукції, у тому числі валюта, а також перелік, форми, зміст, звітний період, порядок складання та подання фінансових звітів за угодою про розподіл продукції, визначаються такою угодою відповідно до Закону України «Про угоди про розподіл продукції».

Методологічна рада з бухгалтерського обліку діє на підставі Положення про Методологічну раду з бухгалтерського обліку. Положення про Методологічну раду з бухгалтерського обліку та її персональний склад затверджуються Міністром фінансів України.

Важливою установою, яка здійснює керівництво обліком, є також центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики. Відповідно до Закону України «Про державну статистику» від 13 липня 2000 р. організовує і проводить статистичне спостереження, аналіз та надання користувачам інформації про соціально-економічні явища і процеси. Крім цього, розробляє систему показників, за якими ведеться облік, уніфікує форми звітності, розробляє і затверджує типові форми первинного обліку. Формування та подання облікової інформації, яка використовується для складання фінансової звітності підприємств, Міністерство фінансів України погоджує з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики. Квартальна на річна фінансова звітність підприємства за встановленими формами обов'язково подаються органам державної статистики для узагальнення та розрахунку макроекономічних показників.

**Стандарт обліку** – облікові правила та процедури, що стосуються виміру, оцінки й надання облікової інформації, розроблені відповідними професійними організаціями.

**Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку** – нормативно-правовий акт, затверджений Міністерством

фінансів України, що визначає принципи та методи ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності, що не суперечать міжнародним стандартам.

На сьогодні в Україні діє 31 національне П(С)БО, які регламентують порядок ведення бухгалтерського обліку, базуються на МСБО та не суперечать їх положенням. Стандарти надають свободу вибору відповідних методів обліку, вони описують можливі методи, надають рекомендації щодо їх вибору залежно від специфіки діяльності підприємства.

П(С)БО складаються структурно з таких частин:

- Загальні положення.
- Визнання та класифікація об'єкта бухгалтерського обліку.
- Оцінка об'єкта бухгалтерського обліку.
- Характеристика обліку об'єкта бухгалтерського обліку.
- Розкриття інформації.
- Додатки (у разі необхідності).

Змістовна частина П(С)БО здебільшого містить норми, які добре відомі фахівцям за попередньою нормативною базою. Водночас їх доповнено деякими новими методами оцінки, розподілу, складу річної фінансової звітності. Збережені національні традиції щодо утвердження уніфікованих форм фінансової звітності.

## Тема 3. Рахунки бухгалтерського обліку та подвійний запис

- *Рахунки бухгалтерського обліку: зміст і будова*
- *Взаємозв'язок між синтетичними й аналітичними рахунками*
- *Взаємозв'язок між балансом і рахунками бухгалтерського обліку*

### 1. Рахунки бухгалтерського обліку

Рахунки бухгалтерського обліку – спосіб отримання показників про однорідні елементи господарських засобів і джерел їх утворення. В процесі господарської діяльності виникають зміни в складі засобів і джерел. Для того, щоб врахувати усі зміни, використовують систему рахунків бухгалтерського обліку. Кількість і назва рахунків визначається планом рахунків. Побудова рахунків і їх вигляд залежать від об'єктів, форми і організації обліку.

Однак кожний рахунок поділяється на дві частини, з яких одна призначена для відображення збільшення, а друга – зменшення об'єкта обліку. Ці частини називають дебетом і кредитом, які в свою чергу залежно від потреб можуть мати деталізацію за статтями, елементами і так далі.

**Рахунок** – це спосіб групування економічно-однорідних засобів підприємства, джерел їх формування та господарських процесів і поточного відображення операцій з ними.

Рахунок забудовою – це двостороння таблиця, ліву сторону якої позначають умовним терміном дебет, а праву – кредит. Назву рахунка пишуть посередині таблиці.

Термін «дебет» походить від лат. *debet*, що означає «він винен», а «кредит» – від лат. *credit*, що означає «він вірить». Тепер дебет і кредит – це умовні технічні позначення сторін рахунку. Таку

форму застосовують і розуміють однаково бухгалтери усього світу. Схематично рахунок має таку форму (рис. 1).

<b>Рахунок</b> (назва рахунка)	
Дебет	Кредит

*Рис. 1. Схеми рахунку бухгалтерського обліку*

**Відкриття рахунків** – це здійснення записів в рахунках про їх найменування і початкові сальдо. Відкрити рахунок – дати йому найменування (проставити шифр) і записати початкове сальдо, якщо таке є. Відкриття синтетичних і аналітичних рахунків проводиться звичайно на початку року у відповідних облікових регістрах.

**Закриття рахунків** – записи, після яких рахунки бухгалтерського обліку не мають сальдо. Рахунки можуть закриватися залежно від стану об'єкта обліку. Наприклад, рахунок № 39 «Витрати майбутніх періодів» закривається після списання всіх цих витрат за призначенням. Періодичне закриття деяких рахунків передбачається діючими положеннями бухгалтерського обліку. Деякі рахунки закриваються шляхом перерахунку сальдо по них на другі рахунки.

По відношенню до балансу рахунки є активні і пасивні.

**Активні рахунки** призначені для обліку наявності та руху активів і відкриваються для статей балансу, які знаходяться в активі бухгалтерського балансу («Основні засоби», «Нематеріальні активи», «Виробничі запаси», «Товари», «Каса», «Рахунки в банках», «Розрахунки з покупцями та замовниками» тощо).

**Пасивні рахунки** призначені для обліку наявності та зміни джерел утворення і відкриваються для статей балансу, що містяться в пасиві балансу («Статутний капітал», «Резервний капітал», «Нерозподілені прибутки», «Довгострокові позики», «Розрахунки з постачальниками та підрядниками», «Розрахунки з оплати праці» тощо).

**Обороти по рахунках** – підсумки записів за дебетом і кредитом рахунків бухгалтерського обліку за визначений період (місяць, квартал, рік). Обороти по рахунках відповідно називаються дебетовими і кредитовими. Обороти підраховуються в кінці кожного місяця. Дебетовий оборот означає в активному рахунку збільшення, а в пасивному – зменшення об'єкта обліку за місяць.

Для визначення залишку (сальдо) на кінець місяця на активному рахунку необхідно: до початкового дебетового залишку (сальдо) додати дебетовий оборот і відняти кредитовий оборот. На пасивному рахунку залишок (сальдо) на кінець місяця визначається додаванням до початкового кредитового залишку (сальдо) кредитового обороту і відніманням дебетового обороту.

## **2. Взаємозв'язок між синтетичними й аналітичними рахунками**

**Синтетичними називають рахунки** призначені для обліку економічно однорідних груп, засобів, їх джерел та господарських процесів у грошовому вимірнику. Облік, який здійснюють на підставі таких рахунків, називається синтетичним обліком. Дані синтетичного обліку використовують при складанні бухгалтерського балансу та інших форм фінансової звітності.

Термін «аналітичний» походить від лат. analysis – розкладання, розчленування цілого на складові (елементи). Облік, здійснюваний на підставі аналітичних рахунків, називається аналітичним. Це облік, в якому, крім грошового, застосовують натуральні й трудові вимірники. Наприклад, до синтетичного рахунку «Розрахунки з оплати праці» відкривають аналітичні рахунки за прізвищами працівників, «Адміністративні витрати» – за видами витрат, «Готова продукція» – за видами готової продукції тощо.

1) На рахунках синтетичного й аналітичного обліку залишок (сальдо) розміщується на одній і тій же стороні рахунка.

2) Якщо дебетується чи кредитується синтетичний рахунок, то однаково дебетуються чи кредитуються його аналітичні рахунки.

3) Кожну операцію на рахунках синтетичного обліку записують загальною сумою, а на відповідних аналітичних рахунках – частковими сумами.

4) Сума залишків (сальдо) і оборотів за всіма аналітичними рахунками має дорівнювати залишку (сальдо) й оборотам, відповідно, синтетичного рахунка. Відсутність такої рівності свідчить про наявність помилок у бухгалтерських записах.

**Субрахунки** – це спосіб додаткового групування однорідних аналітичних рахунків у межах синтетичного рахунка для отримання узагальнених показників. Так, на синтетичному рахунку «Виробничі запаси» аналітичні рахунки групують за субрахунками: «Сировина і матеріали», «Паливо», «Тара і тарні матеріали», «Будівельні матеріали», «Запасні частини» тощо; синтетичний рахунок «Розрахунки з різними дебіторами» включає субрахунки «Розрахунки за наданими авансами», «Розрахунки з підзвітними особами», «Розрахунки за нарахованими доходами» тощо.

Взаємозв'язок синтетичного й аналітичного обліку є результатом деталізації і узагальнення в інформаційній системі бухгалтерського обліку і включає: синтетичні рахунки, субрахунки, аналітичні рахунки.

### **3. Взаємозв'язок між балансом і рахунками бухгалтерського обліку**

Рахунки бухгалтерського обліку тісно пов'язані з балансом – це свідчить з того, що на кожну статтю балансу відкривається рахунок тієї ж назви (з окремими винятками). Також сальдо (залишок) на початок місяця береться з попередньо сформованого бухгалтерського балансу, а баланс на наступний місяць складається на підставі даних рахунку, тобто його кінцевого сальдо (залишку) на кінець місяця.

Активні рахунки призначені для обліку наявності та руху активів і відкриваються для статей балансу, які знаходяться в активі бухгалтерського балансу. Сума записів по дебету активного рахунку в кінці місяця називається дебетовим оборотом.

Пасивні рахунки призначені для обліку джерел утворення господарських засобів і відображають зміст пасиву балансу.

Отже, кредитовим оборотом пасивного рахунку є сукупність господарських операцій по збільшенню джерел формування господарських засобів за певний період, тобто зростання заборгованості.

Активно-пасивними є рахунки дебіторської та кредиторської заборгованості й рахунки фінансових результатів. Отже, активні та пасивні рахунки є дзеркальним відображенням одне одного, тому дебет і кредит активних і пасивних рахунків мають різні значення:

1. На дебеті активного рахунка відображається збільшення майна, а на дебеті пасивного зменшення джерел майна.

2. На кредиті активного рахунка відображається зменшення майна, а на кредиті пасивного збільшення джерел майна.

3. Активні рахунки мають тільки дебетовий залишок, а пасивні – тільки кредитовий. Сказане свідчить про тісний взаємозв'язок між рахунками бухгалтерського обліку та бухгалтерським балансом.

#### ***Сутність, обґрунтування та значення подвійного запису***

**Подвійний запис** – метод відображення господарської операції на рахунках, суть якого полягає у подвійному відображенні в бухгалтерському обліку кожної господарської операції в одній і тій самій сумі: за дебетом одного і кредитом іншого рахунка. Подвійний запис є важливим технічним й контрольним прийомом.

Подвійний запис має інформаційне та контрольне значення:

- інформаційне – подвійний запис дає змогу з'ясувати причини змін у складі майна та його джерел, тобто встановити, звідки господарські засоби надійшли та для чого вони були використані;

- контрольне – подвійний запис забезпечує дотримання рівності *Дебет = Кредит*. Порушення її свідчить про помилки в бухгалтерських записах.

Подвійний запис кожної господарської операції зумовлює взаємозв'язок між певними рахунками – дебет одного рахунка відповідає кредиту іншого. Взаємозв'язок між рахунками в подвійному записі називається кореспонденцією рахунків, а самі рахунки – кореспондуючими.

У бухгалтерському обліку розрізняють прості і складні бухгалтерські проведення. Простим називають таке бухгалтерське проведення, за якого один рахунок дебетується, а другий кредитується на одну і ту ж суму. В даному випадку кореспондують між собою тільки два рахунки. Так як наведено вище. Складним називають таке бухгалтерське проведення, за якого один рахунок дебетується, а декілька кредитується на загальну суму, або ж навпаки – один кредитується, а декілька дебетуються на загальну суму. Хронологічний запис це реєстрація господарських операцій за хронологією, тобто в порядку їх виникнення та здійснення за датами календаря. Підсумок цього журналу показує загальну суму зареєстрованих за місяць господарських операцій і використовується для перевірки повноти і правильності відображення операції на рахунках. За допомогою бухгалтерського проведення інформацію узагальнюють на рахунках, визначених проведенням, тобто систематизують.

Таке відображення господарських операцій на рахунках називається систематичним записом або систематичним обліком. Систематичний запис – це відображення господарських операцій за певною системою на рахунках бухгалтерського обліку. За допомогою систематичного запису є можливість згрупувати господарські операції за однорідними економічними ознаками та отримати дані щодо об'єктів бухгалтерського обліку. Прикладом систематичного запису є відображення господарських операцій на вище зазначених рахунках.



## Тема 4. Оцінювання та калькуляція

- *Поняття оцінки об'єктів обліку*
- *Сутність та види калькуляцій*
- *Системи калькулювання собівартості*
- *Методи калькуляції собівартості*

### 1. Поняття оцінки об'єктів обліку

Оцінка є складовим елементом методу бухгалтерського обліку. Методика складання балансу передбачає обов'язкову умову застосування грошового вимірника, тобто грошову оцінку засобів. У свою чергу, відображення операцій у відповідних документах, на рахунках, проведення інвентаризації та складання звітності неможливе без їхнього вимірювання, узагальнення та підрахунку у грошовому вираженні.

Оцінка різних об'єктів обліку (активів, зобов'язань, капіталу, доходів, витрат, фінансових результатів) визначається у відповідних стандартах бухгалтерського обліку. Для кожного виду активів, як правило, зазначається декілька ситуацій, в яких здійснюється оцінка активів: оцінка при придбанні (виготовленні), оцінка при вибутті, оцінка на дату балансу (на кінець звітного періоду).

Оцінка придбання здійснюється за первісною вартістю, яка, як правило, є історичною (фактичною) собівартістю активу, за якою він зараховується на баланс підприємства. Оцінка за справедливою вартістю – сума, за якою можна здійснити обмін активу або оплати зобов'язання в результаті операції між зацікавленими та незалежними сторонами. Вона застосовується у випадках безоплатного одержання активів, внесення активів до статутного капіталу (за умови погодження вартості з засновниками), обмін активами тощо. Концептуальна основа складання та подання фінансових звітів міжнародних стандартів бухгалтерського обліку містить таке формулювання оцінки – це процес визначення грошових сум, за якими мають

визначати і відображати елементи фінансових звітів у Балансі та Звіті про прибутки і збитки. Від її обґрунтованості та правильного застосування оцінки залежить об'єктивність характеристики наявних ресурсів та ефективності їх використання, точність визначення результатів роботи підприємства. Досягнення цього забезпечується дотриманням принципів оцінки – її реальності та однаковості. Реальність оцінки відображає відповідність грошового виразу вартості об'єкта затратам живої та уречевленої праці, вкладеної в нього. З цією метою всі натуральні та трудові показники переводять у грошові за допомогою діючих цін, розцінок та інших атрибутів.

Чинними положеннями про організацію бухгалтерського обліку і звітності в Україні передбачено, що для відображення в бухгалтерському обліку та звітності майно та господарські операції оцінюються в національній грошовій одиниці України – гривні, підсумовуванням проведених витрат. Записи у бухгалтерському обліку за валютними рахунками підприємства чи установи, а також за операціями в іноземній валюті, здійснюються також у національній грошовій одиниці України в сумах, які визначаються перерахунком іноземної валюти за курсом Національного банку України, що діє на дату здійснення операцій. Принцип однаковості оцінки полягає в тому, що на всіх підприємствах протягом тривалого періоду однакові засоби мають однаковий порядок оцінки, який регулюється органами, що здійснюють керівництво бухгалтерським обліком.

Розрахунки з дебіторами та кредиторами відображаються кожною стороною у власній звітності в сумах, що впливають з бухгалтерських записів і визнаються нею. Виходячи з принципів реальності та однаковості оцінки за умов інфляції, відповідні засоби підлягають переоцінці, яка проводиться у встановленому для всіх підприємств єдиному порядку. Завдяки цьому досягається реальність оцінки засобів підприємства на кожний момент його функціонування. Водночас матеріальні ресурси, на які ціна продажу зменшилась, або ресурси застарілі або ті, що втратили первісну якість, оцінюються за ціною можливої реалізації. Негативна різниця, яка

виникає при переоцінці засобів, відноситься на фінансові результати. Саме в цьому полягає сутність принципу обережності – найменшої оцінки активів, спрямованої на реальне оцінювання наявних засобів підприємства.

## 2. Сутність та види калькуляцій

Розрахунок собівартості продукту проводиться на основі калькуляції витрат, яка в загальному розумінні означає визначення величини фінансових вкладень у будь-який вид діяльності (продукт, операція або інші центри витрат).

В основі калькуляції витрат лежить чітке уявлення про впроваджені на підприємстві виробничі процеси. Розуміння природи виникнення виробничих витрат та їх елементів дозволяє відповідним чином ідентифікувати дані витрати у визначений період для певного обсягу виробництва і виду продукту. Функція калькуляції собівартості полягає в зборі даних про витрати на виробництво і відповідну обробку одержаних даних. Таким чином, **калькуляція собівартості продукту** – це розрахунок витрат, пов'язаних з виробництвом одиниці товару, замовлення, роботи, послуги. Калькуляція собівартості продукту здійснюється на рахунку «Виробництво», в якому відбиваються документально підтвержені записи про фактично понесені прямі витрати і нараховані (розподілені) загально-виробничі витрати відповідно до планової ставки їх відшкодування згідно з вибраною базою списання.

За допомогою калькуляції визначається собівартість виробництва за окремими структурними підрозділами підприємства, за різними виробничими процесами і в цілому по підприємству. Планові калькуляції (тобто попередній розрахунок витрат, виконаний до початку виробництва і реалізації продукту) визначають допустимі витрати на продукцію (роботи, послуги). Вони складаються, виходячи з прогресивних (або тих, що діють на підприємстві) норм витрати сировини, матеріалів, палива, витрат праці, використання

устаткування і норм витрат з організації обслуговування виробництва. Для розрахунку собівартості треба мати, як мінімум, дані про трудомісткість і матеріаломісткість виробів; про понесені основні і накладні витрати. Розподіл витрат на об'єкт витрат може відбуватися на документальній або математичній основі.

### **3. Системи калькулювання собівартості**

У фінансовому обліку для оцінки запасів незавершеного виробництва, готової продукції і собівартості реалізованої продукції застосовується система калькуляції собівартості з повним розподілом (поглинанням, відшкодуванням) виробничих витрат (absorptioncosting).

**Калькуляція собівартості продукту** здійснюється на основі документально підтверджених записів про фактично понесені прямі витрати і нараховані (розподілені) загальновиробничі витрати відповідно до планової ставки їх відшкодування згідно з обраною базою списання.

Для вирішення внутрішніх управлінських проблем застосовується система калькуляції собівартості за прямими (змінними) витратами (маржинальна система, прямий рахунок витрат, direct-costing, калькуляція за неповними витратами). Головна відмінність даної системи калькуляції від попередньої полягає у відношенні до непрямих накладних витрат. У системі калькуляції за змінними витратами запаси готової продукції і незавершеного виробництва оцінюються тільки за прямими виробничими витратами (основні матеріали, основні трудовитрати і змінні загальновиробничі витрати). Собівартість продажів продукту включає також прямі (змінні) невиробничі витрати.

**Позамовний метод калькуляції собівартості** відрізняється простотою обліку витрат. Проте з погляду фінансового обліку даний метод має істотний недолік – відбуваються розбіжності калькуляційного періоду за замовленням з обліковим періодом. Тому в галузях

з тривалим циклом виробництва замовлення підрозділяють на окремі етапи виконання робіт, виділяючи окремі вузли, конструкції, які можуть бути виготовлені протягом місяця. Облік витрат за етапами виконання замовлень забезпечує можливість щомісячно здійснювати контроль витрат засобів і виявлення фінансових результатів підприємства за кожен звітний період.

**Попроцесний метод калькуляції собівартості** застосовується при серійному виробництві одноманітної продукції або при безперервному виробництві. При виробництві стандартизованих виробів або надання однотипних послуг застосовуються операції, що послідовно повторюються або безперервні.

#### **4. Методи калькуляції собівартості**

Система калькуляції собівартості, вживана на підприємстві, повинна відповідати принципам організації виробництва на даному підприємстві. Залежно від організації процесу виробництва застосовують попроцесний (попередільний, післяопераційний), позамовний або змішаний методи калькуляції собівартості. Змішаний метод калькуляції застосовується на підприємствах зі складною організаційною структурою, що включає елементи індивідуального, серійного і потокового типів виробництва. Позамовна калькуляція, як правило, використовується в одиничному, дрібносерійному і серійному виробництвах та застосовується у тих випадках, коли підприємство виконує замовлення на виробництво конкретних одиниць продукту для певного покупця або виготовлення продукції відбувається партіями протягом будь-якого календарного періоду. При позамовному методі обліку витрат на виробництво кожному замовленню привласнюється свій окремий номер (шифр), який зазначається у всіх документах по цьому замовленню. Якщо витрати виробництва не можуть бути повністю віднесені на окреме замовлення (партію), то використовується попроцесний метод обліку витрат або комбінація двох методів – позамовного і попроцесного.

**Об'єктом обліку і калькуляції витрат** при позамовному методі є окреме індивідуальне замовлення, окремий контракт (проект) або партія продукції, що складається з ідентичних зразків, які проходять однаковий технологічний процес виготовлення. У даному випадку всі витрати, пов'язані з виконанням замовлення, відносяться безпосередньо на кожне замовлення (контракт) або виробничу партію продукції. Калькуляція витрат на партію (серію) виробів застосовується, якщо підприємство виробляє продукцію відповідно до технічних умов замовника великими обсягами, або партія ідентичних виробів виготовляється і зберігається на складі в очікуванні потенційного покупця, або підприємство виготовляє продукти, що містять уніфіковані окремі компоненти, які виготовляються партіями.

## Тема 5. Бухгалтерський баланс: будова, зміст, призначення

- *Економічна суть бухгалтерського балансу*
- *Структура бухгалтерського балансу*
- *Послідовність складання балансу*

### 1. Економічна суть бухгалтерського балансу

Управління фінансово-господарською діяльністю підприємства потребує своєчасної та достовірної інформації про стан та рух господарських засобів за складом і розміщенням, джерелами формування та цільовими призначеннями. Такі відомості можна отримати за допомогою бухгалтерського балансу. Слово «баланс» від французького означає ваги, врівноваженість.

**Завдання балансу** – дати узагальнену інформацію про активи і їх джерела у вартісному вимірнику на певну дату. Така інформація необхідна внутрішнім (менеджери, спеціалісти, працівники підприємства) та зовнішнім (акціонери, кредитори підприємства, податкові служби) користувачам для прийняття рішень.

**Бухгалтерський баланс** – метод узагальнення даних про склад майна суб'єкта діяльності за видами (складом і використаням і джерелами утворення на певну дату в узагальненому і вартісному вимірнику (зазвичай на 1-ше число місяця).

Форма балансу та порядок його заповнення в Україні регулюються ПСБО 2 «Баланс». Згідно зі ст. 11 «Загальні вимоги до фінансової звітності» Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» баланс, разом із звітом про фінансові результати, звітом про рух грошових коштів, звітом про власний капітал, звітністю за сегментами та примітками до звітів, є складовою фінансової звітності підприємства.

Баланси відображають різну економічну інформацію і в залежності від вимірників бувають:

- **Натуральні** – характеризують джерела формування матеріальних ресурсів та напрямки їх використання. Використовується зазвичай при плануванні господарської діяльності підприємства;
- **трудові** – характеризують кількість та склад трудових ресурсів, їх розподіл та використання;
- **вартісні** – складаються у вартісному вираженні на рівні окремих підприємств, галузей, країни.

За формою баланс являє собою двосторонню таблицю, ліва сторона якої називається активом і призначена для відображення господарських засобів за складом і розміщенням, а права сторона, що називається пасивом, призначена для відображення джерел формування господарських засобів. Така форма побудови бухгалтерського балансу називається горизонтальною. Вона широко використовується в країнах континентальної Європи, в тому числі й в Україні. Англomовні країни використовують вертикальну форму побудови балансу, коли спочатку показують склад активу, а потім – пасиву.

## 2. Структура балансу

Схематичне зображення горизонтальної та вертикальної форм складання бухгалтерського балансу представлено на рис. 2.

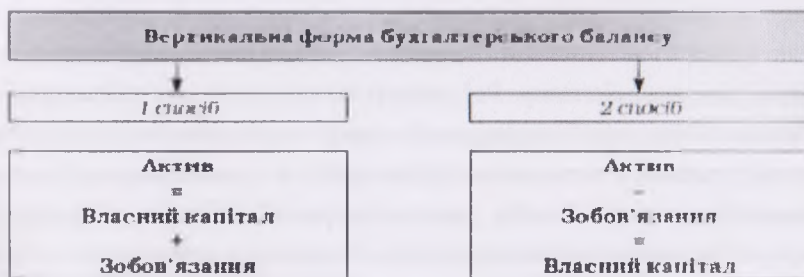


Рис. 2. Форми складання бухгалтерського балансу



Слід зазначити, що в основі побудови горизонтальної та вертикальної форм бухгалтерського балансу знаходиться одне й те саме рівняння, яке в бухгалтерському обліку прийнято називати балансовим рівнянням. Воно має такий вигляд:

$$\text{Активи} = \text{Власний капітал} + \text{Зобов'язання}$$

Це рівняння є свідченням того, що активи підприємства можуть формуватися як за рахунок власних коштів, так і залучених, тобто коштів інших підприємств та фізичних осіб. Однак існують випадки, коли активи підприємства формуються тільки за рахунок власних коштів (власного капіталу). Така ситуація можлива на початкових стадіях діяльності підприємства. Тоді балансове рівняння матиме такий вигляд:

$$\text{Активи} = \text{Власний капітал}$$

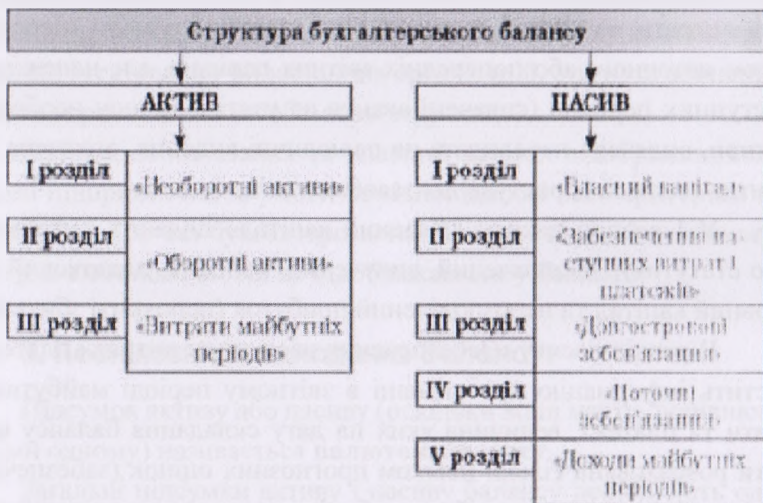
**Стаття балансу** – це показник, що відображає на звітну дату стан окремих видів активів, власного капіталу та зобов'язань.

*Статті активу* характеризують господарські засоби: основні засоби, запаси, кошти, дебіторську заборгованість тощо. *Статті пасиву* характеризують джерела власних і залучених коштів: статутний капітал, прибуток, кредити банку, кредиторську заборгованість тощо.

Статті бухгалтерського балансу поділяються на:

- активні та пасивні;
- основні та регулюючі.

Показники основних статей включаються в підсумки розділів та підсумок балансу. Регулюючі статті не мають значення без основних і їх суми в підсумок балансу не включаються. В активі балансу такими статтями є первісна вартість та знос нематеріальних активів і основних засобів, первісна вартість дебіторської заборгованості та резерв сумнівних боргів. У пасиві неоплачений капітал та вилучений капітал. Активні статті балансу групуються у розділи активу, пасивні – у розділи пасиву балансу (рис.3).



*Рис. 3. Структура бухгалтерського балансу за основними статтями*

У I розділі активу «Необоротні активи» наводяться статті: нематеріальні активи, основні засоби (за первісною та залишковою вартістю, яка включається до валюти балансу, та сумою зношення), незавершене будівництво, довгострокові біологічні активи, довгострокові фінансові інвестиції, довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи. Необоротні активи в економічній літературі та практиці відомі ще як довгострокові активи або фіксовані активи. Вони є такими, що не споживаються протягом одного операційного циклу, керівництво підприємства не передбачає їх конвертації у гроші в поточному році, і основне призначення яких – не перепродаж, а використання в господарській діяльності.

II розділ активу – «Оборотні активи» містить дані про виробничі запаси, поточні біологічні активи, незавершене виробництво, готову продукцію, товари, векселі одержані, поточну дебіторську заборгованість, поточні фінансові інвестиції, грошові кошти та їхні еквіваленти.

У III розділі активу «Витрати майбутніх періодів» відображають витрати майбутніх періодів. Це витрати, що мали місце протягом поточного або попередніх звітних періодів, але належать до наступних періодів (сплачені аванси за узяті в оренду необоротні активи, оплачена передплата на періодичні видання, оплачена абонентна плата за користування засобами зв'язку тощо).

У I розділі пасиву «Власний капітал» подають інформацію про статутний, неоплачений, вилучений, пайовий, додатковий і резервний капітал та нерозподілений прибуток (непокриті збитки).

II розділ пасиву «Забезпечення наступних витрат і платежів» містить інформацію про визнані в звітному періоді майбутні витрати та платежі, величина яких на дату складання балансу може бути розрахована тільки шляхом прогнозних оцінок (забезпечення виплат відпусток, гарантійних зобов'язань, додаткове пенсійне забезпечення); залишки коштів цільового фінансування, які формуються за рахунок зовнішніх надходжень і мають бути використані виключно за передбаченою цільовою ознакою (субсидії, асигнування з бюджету і позабюджетних фондів, цільові внески фізичних та юридичних осіб тощо).

У III розділі пасиву балансу «Довгострокові зобов'язання» наводять дані про кошти, залучені на довгостроковій основі шляхом випуску підприємством цінних паперів власного боргу, довгострокові кредити банків та інші зобов'язання підприємства з строком погашення, що перевищує 12 місяців з дати балансу.

У IV розділі пасиву балансу «Поточні зобов'язання» відображають зобов'язання за одержаними кредитами банку та за виданими векселями зі строком погашення до 12 місяців з дати балансу, кредиторську заборгованість за товари, роботи і послуги, поточні зобов'язання за розрахунки з бюджетом, зі страхування, оплати праці тощо.

У V розділі пасиву балансу «Доходи майбутніх періодів» відображаються доходи, які отримані протягом поточного або попередніх звітних періодів, які належать до наступних звітних періодів

(одержані аванси за здані в оренду необоротні активи, одержана передплата на періодичні видання, виручка від продажу квитків транспортних і театральних-видовищних організацій, стягнута абонентна плата за користування засобами зв'язку тощо).

Активи, зобов'язання та власний капітал відображаються у балансі підприємства за умови їх відповідності всім критеріям визнання. Якщо об'єкт бухгалтерського обліку не відповідає одному з критеріїв визнання, то він не відображається у балансі.

### **3. Послідовність складання балансу.**

Підсумок активу або пасиву (оскільки вони мають дорівнювати один одному) називається **валютою балансу**.

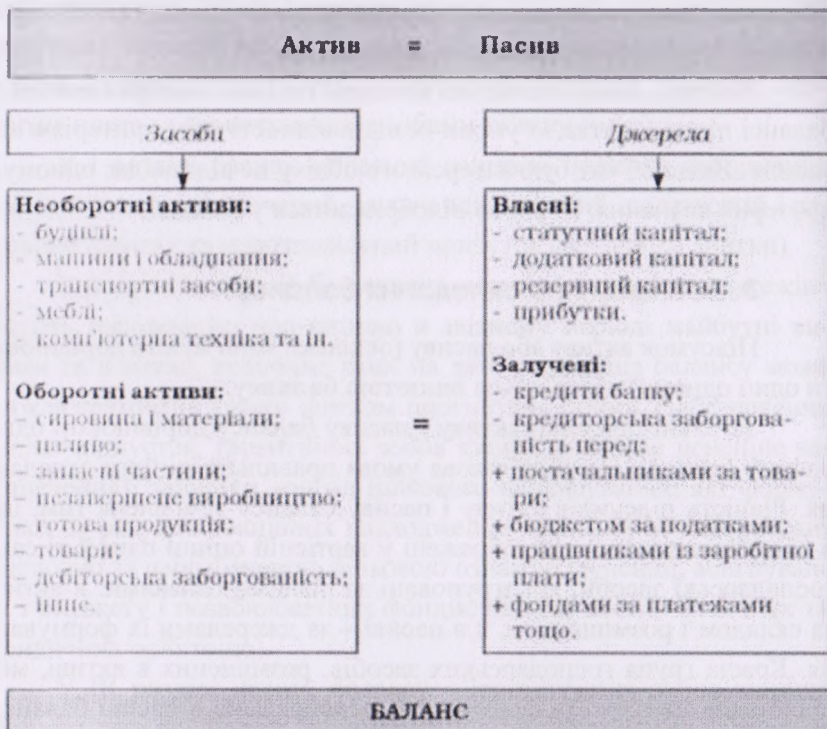
Загальні підсумки активу і пасиву балансу дорівнюють один одному (рис. 4). Це обов'язкова умова правильності його складання. Рівність підсумків активу і пасиву балансу зумовлена тим, що в обох його частинах відображені у вартісній оцінці одні й ті самі господарські засоби, які згруповані за різними ознаками: в активі за складом і розміщенням, а в пасиві – за джерелами їх формування. Кожна група господарських засобів, розміщених в активі, має відповідне джерело їх формування, відображене в пасиві балансу. Відсутність рівності підсумків активу і пасиву балансу свідчить про наявність помилок, допущених при його складанні. За особливостями діяльності баланси поділяються на:

- баланс підприємства;
- баланс бюджетної установи;
- баланс банку.

Вимоги до балансу та їх взаємозв'язок:

- своєчасність,
- ясність,
- точність,
- повнота,
- об'єктивність,

- зіставність,
- реальність.



*Рис. 4. Відображення господарських засобів підприємства та джерел їх формування у бухгалтерському балансі*

Роль балансу в діяльності підприємства важко переоцінити. Адже це фінансовий звіт, який відображає реальний фінансовий стан підприємства та на підставі якого можна зробити висновок про діяльність такого підприємства.

## Тема 6. Документація та інвентаризація

- *Загальні поняття про облікові документи. Роль та значення бухгалтерських документів. Види бухгалтерських документів, їх класифікація*
- *Вимоги до змісту, структури й оформлення документів. Організація документообігу і зберігання документів*
- *Мета і завдання інвентаризації. Методика проведення інвентаризації*

### 1. Загальні поняття про облікові документи.

#### Роль та значення бухгалтерських документів. Види бухгалтерських документів, їх класифікація

Як відомо, відмітною рисою бухгалтерського обліку від інших видів господарського обліку є обов'язкове оформлення кожної господарської операції відповідним первинним документом.

У Законі «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність» дається таке визначення: *«первинний документ – документ, який містить відомості про господарську операцію і підтверджує її здійснення»*. В одних первинних документах дається розпорядження на здійснення господарської операції, в інших – підтвердження вже здійсненої господарської операції. Тому можна дати і таке визначення: *первинний документ – це письмове розпорядження на здійснення господарської операції або письмовий доказ здійсненої операції*.

*Документація – спосіб суцільного і безперервного відображення господарських операцій у документах з метою отримання інформації про діяльність підприємства та її контролю.*

Кожна господарська операція повинна бути обов'язково оформлена відповідним документом, складеним з дотриманням

певних вимог. Без документа операція не може бути відображена в обліку.

**Документ (від лат. documentum – доказ, свідоцтво)** – це письмове свідоцтво про здійснення господарської операції, яке надає юридичної сили даним Документація як елемент методу бухгалтерського обліку – це спосіб суцільного та безперервного відображення господарських операцій за допомогою бухгалтерського обліку.

Значення документів:

- є основою бухгалтерського обліку і звітності;
- є засобом оперативного керівництва і управління діяльністю виробничих підрозділів і в цілому підприємств;
- за допомогою документів ведеться спостереження за рухом матеріальних і грошових коштів, станом розрахунків. Підписуючи документ, керівник і головний бухгалтер контролюють законність і доцільність даної господарської операції;
- є засобом забезпечення збереження майна, контролю над діями матеріально-відповідальних осіб і виявлення випадків розкрадань і зловживань;
- використовуються для проведення інвентаризації;
- використовуються як докази при суперечках, що розглядаються в судових органах.

Таким чином, документи мають економічне, контрольне і юридичне значення.

З метою правильного використання бухгалтерських документів у практиці їх класифікують за різними ознаками.

Розглянемо сутність кожної групи документів.

*За призначенням* документи класифікуються на розпорядчі, виправдні (виконавчі), бухгалтерського оформлення та комбіновані.

*Розпорядчі* – документи, які дають право здійснювати будь-яку господарську операцію. Наприклад, для отримання готівкових коштів з поточного рахунку банку необхідне письмове розпорядження

керівника і головного бухгалтера, яке буде оформлене в грошовому чеку на отримання готівки. Для списання грошових коштів з поточних та інших рахунків в погашення кредиторської заборгованості в банк надаються платіжні доручення – розпорядчі документи.

*Виправдні (виконавчі)* – документи оформляються вже після здійснення операції і підтверджують її здійснення. Наприклад, по закінченні будівництва споруди комісія оформляє «Акт приймання-передачі основних засобів», яким підтверджує, що капітальні інвестиції завершені і новий об'єкт основних засобів прийнятий в експлуатацію. Виправдними документами будуть акти на виконані роботи, наряди на відрядну роботу та ін.

*Документи бухгалтерського оформлення* – документи, які складають працівники бухгалтерії на підставі первинних документів з метою подальшої обробки інформації. До них належать різні накопичувальні і групувальні відомості, відомість розрахунку амортизаційних відрахувань та ін.

*За порядком складання* документи класифікуються на первинні і зведені.

*Первинні* є першим свідоцтвом про здійснення операції і складаються у момент здійснення господарської операцій. До них відносять грошовий чек, платіжне доручення, рахунок-фактуру, накладну на відпуск матеріалів, акт про списання основних засобів тощо.

*Зведені* – складаються на підставі первинних документів шляхом узагальнення їх даних. У зведених документах проводиться групування однорідних операцій; облікові дані в них систематизують в необхідних напрямках для подальшої підготовки інформації з метою складання бухгалтерської звітності та прийняття управлінських рішень (до них відносять касову книгу, звіт про рух матеріальних цінностей, книги (картки) складського обліку та ін.).

За способом відображення операцій *документи класифікуються на разові і накопичувальні*.

*Разові* – оформляють одну або декілька господарських операцій, і на їх підставі відразу ж робляться подальші облікові записи.



До цієї групи можна віднести форму КО-1 «Прибутковий касовий ордер», КО-2 «Видатковий касовий ордер», М-11 «Накладна-вимога на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів» та ін.

*Накопичувальні* – складаються впродовж певного періоду (дня, декади, місяця) для відображення однорідних операцій, що систематично повторюються. Вони остаточно оформляються по закінченні встановленого періоду і передаються в бухгалтерію. Прикладом накопичувального документа може бути «Лімітно-забірна карта». Документ використовується при систематичному відпуску одних і тих самих цінностей упродовж звітного періоду.

*За місцем складання* документи класифікуються на внутрішні та зовнішні.

*Внутрішні документи* складаються на даному підприємстві. До них відносять прибуткові і видаткові касові ордери, касову книгу, накладні на відпуск матеріалів зі складу та ін.

*Зовнішні* – оформляються на інших підприємствах, організаціях і установах і надходять на дане підприємство або оформляються в даному підприємстві, а передаються іншим підприємствам. До них можна віднести виписки банку з поточних та інших рахунків про рух грошових коштів підприємства, рахунки-фактури поставальників та ін.

Слід пам'ятати: кожний документ виконує різні функції, і тому він належить одночасно до різних класифікаційних груп.

## **2. Вимоги до змісту, структури й оформлення документів. Організація документообігу і зберігання документів**

Вимоги до змісту та оформлення документів викладені в «Положенні про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку», затвердженому наказом Мінфіну № 88 від 24.05.95 р. Відповідно до Положення первинні документи для надання їм юридичної чинності повинні мати певні показники, які забезпечують

повноту інформації про виконану операцію. Такі показники називаються реквізитами.

Незалежно від способу оформлення (вручну або на ЕОМ) документи повинні містити такі *обов'язкові реквізити*:

- назва підприємства, від імені якого складений документ;
- назва документа і код форми;
- дата і місце складання документа;
- зміст і обсяг господарської операції та її одиницю виміру;
- посади осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення;
- особистий підпис або інші дані, що дають можливість ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції.

Залежно від характеру операцій і технології обробки в документах можуть використовуватися додаткові реквізити: номер документа, ідентифікаційний код підприємства, реєстраційний номер платника ПДВ, дані про документ, який засвідчує особу, що його отримала, і т. ін.

Вимоги до оформлення документів:

- мають складатися в момент здійснення кожної операції або безпосередньо після її завершення;
- повинні містити обов'язкові реквізити;
- повинні складатися на бланках типових форм, затверджених наказом Міністерства фінансів, Міністерства статистики, постановами Правління Національного банку України;
- записи в документах роблять темним чорнилом, пастою кулькових ручок, за допомогою принтера та іншими засобами, які забезпечують збереження цих записів протягом встановленого строку зберігання документа і запобігають внесенню несанкціонованих і непомітних виправлень;
- документ, виготовлений машинним способом, повинен бути записаний на матеріальному носії і виготовлений,

розмічений згідно з вимогами стандартів та закодований відповідно до затвердженої системи кодифікації;

- порожній рядок у документах підлягає обов'язковому прокреслюванню;
- документи на грошові, матеріальні і розрахунково-кредитні операції обов'язково підписують керівник і головний бухгалтер підприємства;
- керівник підприємства затверджує перелік осіб, що мають право підпису документів і несуть відповідальність за своєчасне і якісне їх складання та достовірність даних;
- усі зовнішні документи повинні бути з печаткою, підписами керівника і головного бухгалтера підприємства;

Помилкові записи підлягають виправленню тільки за допомогою встановлених способів виправлення, у касових і банківських документах у бланках суворого обліку виправлення не допускаються.

Рух документів через усі стадії їх обробки, від моменту виписування і до передання на зберігання в архів, називається *документообігом*.

Первинні документи, що пройшли всі стадії обробки, повинні мати позначку про дату запису господарських операцій в облікові реєстри, а при комп'ютерній обробці – відбиток штампу виконавця і підпис посадовця, який проводив обробку первинної інформації. Ця дія виключає повторне використання документа. Тільки після цього первинний документ вважається таким, що пройшов усі стадії бухгалтерської обробки.

Завершальним етапом документообігу є зберігання документів шляхом створення архіву, за організацію якого особисту відповідальність несе керівник. Це впливає з того, що підготовлена інформація буде затребувана для складання бухгалтерської звітності і при різних перевірках, для аналізу діяльності підприємства в динаміці, для видачі довідок громадянам для нарахування пенсій і т.д.

Розрізняють поточний і постійний архів.

*Поточний архів* організовується безпосередньо в приміщенні бухгалтерії. По закінченні місяця документи зшиваються в папки, на них зазначають номер, місяць, рік, до якого або яких меморіальних ордерів, журналів-ордерів, машинограм вони належать. Первинні документи, облікові реєстри і форми фінансової звітності в поточному архіві зберігаються в шафах, що закриваються, сейфах, столах, щоб виключити їх втрату або умисне знищення. Документи поточного архіву будуть використані впродовж календарного та наступного року для залишення квартальної і річної бухгалтерської звітності. Після цього бухгалтерські справи передаються в постійний архів.

*Постійний архів* організовується в спеціально обладнаному приміщенні зі стелажми для розміщення на них бухгалтерських справ. Серед працівників бухгалтерії наказом керівника підприємства призначається відповідальний за організацію зберігання документів в архіві.

### **3. Мета і завдання інвентаризації.**

#### **Методика проведення інвентаризації**

**Інвентаризація** є необхідним доповненням до документації господарських операцій і проводиться з метою забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку шляхом зіставлення з фактичною наявністю майна.

*Значення інвентаризації* полягає в тому, що вона:

- забезпечує достовірність облікових даних і показників бухгалтерської звітності шляхом звірки фактичного стану з даними бухгалтерського обліку;
- дає можливість перевірити роботу матеріально відповідальних осіб, підвищити їх відповідальність за збереження майна;
- у ході інвентаризації перевіряються умови збереження, стан вагового господарства, санітарні норми і правила;

робиться висновок про стан складського господарства, обліку і звітності на складах;

- є засобом контролю за раціональним використанням товарно-матеріальних цінностей, виявлення залежаних цінностей;
- інвентаризація розрахунків з дебіторами сприяє зміцненню платіжної дисципліни та фінансового стану підприємства.

Таким чином, інвентаризація має велике контрольне значення і забезпечує реальне відображення результатів діяльності підприємства в бухгалтерському обліку і звітності.

Об'єктами інвентаризації є активи і всі види фінансових зобов'язань підприємства.

Залежно від повноти охоплення перевіркою господарських засобів та джерел їх утворення, інвентаризацію поділяють на повну та часткову.

Повна інвентаризація передбачає перевірку всіх засобів та джерел їх утворення на підприємстві. При частковій інвентаризації перевіріці підлягає певна група засобів та джерел.

Залежно від характеру інвентаризацію поділяють на планову та позапланову. Планова інвентаризація проводиться за планом у строки, які затверджені заздалегідь. Позапланова інвентаризація здійснюється раптово згідно розпорядження керівника, за вимогою слідчих або контролюючих органів, при зміні матеріально-відповідальних осіб тощо.

Нормативно-правовим актом, який регулює питання проведення, а також документального оформлення результатів проведення інвентаризацій на підприємстві є «Інструкція з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів, розрахунків та інших статей балансу», затверджена наказом Міністерства фінансів України №90 від 30.10.1998 р.

Проведення інвентаризації є обов'язковим:

- перед складанням річного звіту;
- при зміні матеріально відповідальної особи (на день прийняття-передачі справ);
- при наданні майна державного підприємства в оренду та приватизації майна;
- у будь-яких випадках реорганізації та ліквідації підприємства;
- у разі встановлення фактів крадіжки і зловживань, псування матеріальних цінностей;
- у випадках аварій, пожеж, стихійних лих,
- за розпорядженням податкових і судово-слідчих органів.

Згідно із Законом «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» об'єкти і періодичність проведення інвентаризації визначаються власником (керівником) підприємства, крім випадків, коли вона обов'язкова.

Якісному проведенню інвентаризації сприяє ретельна підготовча робота. Оскільки потреба в інвентаризації виникає зненацька, а іноді й раптово, то на підприємстві наказом керівника створюється постійно діюча інвентаризаційна комісія. Її очолює керівник або його заступник; до складу комісії можуть входити: працівники бухгалтерії, керівники підрозділів і фахівці, які добре знають складність та особливість тих чи інших матеріальних цінностей (інженери, технологи та ін.).

На великих підприємствах, де багато структурних підрозділів, великий асортимент і кількість матеріальних цінностей, створюються робочі інвентаризаційні комісії. У своїй роботі вони підпорядковуються постійно діючій (центральної) комісії.

Отже, першим етапом підготовчої роботи є створення комісії, члени якої повинні добре уявляти свої обов'язки і прослухати інструктаж головного бухгалтера з питань оформлення документації, що супроводжує інвентаризацію.

У матеріально відповідальній особі береться розписка про те, що всі документи включені у звіт, що в них немає неоприбуткованих

і несписаних у витрати матеріалів. Крім того, закріплені за ними цінності повинні бути згруповані за найменуваннями, сортами, розмірами в зручному порядку для підрахунку й упорядкування; а також за видами запасів; розсортовані для зручності виміру.

Бухгалтерія до початку роботи комісії повинна закінчити обробку прибуткових і видаткових документів і визначити залишки по аналітичних інвентарних рахунках на день інвентаризації.

## Тема 7. Облік необоротних активів

- *Поняття і склад необоротних активів*
- *Поняття та оцінка основних засобів*
- *Облік руху основних засобів*

### 1. Поняття і склад необоротних активів

Відповідно до НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», необоротні активи – *необоротні активи* – всі активи, що не є оборотними. Тобто активи, очікуваний термін корисного використання яких більше операційного циклу або дванадцяти місяців з дати балансу. Більшість установ самостійно визначає термін корисної експлуатації необоротних активів у момент їх придбання (зарахування на баланс).

Визначення терміну корисної експлуатації здійснюється комісією, створеною за наказом керівника, з урахуванням технічних характеристик об'єкта, зазначених у його паспорті, практики використання аналогічних об'єктів, передбачуваної інтенсивності експлуатації об'єкта в даній установі й інших факторів. Відповідно до Положення з бухгалтерського обліку необоротних активів бюджетних установ, затвердженого Наказом МФУ від 26.06.2013р. № 611, для цілей бухгалтерського обліку необоротні активи поділяються на такі види: 1) основні засоби, які включають основні засоби та інші необоротні матеріальні активи; 2) нематеріальні активи, які включають: – авторські та суміжні з ними права; – інші нематеріальні активи; 3) незавершене капітальне будівництво.

При складанні фінансової звітності до необоротних активів відносяться довгострокові фінансові інвестиції, порядок обліку яких визначається нормативно-правовими актами Міністерства фінансів України. За місцем зберігання всі необоротні активи повинні перебувати на відповідальному зберіганні у матеріально відповідальних осіб, які призначаються наказом керівника установи. З



посадовими особами, які відповідають за збереження необоротних активів, укладається письмовий договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність. Для організації обліку та забезпечення контролю об'єктам обліку присвоюється індивідуальний інвентарний номер.

## 2. Поняття та оцінка основних засобів

Відповідно до П(С)БО 7 «Основні засоби», **основні засоби** – це матеріальні активи, які підприємство/установа утримує з метою використання їх у процесі виробництва/діяльності або постачання товарів, надання послуг, здавання в оренду іншим особам або для здійснення адміністративних і соціально-культурних функцій, очікуваний строк корисного використання (експлуатації) яких більше одного року (або операційного циклу, якщо він довший за рік).

Об'єкт основних засобів визнається активом, якщо існує імовірність того, що підприємство/установа отримає в майбутньому економічні вигоди від його використання та вартість його може бути достовірно визначена.

Придбані (створені) основні засоби зараховуються на баланс підприємства/установи за первісною вартістю.

**Одиницею обліку основних засобів** є об'єкт основних засобів. Об'єкт основних засобів це: – закінчений пристрій з усіма пристосуваннями і приладдям до нього; конструктивно відокремлений предмет, призначений для виконання певних самостійних функцій; – відокремлений комплекс конструктивно з'єднаних предметів однакового або різного призначення, що мають для їх обслуговування загальні пристосування, приладдя, керування та єдиний фундамент, унаслідок чого кожен предмет може виконувати свої функції, а комплекс – певну роботу тільки в складі комплексу, а не самостійно; – інший актив, що відповідає визначенню основних засобів, або частина такого активу, що контролюється підприємством / установою. Первісна вартість об'єкта основних засобів складається з таких

витрат: – суми, що сплачують постачальникам активів та підрядником за виконання будівельно-монтажних робіт (без непрямих податків); – реєстраційні збори, державне мито та аналогічні платежі, що здійснюються в зв'язку з придбанням (отриманням) прав на об'єкт основних засобів; – суми ввізного мита; – суми непрямих податків у зв'язку з придбанням (створенням) основних засобів (якщо вони не відшкодовуються підприємству); – витрати зі страхування ризиків доставки основних засобів; – витрати на транспортування, установку, монтаж, налагодження основних засобів; – інші витрати, безпосередньо пов'язані з доведенням основних засобів до стану, у якому вони придатні для використання із запланованою метою. Первісна вартість безоплатно отриманих основних засобів дорівнює їх справедливій вартості на дату отримання.

Справедлива вартість – сума, за якою можна продати актив або оплатити зобов'язання за звичайних умов на певну дату. Первісна (переоцінена) вартість основних засобів може бути збільшена на суму витрат, пов'язаних з поліпшенням та ремонтом об'єкта, визначену у порядку, встановленому податковим законодавством. Зокрема, відповідно до Податкового кодексу України, суми витрат на ремонт і поліпшення основних засобів відносяться на конкретний об'єкт основного засобу, щодо якого такий ремонт чи поліпшення здійснюється.

Первісна вартість об'єкта основних засобів збільшується на суму витрат, пов'язаних із ремонтом і поліпшенням об'єктів основних засобів (модернізацією, модифікацією, добудовою, дообладнанням, реконструкцією), що зумовлює зростання майбутніх економічних вигід, первісно очікуваних від використання об'єктів, у сумі, яка перевищує 10% сукупної балансової вартості всіх груп основних засобів, що підлягають амортизації, на початок звітного податкового року.

### 3. Облік руху основних засобів

Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про основні засоби визначені в П(С)БО 7 «Основні засоби». Для обліку основних засобів використовується рахунок бухгалтерського обліку 10 «Основні засоби».

За дебетом рахунку 10 «Основні засоби» відображається надходження (придбаних, створених, безоплатно отриманих) основних засобів на баланс підприємства, які обліковуються за первісною вартістю, сума витрат, яка пов'язана з поліпшенням об'єкта (модернізація, модифікація, добудова, дообладнання, реконструкція тощо), що призводить до збільшення майбутніх економічних вигод, первісно очікуваних від використання об'єкта; сума дооцінки вартості об'єкта основних засобів, за кредитом – вибуття основних засобів внаслідок продажу, безоплатної передачі або невідповідності критеріям визнання активом, а також у разі часткової ліквідації об'єкта основних засобів, сума уцінки основних засобів.

**Аналітичний облік основних засобів** ведеться щодо кожного об'єкту окремо. Для обліку витрат на придбання або створення матеріальних і нематеріальних необоротних активів призначений рахунок 15 «Капітальні інвестиції». За дебетом рахунку 15 «Капітальні інвестиції» відображається збільшення зазначених витрат на придбання або створення матеріальних та нематеріальних необоротних активів, за кредитом – їх зменшення (введення в дію, прийняття в експлуатацію придбаних або створених нематеріальних активів тощо). Зарахування на баланс збудованого об'єкта відображається за дебетом рахунку 10 «Основні засоби» та кредитом рахунку 15. Аналітичний облік капітальних інвестицій ведеться відповідно за видами основних засобів, інших матеріальних необоротних активів, нематеріальних активів, а також за окремими об'єктами капітальних вкладень (інвентарними об'єктами).

Надходження основних засобів здійснюється в результаті:

- придбання за плату;

- будівництва (підрядним і господарським способами);
- внесення засновниками до статутного капіталу;
- безоплатного одержання;
- отримання в обмін на подібні та неподібні об'єкти.

Затрати з будівництва (виготовлення), придбання і поліпшення об'єктів основних засобів з початку і до закінчення зазначених робіт та введення об'єктів в експлуатацію визнаються незавершеними капітальними інвестиціями (незавершеним будівництвом). При підрядному способі виконання проектно-вишукувальних і будівельно-монтажних робіт вартість виконаних і оформлених в установленому порядку робіт відображається за дебетом рахунку обліку капітальних інвестицій у кореспонденції з рахунком обліку заборгованості підрядникам (будівельним, проектним організаціям). При господарському способі виконання будівельно-монтажних робіт облік затрат забудовником ведеться на рахунку обліку капітальних інвестицій у кореспонденції з рахунками обліку виробничих запасів, послуг допоміжних виробництв, зносу основних засобів і розрахунків з кредиторами (по заробітній платі, відрахуваннях на соціальні заходи, за послуги машин і механізмів тощо). Вартість устаткування, яке не потребує монтажу, та інших необоротних матеріальних активів, які придбаваються підприємством, відображається у складі капітальних інвестицій після надходження таких цінностей на місце призначення і оприбуткування.

**Інвентарна картка** – реєстр аналітичного обліку основних засобів. У ній містяться такі дані: інвентарний номер, назва об'єкта, коротка технічна характеристика, місце експлуатації, дата введення в експлуатацію, рік випуску або будівництва, норма амортизації, дата вибуття з експлуатації, відомості про переоцінку, реконструкцію, модернізацію об'єкта та інші. Об'єкт основних засобів перестав визнаватися активом (списується з балансу) у разі його вибуття внаслідок: продажу; ліквідації; безоплатної передачі; нестачі; остаточного псування; інших причин невідповідності критеріям визнання активом.

## Тема 8. Фінансова звітність

- *Загальні вимоги до фінансової звітності*
- *Зміст та порядок складання балансу*
- *Зміст та порядок складання звіту про фінансові результати*
- *Зміст та порядок складання звіту про рух грошових коштів*
- *Зміст та порядок складання звіту про зміни у власному капіталі*

### 1. Загальні вимоги до фінансової звітності

Мета, склад і принципи підготовки фінансової звітності та вимоги до визнання і розкриття її елементів визначаються Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності». **Фінансова звітність** – бухгалтерська звітність, що містить інформацію про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства за звітний період. **Метою складання фінансової звітності** є надання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства.

Порядок подання фінансової звітності користувачам визначається чинним законодавством. Фінансова звітність складається з:

- балансу (звіту про фінансовий стан);
- звіту про фінансові результати (звіту про сукупний дохід);
- звіту про рух грошових коштів;
- звіту про власний капітал;
- приміток до фінансової звітності.

Для суб'єктів малого підприємництва і представництв іноземних суб'єктів господарської діяльності національними положеннями (стандартами) встановлюється скорочена за показниками

фінансова звітність у складі балансу і звіту про фінансові результати, форма і порядок складання яких визначаються Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва», затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 25 лютого 2000 року № 39. Підприємства, які відповідно до законодавства застосовують міжнародні стандарти фінансової звітності і відповідно до міжнародного стандарту фінансової звітності 1 «Перше застосування Міжнародних стандартів фінансової звітності» подають першу річну фінансову звітність за міжнародними стандартами, у балансі наводять інформацію на початок і кінець звітного періоду, а також на дату переходу на міжнародні стандарти фінансової звітності.

Інформація, яка надається у фінансовій звітності, повинна бути дохідлива і зрозуміла її користувачам за умови, що вони мають достатні знання та зацікавлені у сприйнятті цієї інформації. Фінансова звітність повинна містити лише доречну інформацію, яка впливає на прийняття рішень користувачами, дає змогу вчасно оцінити минулі, теперішні та майбутні події, підтвердити та скоригувати їхні оцінки, зроблені у минулому. Фінансова звітність повинна бути достовірною. Інформація, наведена у фінансовій звітності, є достовірною, якщо вона не містить помилок та перекручень, які здатні вплинути на рішення користувачів звітності.

Фінансова звітність повинна надавати можливість користувачам порівнювати: – фінансові звіти підприємства за різні періоди; – фінансові звіти різних підприємств. Передумовою зіставності є наведення відповідної інформації попереднього періоду та розкриття інформації про облікову політику і її зміни. Установлення і зміни облікової політики підприємства здійснюються підприємством, яке визначає її за погодженням з власником (власниками) або уповноваженим органом (посадовою особою) відповідно до установчих документів. Фінансова звітність підприємства формується з дотриманням таких принципів: – автономності підприємства – безперервності діяльності – періодичності – історичної (фактичної)

собівартості – нарахування та відповідності доходів і витрат – повного висвітлення – послідовності – обачності – превалювання сутності над формою – єдиного грошового вимірника Кожний фінансовий звіт повинен містити дату, станом на яку наведені його показники, або період, який він охоплює. Якщо період, за який складено фінансовий звіт, відрізняється від звітного періоду, то причини і наслідки цього повинні бути розкриті у примітках до фінансової звітності.

## **2. Зміст та порядок складання балансу**

Баланс підприємства складається на кінець останнього дня звітного періоду. Проміжна (місячна, квартальна) звітність, яка охоплює певний період, складається наростаючим підсумком з початку звітного року. Підприємства можуть не наводити статті, за якими відсутня інформація до розкриття (крім випадків, якщо така інформація була в попередньому звітному періоді), а також додавати статті із збереженням їх назви і коду рядка з переліку додаткових статей фінансової звітності, наведених у додатку Національного положення (стандарту), у разі якщо стаття відповідає таким критеріям: – інформація є суттєвою; – оцінка статті може бути достовірно визначена. У балансі відображаються активи, зобов'язання та власний капітал підприємства. Метою складання балансу є надання користувачам повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан підприємства на звітну дату.

У балансі відображаються активи, зобов'язання та власний капітал підприємства. Підсумок активів балансу повинен дорівнювати сумі Актив відображається в балансі за умови, що його оцінка може бути достовірно визначена і очікується отримання в майбутньому економічних вигод, пов'язаних з його використанням. Витрати на придбання та створення активу, який не може бути відображений в балансі, включаються до складу витрат звітного періоду. Зобов'язання відображається у балансі, якщо його оцінка може бути

достовірно визначена та існує ймовірність зменшення економічних вигод у майбутньому внаслідок його погашення. Власний капітал відображається в балансі одночасно з відображенням активів або зобов'язань, які призводять до його зміни.

### **3. Зміст та порядок складання Звіту про фінансові результати**

**Метою складання звіту про фінансові результати** є надання користувачам повної, правдивої і неупередженої інформації про доходи, витрати, прибутки і збитки та сукупний дохід підприємства за звітний період. Для складання звіту використовуються дані оборотів по рахунках класів 7 «Доходи і фінансові результати», 8 «Витрати за елементами», 9 «Витрати діяльності».

У статті «Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)» відображається дохід (виручка) від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг за вирахуванням наданих знижок, вартості повернутих раніше проданих товарів, доходів, що за договорами належать комітентам (принципалам тощо), та податків і зборів.

У статті «Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)» відображається виробнича собівартість реалізованої продукції (робіт, послуг) та/або собівартість реалізованих товарів, тобто сума оборотів по рахунку 90 «Собівартість реалізації». Валовий прибуток (збиток) розраховується як різниця між чистим доходом від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) і собівартістю реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) з урахуванням сум, які наведені у додаткових статтях.

У статті «Інші операційні доходи» відображаються суми інших доходів від операційної діяльності підприємства, крім чистого доходу від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг): дохід від операційної оренди активів; дохід від операційних курсових різниць; відшкодування раніше списаних активів; дохід від роялті, відсотків, отриманих на залишки коштів на поточних рахунках в



банках, дохід від реалізації оборотних активів (крім фінансових інвестицій), необоротних активів, утримуваних для продажу, та групи вибуття, дохід від списання кредиторської заборгованості, одержані штрафи, пені, неустойки тощо.

У статті «Адміністративні витрати» відображаються загальногосподарські витрати, пов'язані з управлінням та обслуговуванням підприємства, тобто обороти по рахунку 92 «Адміністративні витрати».

У статті «Витрати на збут» відображаються витрати підприємства, пов'язані з реалізацією продукції (товарів), – витрати на утримання підрозділів, що займаються збутом продукції (товарів), рекламу, доставку продукції споживачам тощо, тобто обороти по рахунку 93 «Витрати на збут».

Прибуток (збиток) від операційної діяльності визначається як алгебраїчна сума валового прибутку (збитку), іншого операційного доходу, адміністративних витрат, витрат на збут та інших операційних витрат з урахуванням сум, які наведені у додаткових статтях. Прибуток (збиток) до оподаткування визначається як алгебраїчна сума прибутку (збитку) від операційної діяльності, фінансових та інших доходів (прибутків), фінансових та інших витрат (збитків) з урахуванням сум, які наведені у додаткових статтях. Чистий прибуток (збиток) розраховується як алгебраїчна сума прибутку (збитку) до оподаткування, податку на прибуток та прибутку (збитку) від припиненої діяльності після оподаткування.

#### **4. Зміст та порядок складання звіту про рух грошових коштів**

Метою складання звіту про рух грошових коштів є надання користувачам фінансової звітності повної, правдивої та неупередженої інформації про зміни, що відбулися у грошових коштах підприємства та їх еквівалентах за звітний період. При складанні фінансової звітності та консолідованої фінансової звітності підприємства

можуть обрати спосіб складання звіту про рух грошових коштів за прямим або непрямим методом із застосуванням відповідної форми звіту. У звіті про рух грошових коштів розгорнуто наводяться суми надходжень та видатків грошових коштів підприємства, що виникають в результаті операційної, інвестиційної та фінансової діяльності протягом звітного періоду. Якщо рух грошових коштів у результаті однієї операції включає суми, які належать до різних видів діяльності, то ці суми у звіті наводяться окремо у складі статей щодо відповідних видів діяльності.

Негрошові операції (отримання активів шляхом фінансової оренди; бартерні операції; придбання активів шляхом емісії акцій тощо) не включаються до звіту про рух грошових коштів. У звіті про рух грошових коштів, складеному за прямим методом, рух грошових коштів у результаті операційної діяльності визначається за сумою надходжень від операційної діяльності та сумою витрачання на операційну діяльність грошових коштів за даними записів їх руху на рахунках бухгалтерського обліку.

## **5. Зміст та порядок складання Звіту про зміни у власному капіталі**

**Метою складання звіту про власний капітал** є надання користувачам фінансової звітності повної, правдивої та неунередженої інформації про зміни у складі власного капіталу підприємства протягом звітного періоду.

Підприємства у графах звіту про власний капітал, в яких зазначаються складові власного капіталу, наводять лише ті з них, які визначені у балансі. У консолідованому звіті про власний капітал також наводиться інформація про зміни у власному капіталі в розрізі неконтрольованої частки. Для забезпечення порівняльного аналізу інформації до річного звіту звіт про власний капітал підприємства додають звіт про власний капітал за попередній рік.

## *Примітки до річної фінансової звітності*

Примітки до фінансової звітності – це сукупність показників і пояснень, які забезпечують деталізацію та обґрунтованість статей фінансової звітності, а також інша інформація, розкриття якої передбачено відповідними національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку або міжнародними стандартами фінансової звітності (п. 3 р. I НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»).

Своєю чергою, Примітки до звітності жодним чином не обмежуються лише формуляром форми № 5 – приписи про розкриття інформації в Примітках є чи не в усіх облікових нацстандартах.

Пункт 3 р. I НП(С)БО 1 пояснює, що розкриття – це надання інформації, яка є суттєвою для користувачів фінансової звітності. Суттєвою вважають інформацію, відсутність якої може вплинути на рішення користувачів фінансової звітності. Суттєвість інформації визначають відповідні національні П(С)БО або МСФЗ та керівництво підприємства. Кількісні критерії та якісні ознаки суттєвості інформації про господарські операції, події та статті фінансової звітності – предмет облікової політики підприємства.

Тим часом у п. 20.2 Методичних рекомендацій щодо облікової політики підприємства, затверджених наказом Мінфіну України від 27.06.2013 р. № 635 (далі – Методичні рекомендації № 635), прописано, що кількісні критерії та якісні ознаки суттєвості інформації про господарські операції, події та статті фінансової звітності визначає керівництво підприємства, якщо такі критерії не встановлені П(С)БО, іншими нормативно-правовими актами, виходячи з потреб користувачів такої інформації. А згідно з пп. 2.20.3 Методичних рекомендацій № 635 стаття, яка може бути визнана несуттєвою для окремого подання її у фінансовому звіті, може бути доволі суттєвою для окремого розкриття її в примітках до фінансової звітності.

# Тема 9. Сутність аудиту та історія його розвитку

- 1. Сутність аудиту та історія його розвитку*
- 2. Мета, предмет, метод, об'єкти аудиту*
- 3. Види аудиту*

## 1. Поняття аудиту та історія його розвитку

Слово «аудит» латинського походження й означає «слухати». Термін «аудит» у сучасному світі використовують у трьох значеннях, а саме:

аудит – окремий вид підприємницької діяльності у сфері послуг економіко-правового характеру;

аудит – окрема функція управління – функція незалежного фінансового контролю (експертизи);

аудит – економічна наукова дисципліна, яка досліджує функціонування інституту незалежного фінансового контролю в ринковій економічній системі.

Термін «аудитор» використовується у таких значеннях:

аудитор – фізична особа, котра має відповідний кваліфікаційний сертифікат – документ, що підтверджує її професійну придатність;

аудитор – фізична особа (приватний підприємець) або юридична особа (аудиторська фірма), які надають аудиторські послуги (проводять аудит фінансової звітності чи виконують супутні аудиторські послуги).

Аудитор – незалежний експерт, який підтверджує достовірність фінансово-економічної інформації суб'єктів господарювання та сприяє підвищенню ефективності їх діяльності.

Аудитором може бути громадянин України, котрий має сертифікат аудитора (офіційний документ про підтвердження його професійної придатності) або фізична особа (приватний підприємець)

і юридична особа (аудиторська фірма), які зареєстровані суб'єктами підприємництва та внесені до реєстру суб'єктів аудиторської діяльності.

Найбільш поширене у світовій практиці поняття аудиту як функції управління таке:

Аудит – системний процес одержання (збору) інформації про економічні дії та події з метою встановлення рівня її відповідності визначеним (установленим) критеріям і поданням результатів зацікавленим користувачам.

Згідно з українським законодавством, «аудит – це перевірка публічної бухгалтерської звітності, обліку, первинних документів та іншої інформації про фінансово-господарську діяльність суб'єктів господарювання з метою визначення достовірності їх звітності, обліку, його повноти й відповідності діючому законодавству та встановленим нормативам».

Аудит як економічна наукова дисципліна належить до прикладних (функціональних) економічних дисциплін, за її допомогою реалізується на практиці одна з основних функцій управління – контрольна функція, яка виконується незалежними фахівцями (аудиторами).

Як відомо, господарський контроль здійснювався з давніх-давен, тому слово аудит має давнє походження.

Історичні джерела свідчать, що аудиторами називали більш здібних учнів духовних і світських навчальних закладів, котрим до ручалося слухати відповіді інших учнів; державних контролерів, які мали вислуховувати інформацію про збори податків та використання коштів державної казни, а також здійснювати перевірку рахунків і підготовку аудиторських звітів для власників.

Поступово, з розвитком господарства, змінювались системи обліку і контролю. В обліку більше уваги почали приділяти праву власності, а аудиторі перейшли до детального аналізу документів обліку та звітності. З розвитком колективної форми власності аудиторі стали незалежними як від держави, так і від власника,

відбулося розмежування між власниками й підприємцями. З метою попередження зловживань із боку підприємців власник був змушений звернутися до перевірки фінансової звітності незалежними аудиторами.

Причини необхідності існування аудиту:

1. Залежність управлінських рішень від якості фінансово-економічної інформації.

2. Достовірність фінансово-економічної інформації не може бути оцінена безпосередніми користувачами, необхідні спеціальні знання.

3. Фінансова звітність та інша економічна інформація схильна до викривлень, її достовірність не може бути автоматично досягнута.

4. Велика кількість користувачів фінансово-економічної інформації з різними інтересами й обмеженість доступу.

Батьківщиною незалежного аудиту вважається Шотландія, де наприкінці XVII ст. був прийнятий перший закон, яким заборонялося окремим посадовим особам служити міськими аудиторами, а в 1853 р. були організовані інститути бухгалтерів в Единбурзі та Глазго (тепер – інститут привілейованих бухгалтерів Шотландії). Ця подія і стала початком розвитку незалежного аудиту.

Необхідність незалежного аудиту обумовлена розвитком машинного виробництва, появою акціонерних компаній.

У середині XIX ст. був прийнятий закон про британські компанії, який передбачав обов'язковість перевірки рахунків і звітів не менше одного разу на рік. Наприкінці XIX ст. були організовані інститут привілейованих бухгалтерів Англії та Уельсу й американський інститут дипломованих присяжних бухгалтерів.

Особливого розвитку аудит як інститут незалежного фінансового контролю набув у XX ст. Подібні інститути, що об'єднують професійних аудиторів, створені і в інших країнах – інститут аудиторів Німеччини, інститут експертів-бухгалтерів Франції тощо, де був прийнятий закон про обов'язковий аудит.

Великий внесок у розвиток аудиту зробив американський учений і видатний практик Роберт Монтгомері, який заснував сучасну теорію аудиту.

На території України державний контроль існував уже з початку XIX століття, але незалежний аудит поширення не набув. У Радянському Союзі взагалі і в Україні зокрема існував тільки народний, державний і партійний контроль, котрий здійснювали Комітет народного контролю УРСР, Головне контрольно-ревізійне управління, Міністерство фінансів України, відомчі контрольно-ревізійні управління.

Аудит в Україні почав розвиватися з набуттям незалежності, після виходу Закону України «Про аудиторську діяльність» від 22 квітня 1993 р. № 3125 – 12.

## **2. Мета, предмет, метод, об'єкти аудиту**

Згідно зі ст. 3 ЗУ «Про аудиторську діяльність» поняття «аудиторська діяльність» містить у собі організаційне і методичне забезпечення аудиту, практичне виконання аудиторських перевірок та надання інших аудиторських послуг. Аудиторські послуги можуть надаватися у формі аудиторських перевірок і пов'язаних із ними експертиз, консультацій із питань бухгалтерського обліку, звітності, оподаткування, аналізу фінансово – господарської діяльності та інших видів економічно – правового забезпечення підприємницької діяльності фізичних і юридичних осіб.

Разом із цими видами послуг аудиторські підприємства в Україні проводять роботи з приватизації майна державних підприємств, комерціалізації торгівлі, акціонування підприємств, готують матеріали до розгляду справ клієнтів у господарських судах. Завдяки аудиту здійснюються посередницькі контакти.

У кінцевому підсумку аудит являє собою досить високу форму організації і реалізації економічних ідей.

Таким чином, метою аудиту фінансової звітності є висвітлення аудитором висновку про те, чи відповідає фінансова звітність в усіх суттєвих аспектах інструкціям, які регламентують порядок підготовки і представлення фінансових звітів. За результатами аудиту складається аудиторський висновок про реальний фінансовий стан суб'єкта господарювання. Отже, метою проведення аудиту є складання аудиторського висновку про фінансовий стан суб'єкта, що перевіряється.

Основні завдання аудиту – збирання та оброблення достовірної інформації про господарсько-фінансову діяльність суб'єкта господарювання і формування на цій основі аудиторських висновків.

Предмет аудиту – стан економічних, організаційних, інформаційних та інших характеристик системи, що знаходиться в сфері аудиторської оцінки.

Метод аудиту – це сукупність способів і прийомів, за допомогою яких ведеться дослідження предмета та об'єктів аудиторської діяльності. Передусім це загальні методичні прийоми, такі, як індукція, дедукція, документування, оцінка, групування й узагальнення інформації. У зв'язку з тим, що в процесі проведення аудиту розв'язується велике коло питань, пов'язаних із різними функціями управління (планування, організація оперативного і стратегічного управління, економічний аналіз, прогнозування), в аудиті використовуються прийоми та способи різних галузей знань (економічно-математичні, статистичні методи, методи системного аналізу, експертних оцінок, прийоми і способи бухгалтерського обліку, економічного аналізу, контрольно-ревізійної роботи).

Безпосередньо в аудиті використовуються такі прийоми та способи, як огляд, підрахунок, зважування, вимірювання, спостереження, зіставлення, опитування, тестування.

Об'єктом дослідження в аудиті, як і в інших економічних науках, є взаємопов'язані складові (сторони) функціонуючої господарської системи. Об'єкти аудиту конкретизують його предмет та можуть мати різні характеристики, тому їх вирізняють за окремими



видами й критеріями. Так, до **об'єктів системи управління**, яка досліджується аудитором, належать організаційні форми управління, функції управління, методи управління. До **об'єктів системи обліку** – активи, капітал, зобов'язання, господарські процеси, економічні результати діяльності, фінансова та інші види бухгалтерської звітності. Іншими критеріями можуть бути стан об'єктів у часі, складність об'єктів, характер оцінювання, термін перебування під наглядом аудитора тощо.

Починаючи вивчення аудиту, необхідно звернути увагу на те, що аудит як окремий інститут ринкової інфраструктури і специфічна форма незалежного фінансового контролю є складовою загальної теми економічного (господарського) контролю. У сучасних умовах в Україні формується система економічного контролю, який можна поділити на адміністративний та незалежний, вони мають істотну різницю.

Хоча аудит і входить до загальної системи економічного контролю, його функції є ширшими, ніж суто контрольні. У сучасному суспільстві аудитори, крім контрольної функції, виконують інші завдання і допомагають підприємству ефективно функціонувати.

### **3. Види аудиту**

За формою й метою здійснення аудиту розрізняють зовнішній і внутрішній аудит. Основна різниця полягає в тому, що внутрішній аудит проводиться всередині самої організації за вимогою та з ініціативи її керівництва аудитором, який працює в самій організації. Тому при виконанні своїх функцій він тією чи іншою мірою залежить від керівництва підприємства. Внутрішній аудит можна розглядати як невід'ємну частину загальної системи контролю, котрий відповідно до міжнародного нормативу «Використання результатів роботи внутрішнього аудиту» здійснюється за такими напрямками:

- аналіз системи обліку й внутрішнього контролю;
- розгляд бухгалтерської та оперативної інформації;

- вивчення економічної ефективності управлінських рішень на різних рівнях господарювання;
- аналіз адекватності політики у сфері менеджменту;
- оцінювання якості інформації;
- розроблення проектів управлінських рішень;
- проведення стратегічного аналізу;
- розроблення фінансових прогнозів.

У цілому напрями, за якими здійснюється внутрішній аудит, свідчать про його виняткову важливість для підприємства. Формування та розвиток внутрішнього аудиту є найважливішим завданням фірм. Цей вид аудиту має обов'язковий характер.

Разом із внутрішнім аудитом надзвичайно поширений зовнішній аудит, що проводять окремі аудиторські фірми. *Метою та завданням зовнішнього аудиту* є оцінювання і підтвердження достовірності фінансової звітності підприємства. У процесі аудиторської перевірки зовнішній аудит, звичайно, входить до системи внутрішнього аудиту і дуже схожий із прийомами й методами, які застосовуються внутрішніми аудиторами, та з їх оцінками. При цьому зовнішні аудитори не обмежуються питаннями підтвердження фінансової звітності, а оцінюють діяльність усіх систем підприємства. Зовнішній аудит може бути добровільним, якщо він проводиться з ініціативи зацікавленої сторони, та обов'язковим, коли передбачений законом.

Проведення аудиту є обов'язковим для:

- перевірки фінансового стану засновників комерційних банків, підприємств з іноземними інвестиціями, акціонерних товариств та інших фінансових посередників;
- емітентів цінних паперів;
- державних підприємств у разі здавання в оренду цілісних майнових комплексів, приватизації, корпоратизації та інших змін форм власності;
- порушення питання про визнання неплатоспроможності або банкрутства.

Проведення аудиту є обов'язковим також із метою підтвердження:

- достовірності й повноти ліквідаційного балансу, за винятком організацій, що повністю утримуються за рахунок бюджету і не займаються підприємницькою діяльністю;
- достовірності та повноти фінансової звітності підприємств, за винятком товариств із річним господарським оборотом, меншим ніж 250 неоподатковуваних мінімумів;
- достовірності й повноти бухгалтерського балансу, іншої інформації про фінансове і майнове становище боржника незалежно від підстав, за якими порушено справу;
- фінансового стану засновників довірчих товариств щодо їх спроможності здійснити відповідні внески до статутного фонду іншого підприємства;
- достовірності та повноти річного балансу і звітності довірчих товариств;
- фінансового стану засновників підприємств з іноземними інвестиціями щодо їх спроможності здійснити відповідні внески до статутного фонду підприємства;
- фінансового стану засновників страховика щодо їх спроможності здійснити відповідні внески до статутного фонду страхової компанії;
- достовірності та повноти річного балансу і звітності страховика;
- довідки про фінансовий стан засновників страховика.

На підставі вивчення функцій внутрішнього та зовнішнього аудиту можна визначити різницю між ними й оцінити значення кожного з них для становлення та розвитку системи фінансового контролю. Основна різниця полягає в тому, що внутрішній аудит спрямований на надання допомоги менеджерам у здійсненні ними контролюючих функцій, тоді як зовнішній аудит може бути використаний також в інтересах сторонніх відносно підприємств груп.

# Тема 10. РЕГУЛЮВАННЯ АУДИТОРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЇЇ ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

- *Управління аудиторською діяльністю в Україні*
- *Правове регулювання аудиторської діяльності*
- *Організація аудиторської діяльності*
- *Аудитор, його статус і сертифікація*

## 1. Управління аудиторською діяльністю в Україні

Процес регулювання аудиторської діяльності в різних країнах має певні особливості.

Зокрема нині можна визначити два підходи до створення нормативно-правової бази регулювання аудиторської діяльності:

- 1) державна законодавча ініціатива і державне регулювання;
- 2) законодавча ініціатива громадських професійних організацій і регулювання спільно з державою.

Перший підхід до регулювання аудиторської діяльності характерний для країн континентальної Європи і Росії. Суть цього підходу полягає в тому, що держава сама розробляє і затверджує законодавчі акти і нормативи аудиту, здійснює реєстрацію аудиторів і аудиторських фірм, а також контроль за їх діяльністю.

Другого підходу дотримується Англія, США та деякі інші країни, тому він одержав назву англо-американського підходу. Основною особливістю цього підходу є те, що процес регулювання діяльності здійснюється з ініціативи громадських професійних організацій.

В Україні регулювання аудиторської діяльності має **три рівні**:

- державне регулювання
- професійне регулювання
- внутрішнє регулювання.

Так, з ініціативи **Спілки аудиторів України (САУ)** був підготовлений і прийнятий Верховною Радою України 22.04.1993 р. Закон «Про аудиторську діяльність» (останніми роками зміни і доповнення до нього вносили тричі 15.12.2005 р., 19.01.2006 р. та 14.09.2006 р.). Цей Закон визначає правові засади здійснення аудиторської діяльності в Україні і спрямований на створення системи незалежного фінансового контролю з метою захисту інтересів користувачів фінансової та іншої економічної інформації. Відповідно до ст. 1, положення цього Закону діють на території України і поширюються на всіх суб'єктів господарювання незалежно від форм власності та видів діяльності. Дія цього Закону не поширюється на аудиторську діяльність державних органів, їх підрозділів та посадових осіб, уповноважених законами України на здійснення державного фінансового контролю.

Після прийняття Закону було створено АПУ, метою діяльності якої є сприяння розвитку, вдосконаленню та уніфікації аудиторської справи в країні. **Аудиторська палата України (АПУ)** – функціонує як незалежний самостійний орган, є юридичною особою, має свою печатку, емблему та іншу атрибутику, рахунки в банку. Діяльність Аудиторської палати України регламентується Статутом АПУ, прийнятим на засіданні АПУ 28.10.1993 р. (нова редакція за Рішенням АПУ № 180 від 21.06.2007 р.), АПУ є неприбутковою організацією. Нині законодавчо встановлена чисельність членів АПУ – двадцять дві особи. АПУ формується на паритетних засадах шляхом делегування до її складу аудиторів та представників державних органів. Ст. 13. ЗУ «Про аудиторську діяльність» передбачено наступний порядок делегування: 1) від державних органів по одному представнику делегують Міністерство фінансів України, Міністерство юстиції України, Міністерство економіки України, Державна податкова адміністрація України, Національний банк України, Державний комітет статистики України, Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку, Державна комісія з регулювання ринків фінансових послуг України, Рахункова палата та Головне контрольно-ревізійне

управління України. Делегується 10 осіб; 2) від аудиторів делегуються в кількості десяти осіб висококваліфіковані аудитори з безперервним стажем аудиторської діяльності не менше п'яти років, представники фахових навчальних закладів і наукових організацій [5]. Порядок делегування представників до АПУ визначається з'їздом аудиторів України. Ст. 12 цього Закону та Статут АПУ визначають перелік повноважень АПУ. Аудиторська палата України може створювати на території України регіональні відділення. Їхні повноваження визначаються АПУ, а також прийнятою Концепцією організації та діяльності регіональних відділень Аудиторської палати України (Протокол засідань АПУ № 178 від 31.05.07 р.). До повноважень і обов'язків АПУ належать:

- 1) здійснення сертифікації осіб, які мають намір займатися аудиторською діяльністю;
- 2) затвердження стандартів аудиту;
- 3) затвердження програм підготовки аудиторів та за погодженням з Національним банком України програм підготовки аудиторів, які здійснюватимуть аудит банків;
- 4) ведення Реєстру суб'єктів аудиторської діяльності;
- 5) здійснення контролю за дотриманням аудиторськими фірмами та аудиторами вимог Закону України «Про аудиторську діяльність», стандартів аудиту, норм професійної етики аудиторів;
- 6) здійснення заходів із забезпечення незалежності аудиторів при проведенні ними аудиторських перевірок та організації контролю за якістю аудиторських послуг;
- 7) регулювання взаємовідносин між аудиторами (аудиторськими фірмами) в процесі здійснення аудиторської діяльності та у разі необхідності застосування до них стягнення;
- 8) здійснення інших повноважень, передбачених Законом України «Про аудиторську діяльність» та Статутом Аудиторської палати України.

Члени АПУ виконують свої обов'язки на громадських засадах. В АПУ створено такі постійно діючі комісії: Комісія із сертифікації

та удосконалення професійних знань аудиторів, Комісія зі стандартів аудиту та контролю якості, Дисциплінарна комісія, Комісія з питань законодавства, правового регулювання та інформаційної підтримки аудиторської діяльності, з професійних національних та міжнародних зв'язків. У ст. 18 Закону України «Про аудиторську діяльність» зазначено, що аудитори України мають право об'єднуватись у громадські організації за професійними ознаками, а також визначено загальні повноваження професійних організацій аудиторів. Таким професійним об'єднанням на сьогодні є Спілка аудиторів України.

**Спілка аудиторів України (САУ)** – це громадське об'єднання, яке об'єднує на добровільних засадах чинних аудиторів. Мета діяльності САУ – об'єднати зусилля аудиторів для захисту їхніх законних прав, інтересів та сприяти розвитку аудиторської діяльності в Україні, підвищенню професійного рівня аудиторів. У своїй діяльності САУ керується статутом САУ. Таким чином, управління аудиторською діяльністю – це процес регулювання роботи аудиторських фірм, аудиторів, які одноособово надають аудиторські послуги, та всієї аудиторської спільноти в державі з метою дотримання єдиних методологічних вимог.

## **2. Правове регулювання аудиторської діяльності**

Діяльність аудиторів в Україні, як і в інших країнах ринкової економіки, регулюється на підставі законів. У сучасних умовах аудиторська діяльність в Україні регулюється Законом України «Про аудиторську діяльність» № 3125-ХІІ від 22 квітня 1993 р. Відповідно до ст. 2 даного Закону, аудиторська діяльність у сфері фінансового контролю регулюється Господарським кодексом України, цим Законом, іншими нормативно-правовими актами та стандартами аудиту у випадках, якщо міжнародним договором, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, встановлено інші правила, ніж ті, що містить цей закон, то застосовуються правила міжнародного договору. Особливості проведення інших видів аудиторської

діяльності регулюється спеціальним законодавством. Стандарти аудиту – це загальні керуючі норми і правила для допомоги аудиторам у виконанні їх обов'язків по проведенню перевірок і регламентуючі основні принципи і особливості аудиторської діяльності. Відповідно до ст. 6 Закону України «Про аудиторську діяльність», при здійсненні аудиторської діяльності аудитори та аудиторські фірми застосовують відповідні стандарти аудиту.

**Стандарти аудиту** приймаються на основі стандартів аудиту та етики Міжнародної федерації бухгалтерів з дотриманням вимог цього Закону та інших нормативно-правових актів.

Затвердження стандартів аудиту є виключним правом аудиторської палати України. У випадках, передбачених законом, стандарти аудиту погоджуються з іншими суб'єктами. Стандарти аудиту є обов'язковими для дотримання аудиторами, аудиторськими фірмами та суб'єктами господарювання.

**Аудиторські стандарти** формують єдині вимоги, які визначають норми і правила до якості і надійності аудиту та забезпечують певний рівень гарантії результатів аудиторської перевірки при їх дотриманні. На підставі стандартів регулюють якість професійної діяльності аудиторів. З їх допомогою формують програми підготовки та єдині вимоги атестації аудиторів. Аудиторські стандарти є підставою для доказів в суді якості проведення аудиту і визначення міри відповідальності аудиторів. Стандарти визначають загальні підходи до проведення аудиту, масштабу перевірки, видів висновків аудиторів, питань методології, основних принципів яких слід дотримуватися представникам цієї професії.

Стандарти визначають загальні підходи до проведення аудиту, масштабу перевірки, видів висновків аудиторів, питань методології, основних принципів яких слід дотримуватися представникам цієї професії. До загальноприйнятих стандартів, залежно від економічних умов видаються доповнення, яких належить дотримуватись аудиторам, а причини відхилень коментувати.



**Національні стандарти (нормативи)** аудиту існують у кожній країні, що зумовлено специфікою ведення бухгалтерського обліку та складання звітності, економічного розвитку, регулювання економіки тощо. Під Національними нормативами аудиту (ННА) розуміють документи, що регламентують процес встановлення і застосування комплексу правил (принципів) щодо організації і методики здійснення аудиторської перевірки. Відповідно до Закону України «Про аудиторську діяльність» (ст. 14) АПУ розробляє і затверджує Національні нормативи аудиту, обов'язкові для дотримання всіма аудиторами. В свій час, своїм рішенням № 73 від 18.12.1998 р., АПУ затвердила «*Національні нормативи аудиту*» і «*Кодекс професійної етики суб'єктів аудиторської діяльності*». Керівником може бути лише тільки аудитор.

**Міжнародні стандарти аудиту** визначають поняття міжнародних стандартів (аудиту, як сукупність стандартів з аудиту, визначених законом чи нормативними актами або регулювальним органом на національному рівні, застосування яких є обов'язковим і яких слід дотримуватися при проведенні аудиторської перевірки або наданні супутніх послуг. У кожній країні має здійснюватися локальне регулювання міжнародних нормативів відповідно до практики, що склалася під час аудиту фінансової інформації. За дорученням ради Міжнародної федерації бухгалтерів (МФБ) Комітет міжнародної аудиторської практики (КМАП) займається випуском міжнародних нормативів аудиту і супутніх робіт. Їх структура включає такі стандарти:

- Міжнародні стандарти аудиту (МСА 100-999).
- Положення з міжнародної практики аудиту (ПМПА 1000-1100)
- Міжнародні стандарти завдань з огляду (МСЗО 2000-2699)
- Міжнародні стандарти завдань з надання впевненості (МСЗНВ 30003699)
- Міжнародні стандарти супутніх послуг (МССП 4000-4699).

Крім стандартів аудиту, надання впевненості та супутніх послуг до останнього видання 2006 р., які мають назву «Міжнародні стандарти аудиту, надання впевненості та етики», включено: Загальну інформацію про Міжнародну Федерацію Бухгалтерів, Кодекс етики професійних бухгалтерів, глосарій термінів, Міжнародний стандарт контролю якості 1, Міжнародна концептуальна основа завдань з надання впевненості. У системі нормативного регулювання аудиторської діяльності важлива роль належить Внутрішнім стандартам аудиторських фірм (ВСАФ), під якими розуміють документи, що деталізують і регламентують єдині вимоги до здійснення і оформлення аудиту, прийняті і затверджені аудиторською фірмою. При формуванні системи внутрішніх правил аудиторські фірми користуються відносною свободою, оскільки це є завданням самої фірми.

**Внутрішньофірмові стандарти аудиту (ВСА)** – це сукупність принципів, методів, прийомів і способів, що використовуються аудиторською фірмою для надання аудиторських послуг, складання і надання їх результатів, виходячи із правил та особливостей діяльності аудиторської фірми. Застосування ВСА в діяльності аудиторських фірм є досить актуальною проблемою на сучасному етапі, оскільки вони є основою подальшого професійного росту фірми, підвищення її рейтингу та конкурентоздатності на ринку аудиторських послуг. Необхідність у розробці ВСА викликана застосуванням різними аудиторськими фірмами індивідуально розроблених доповнень, пояснень, розшифрувань та узагальнень існуючих нормативних документів або вже діючих стандартів.

Значення ВСА полягає в тому, що вони:

- сприяють дотриманню чинного законодавства, стандартів аудиторської діяльності;
- удосконалюють і раціоналізують організацію і процес надання аудиторських послуг;
- забезпечують зв'язок окремих елементів аудиторського процесу;

- допомагають зменшити трудомісткість аудиторських послуг;
- забезпечують високу якість аудиторських перевірок;
- сприяють використанню в аудиторській діяльності новітніх наукових розробок; створюють імідж аудиторської фірми;
- допомагають аудитору вести переговори із замовником.

Розроблення внутрішньофірмових стандартів аудиту умовно поділяють за певними напрямками, внаслідок чого створюються:

- стандарти, що стосуються професійної культури аудиторів;
- стандарти, що регулюють внутрішньофірмовий документообіг;
- стандарти, що передбачають методіку проведення аудиту та надання супутніх аудиту послуг.

Внутрішньофірмові стандарти аудиту повинні:

- бути апробовані в процесі аудиторської діяльності, щоб їх не доводилося змінювати в ході виконання аудиторських послуг;
- забезпечувати єдиний підхід до аудиту в аудиторській фірмі;
- бути індивідуальними і становити комерційну інформацію для кожної аудиторської фірми.

### 3. Організація аудиторської діяльності

Стаття 5 ЗУ «Про аудиторську діяльність» надає характеристику поняття аудиторської фірми, як суб'єкту аудиторської діяльності.

**Аудиторська фірма** – це юридична особа, створена відповідно до законодавства, яка здійснює виключно аудиторську діяльність. Право на здійснення аудиторської діяльності мають аудиторські фірми, включені до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів. Загальний розмір частки засновників (учасників) аудиторської фірми, які не є аудиторами, у статутному капіталі не може перевищувати 30%.

Керівником аудиторської фірми може бути тільки аудитор. Протоколом №95 від 31 жовтня 2000 р. засідання АПУ затверджено Положення про Реєстр суб'єктів аудиторської діяльності – офіційний загальнодержавний Реєстр аудиторських фірм і аудиторів підприємців, який введено в дію з 1 листопада 2000 р.

Аудиторська фірма і аудитор-підприємець набувають право на зайняття аудиторською діяльністю тільки після включення до Національного реєстру аудиторів та аудиторських фірм. ЗУ «Про аудиторську діяльність» містить визначення поняття Реєстру аудиторських фірм та аудиторів, покладання відповідальності за його ведення на АПУ, яка не рідше ніж один раз на рік публікує його у своєму фаховому виданні. Відповідно до ст. 11 цього Закону, *реєстр аудиторських фірм та аудиторів* – база даних, що містить інформацію про аудиторські фірми та аудиторів, які займаються аудиторською діяльністю індивідуально як фізичні особи-підприємці (далі – Реєстр). Порядок ведення Реєстру визначається та забезпечується аудиторською палатою України. Реєстр не рідше ніж один раз на рік публікується у фаховому виданні аудиторської палати України. Аудиторські фірми та аудитори, які зареєстровані як фізичні особи-підприємці, мають право здійснювати аудиторську діяльність лише після включення їх до Реєстру.

Станом на 1 січня 2014 р. в Україні зареєстровано близько 2400 аудиторських фірм і приватних аудиторів. Аудиторська фірма (аудитор-підприємець) повинна подати заяву аудиторської фірми Аудиторській палаті України з проханням внести до Реєстру суб'єктів аудиторської діяльності та Реєстраційної картки. Суб'єкти аудиторської діяльності, що внесені до реєстру, отримують Свідоцтво про внесення до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів, яким надається право на її здійснення на території України. Щоб отримати дозвіл, суб'єкти аудиторської діяльності мають внести плату в розмірі, встановленому Аудиторською палатою України (Рішенням АПУ від 26.04.2007 р. № 176/5 з 1.05.2007 р. плата за включення до Реєстру становить 360,00 грн; за подовження чинності Свідоцтва

про реєстрацію – 240,00 грн) та подати до Секретаріату АПУ документи для реєстрації.

Аудиторські фірми залежно від асортименту аудиторських послуг поділяють на універсальні й спеціалізовані.

*Універсальні аудиторські фірми* надають послуги з різних видів аудиту, сфера їх діяльності досить широка (за географією, за галузями народного господарства, за масштабами бізнесу клієнтів).

*Спеціалізовані аудиторські фірми* виконують вужче коло робіт і зосереджені тільки на певних їх видах (наприклад, аудиторські перевірки, консультації, навчання персоналу тощо). Відповідно до спеціалізації та розміру аудиторських фірм розробляється структура фірми і визначається її штатна чисельність.

Нормування праці аудиторів – це процес установлення міри витрат праці на виконання певних обсягів робіт за визначений термін. При цьому трудомісткість може бути виражена або безпосередньо в затратах часу робітника потрібної кваліфікації на виконання одиниці роботи (норми часу), або через визначення чисельності робітників, необхідних для виконання усього обсягу робіт за визначений термін. Встановлення нормативної трудомісткості робіт стає основою планування роботи аудиторської фірми. Оцінювання якості праці аудиторів.

Якість роботи аудиторів характеризує досягнутий рівень результативності праці певного ступеня складності, яка зумовлена рівнем професійно-кваліфікаційної підготовки і притаманним діловим якостям працівника.

Оцінюючи результати праці аудиторів, треба враховувати особливості їх діяльності, результативність якої виявляється в досягненнях цілого колективу зазвичай через певний час. Велике значення мають і показники індивідуальної результативності праці. Від якості праці аудиторів залежить престиж фірми, імідж і всі показники роботи аудиторської фірми – прибуток, фонд заробітної плати, а також економічний стан клієнтів. За Міжнародним стандартом контролю якості І «Контроль якості для фірм, що виконують аудит

та огляд історичної фінансової інформації, а також інші завдання з надання впевненості, та надають супутні послуги», визначено Елементи системи контролю якості, які включають політику та процедури, що стосуються кожного з таких елементів: 1) відповідальність керівництва за якість на фірмі; 2) вимоги етики; 3) прийняття завдання та продовження співпраці з клієнтом, та виконання специфічних завдань; 4) людські ресурси; 5) виконання завдання; 6) моніторинг.

#### **4. Аудитор, його статус і сертифікація**

Аудит здійснюється незалежними особами – аудиторами, аудиторськими фірмами, які уповноважені суб'єктами господарювання на його проведення. Відповідно до ст. 4 ЗУ «Про аудиторську діяльність», аудитором може бути фізична особа, яка має сертифікат, що визначає її кваліфікаційну придатність на заняття аудиторською діяльністю на території України.

Аудитор має право займатися аудиторською діяльністю як фізична особа – підприємець або в складі аудиторської фірми з дотриманням вимог цього Закону та інших нормативно-правових актів. Аудитор має право займатися аудиторською діяльністю як фізична особа підприємець лише після включення його до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів. Аудиторам забороняється безпосередньо займатися іншими видами підприємницької діяльності, що не включає їх права отримувати дивіденди від акцій та доходи від інших корпоративних прав. Аудитором не може бути особа, яка має судимість за корисливі злочини. Відповідно до ст. 10 цього Закону, сертифікація (визначення кваліфікаційної придатності на зайняття аудиторською діяльністю) аудиторів здійснюється АПУ (Положення про сертифікацію аудиторів, затверджене Рішенням АПУ №178/6 від 31.05.2007 р.) Порядок сертифікації аудиторів, які здійснюватимуть аудит банків, затверджується АПУ за погодженням з НБУ.

Право на отримання сертифікату мають фізичні особи, які здобули вищу економічну або юридичну освіту, документ про здобуття якої визнається в Україні (спеціаліст чи магістр), необхідні

знання з аудиту, фінансів, економіки та господарського права та досвід роботи не менше трьох років підряд на посадах ревізора, бухгалтера, юриста, фінансиста, економіста, асистента (помічника) аудитора. Наявність необхідного обсягу знань для отримання сертифіката визначається шляхом проведення письмового кваліфікаційного іспиту (два етапи: тестування та іспит), за програмою, затвердженою АПУ. Термін чинності сертифіката не може перевищувати п'яти років. Продовження терміну чинності сертифіката здійснюється через п'ять років за підсумками контрольного тестування за фахом у порядку, встановленому АПУ. За проведення сертифікації справляється плата в розмірі, встановленому АПУ, виходячи з кошторису витрат на утримання АПУ. (З 1.05. 2007 р. Рішенням АПУ від 26.04.2007 р. № 176/5 встановлена плата: за проведення сертифікації в розмірі 1440,00 грн за кожний етап кваліфікаційного іспиту; в розмірі 1440,00 грн для аудиторів, які звернулися з заявою про подовження терміну чинності сертифікату). У певних випадках за дотримання встановлених вимог продовження дії сертифіката без тестування, іспиту або співбесіди (аудитор працював за фахом (аудитором) не менше як три роки протягом терміну чинності сертифіката, щороку вдосконалював професійні знання за програмою, затвердженою АПУ, та не мав стягнень).

Для отримання сертифіката претендент подає до АПУ такі документи: заяву, копію диплома, копію трудової книжки, документ про плату, копію першої сторінки паспорта.

**Сертифікат аудитора** – це офіційний документ, який засвідчує рівень професійних знань, необхідних для здійснення аудиту підприємств різних форм власності та території України. Аудиторській фірмі дозволяється вести аудиторську діяльність лише за умови, що в ній працює хоча б один аудитор, та після включення її до національного Реєстру. В інших країнах світу існують різні вимоги до набуття статусу аудитора. Кодекс етики професійних бухгалтерів, опрацьований Комітетом з етики Міжнародної федерації бухгалтерів визначає фундаментальні принципи професійної етики, які застосовуються до професійних бухгалтерів практиків (аудиторів).

До них, зокрема, належать: – чесність; – об'єктивність; – професійна компетентність та належна ретельність; – конфіденційність; – професійна поведінка.

Аудитор не повинен займатись жодним бізнесом, справою чи діяльністю, що ставлять під загрозу або можуть загрожувати чесності, об'єктивності та добрій репутації професії, що несумісне з наданням послуг з аудиту. Це можуть бути загрози: – власного інтересу (фінансовий інтерес, залежність від гонорарів, наявність тісних ділових стосунків з клієнтом, острах втрати клієнта, розгляд клієнта, як можливого роботодавця, платежі, що залежать від результатів, позика надана або отримана від клієнта); – власної оцінки (виявлення значної помилки, складання висновку щодо роботи фінансових систем в якій аудитор безпосередньо брав участь, аудитор донедавна був директором, посадовою особою, працівником клієнта тощо); – захисту (володіння акціями клієнта, захист інтересів клієнта в ході судового процесу або суперечці з третіми сторонами); – особистих стосунків (близькі або найближчі сімейні стосунки з директором, посадовою особою або працівником клієнта, колишній партнер фірми є директором або посадовою особою клієнта, отримання подарунків від клієнта, довготривале співробітництво); – тиску (погрози звільнення з завдання або заміни клієнтом, погрози судових позовів, неприпустиме зменшення обсягу роботи з метою зменшення гонорару). Характерною рисою професії аудитора, яка обговорюється в Кодексі етики професійних бухгалтерів, є прийняття відповідальності перед громадськістю. Громадські інтереси визначаються як колективний добробут співтовариства людей та організацій, що їм надають послуги аудитори.

Інвестори кредитори, роботодавці, уряд і громадськість у цілому покладаються на аудиторів щодо надійності фінансового обліку і звітності, ефективного фінансового менеджменту і компетентних консультацій з різних питань діяльності та оподаткування. Представники аудиторської професії в усьому світі зацікавлені в тому, щоб довести до відома споживачів аудиторських послуг, що ці послуги виконуються на найвищому рівні якості та надаються



відповідно до етичних вимог, покликаних забезпечити такий рівень. Внаслідок національних розбіжностей у культурі, мові, законодавстві і соціальних системах опрацювання етичних норм – насамперед завдання у кожній конкретній країні. Однак особливістю етичних вимог, рекомендованих Міжнародною федерацією бухгалтерів, є застосування їх як основи кодексу етики, детальних правил, рекомендацій, норм поведінки до аудиторів у кожній країні.

Міжнародний освітній стандарт 8 «Вимоги щодо компетентності для професіоналів з аудиту», виданий Міжнародною федерацією бухгалтерів, надає характеристику основних визначень, які застосовуються до професіоналів з аудиту. Ними, зокрема, є: – Спроможність. Професійні знання; професійні вміння; професійні цінності, етика та підходи, які вимагаються для того, щоб продемонструвати свою компетентність. – Компетентність. Здатність виконувати роботу відповідно до певного стандарту, згідно з реальними умовами праці. – Партнер за завданням. Партнер або інша особа в аудиторській організації, яка відповідає за завдання та його виконання, а також за аудиторський звіт, що складається від імені фірми, і який, при потребі, має відповідні повноваження, надані професійним, правовим чи регуляторним органом. – Професійний бухгалтер. Особа, яка є членом організації – члена Міжнародної Федерації бухгалтерів. – Професіонал з аудиту. Професійний бухгалтер, який має повноваження або якому делеговані повноваження складати суттєві судження при проведенні аудиту історичної фінансової інформації. Професіонали з аудиту повинні мати навички та застосовувати наступні вміння: визначення та вирішення проблем; проведення відповідного технічного дослідження; ефективна робота у групі; збирання та оцінка доказів; ефективне подання, обговорення та захист поглядів у ході формального, неформального, письмового та усного спілкування; демонстрація спроможності здійснювати розслідування, абстрактного логічного мислення та критичного аналізу; демонстрація професійного скептицизму; застосування професійного судження; вміння протистояти конфліктам і розв'язувати конфліктні ситуації.

# ТЕМА 11. АУДИТОРСЬКИЙ РИЗИК І ОЦІНЮВАННЯ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ

- *Система економічних ризиків та місце в ній аудиторського ризику*
- *Характеристика аудиторського ризику*
- *Методи визначення розміру аудиторського ризику*

## 1. Система економічних ризиків та місце в ній аудиторського ризику

Під **ризиком** взагалі слід розуміти можливу небезпеку втрат, зумовлених специфікою тих чи інших явищ природи і видів діяльності людського суспільства. Як економічна категорія ризик є подією, яка може відбутися або не відбутися.

У разі здійснення такої події можливі три економічні результати: негативний (програш, втрати), нульовий та позитивний (виграш, прибуток).

Ризиком можна управляти, тобто використовувати різноманітні методи, які дозволяють повною мірою прогнозувати ризикову подію та вживати заходи щодо зниження ризику. Ефективність організації управління ризиком у багатьох випадках визначається класифікацією ризику.

Під *класифікацією ризику* слід розуміти розподіл ризику на конкретні групи за визначеними ознаками. Кожен вид ризику має бути детально проаналізований, змодельований, розкладений на елементи, що дозволить певною мірою послабити невизначеність ситуації.

Ризики, як правило, поділяють на два типи: динамічний ризик та статистичний. **Динамічний ризик** – це ризик непередбачуваних

(недетермінованих) змін вартості основного капіталу внаслідок прийняття управлінських рішень чи непередбачуваних обставин. Такі зміни можуть призвести як до збитків, так і сприяти одержанню додаткових доходів. **Статистичний ризик** – це ризик втрат реальних активів внаслідок нанесення збитків власності, а також втрат доходу через недієздатність організації. Цей ризик може призвести лише до збитків.

Незалежний аудит є невід’ємною частиною фінансових інститутів ринкової економіки. Тому аудиторський ризик необхідно розглядати як складову частину системи фінансово-економічних ризиків. Значною мірою загальний аудиторський ризик формується під впливом тих самих чинників, що й інші загальноекономічні ризики. Наведену схему системи ризиків необхідно доповнити третьою групою ризиків – аналітичними ризиками. До цієї групи належать аудиторський ризик, ризик юридичних послуг тощо.

#### ***Класифікація ризиків:***

- **за масштабами та розмірами:** глобальний, локальний.
- **за аспектами:** психологічний, соціальний, економічний, юридичний, політичний, медико-біологічний, комбінований (соціально-економічний).
- **за мірою об’єктивності й суб’єктивності рішень:** об’єктивно ймовірний, суб’єктивно ймовірний, об’єктивно-суб’єктивно ймовірний.
- **за ступенем (мірою) ризикованості рішень:** мінімальний, середній, оптимальний, максимальний, допустимий, критичний, катастрофічний.
- **за типами ризику:** раціональний (обґрунтований), нераціональний (необґрунтований), авантюрний, азартний.
- **за часом прийняття ризикованих рішень:** випереджувальний, своєчасний, запізнिलий.
- **за чисельністю осіб, що приймають рішення:** індивідуальний, груповий.

**Аудиторський ризик** – ризик того, що аудитор висловить невідповідну аудиторську думку, якщо фінансові звіти містять суттєво викривлену інформацію.

**Правовий ризик** – ризик, що включає помилки у ліцензіях, недотримання патентного права, невиконання договорів, виникнення судових процесів із зовнішніми партнерами, виникнення внутрішніх судових процесів, надзвичайних обставин.

**Комерційні ризики:** • незадовільне виконання контрагентом умов договору; • протидія конкурентів; • циклічні зміни в економіці, зменшення попиту на товари; • зміна біржових котирувань та цін на сировинні товари;

**Аналітичні ризики** поділяються на аудиторський ризики, ризики юридичних послуг (правовий ризик) та інші види ризиків

Види ризиків: 1) ризики зовнішнього ділового середовища (політичні, економічні, виробничі, екологічні тощо); 2) ризики ближнього навколишнього середовища (виробничі, науково-технічні, соціально-економічні). Грачова М. В. всі види ризиків розділяє на зовнішні непередбачені ризики (макроекономічні, екологічні, соціально-небезпечні), зовнішні передбачені ризики (ринковий ризик, операційні ризики), внутрішньопроектні (ризик зриву плану, ризик надмірного витрачання коштів), технічні, правові.

Суттєвість залежить від величини суми статті або значущості помилки, допущеної за певних обставин у зв'язку з пропуском чи неправильним відображенням». Аудитор повинен оцінювати суттєвість: 1) визначаючи характер, розрахунок часу та обсягу аудиторських процедур; 2) оцінюючи наслідки викривлень. Плануючи аудиторську перевірку, аудитор розглядає питання про те, що могло б спричинити суттєве викривлення фінансових звітів. Це дає аудиторіві змогу відібрати аудиторські процедури, які, як передбачається, у сукупності зменшать аудиторський ризик до прийнятно низького рівня. Між суттєвістю й аудиторським ризиком є зворотній зв'язок, тобто, чим вищий рівень суттєвості, тим нижчий аудиторський ризик, і навпаки. Аудитор враховує зворотній зв'язок між суттєвістю

й аудиторським ризиком при визначенні характеру, розрахунку часу та обсягу аудиторських процедур.

## 2. Характеристика аудиторського ризику

Ризик проведення аудиторської перевірки є ризиком аудитора, пов'язаним з підготовкою неправильного висновку за фінансовими документами. Деякі автори розглядають загальний аудиторський ризик як сукупність двох видів ризику: ризику від наявних фальсифікованих фінансових документів і ризику того, що аудитор не зможе їх виявити. Перший вид ризику не підлягає контролю з боку аудитора. Аудитор оцінює ризик, який має відношення до підприємства, проте не може ніяк його змінити. Другий вид ризику має назву ризику невиявлених викривлень. Він може контролюватися аудитором шляхом вибору і проведення відповідних аудиторських процедур, спрямованих на формування конкретних висновків за діловими операціями і бухгалтерськими балансами.

Ризик наявності викривлень у фінансових документах має два аспекти: внутрішній ризик і ризик у разі контрольної перевірки.

Аудиторський ризик можна класифікувати за такими ознаками:

- 1) контроль з боку аудитора;
- 2) час виникнення ризику;
- 3) ступінь ризикованості;
- 4) ставлення до підприємства, що перевіряється;
- 5) ставлення до аудиторського підприємства.

Контроль з боку аудитора. За цією ознакою ризик поділяється на такий, що контролюється, і такий, що не контролюється аудитором. Властивий ризик і контрольний ризик не підлягає перевірці з боку аудитора. Аудитор може лише оцінити його, але не може ніяк його змінити. Ризик невиявлення помилок може контролюватися аудитором шляхом вибору і проведення відповідних процедур. Але якщо аудитор працює з підприємством, що перевіряється тривалі

час (5–6 років), то він спроможний частково контролювати власний ризик і ризик контролю підприємства-клієнта. Це досягається постійними консультаціями щодо напрямків подальшого розвитку підприємства-клієнта.

За часом виникнення аудиторський ризик можна класифікувати як такий, що виник до початку аудиторської перевірки (ризик властивий та ризик контролю), і такий, що виник під час її проведення (ризик невиявлення). За ступенем ризикованості не існує підприємств, які б мали однаковий ступінь ризику під час проведення аудиторської перевірки. На кожному підприємстві рівень ризику завжди буде різним. Його можна класифікувати як високий, середній, низький. Проте така класифікація є дуже узагальненою і може бути значно розширена. Стосовно підприємства, що перевіряється, ризик може бути внутрішнім, тобто таким, що виникає на підприємстві, та зовнішнім.

До внутрішнього належить ризик контролю та властивий ризик, до зовнішнього – ризик невиявлення викривлень. Стосовно аудиторського підприємства ризик класифікується як протилежний за попередньою ознакою. Для аудиторського підприємства властивим ризиком буде ризик невиявлення викривлень, а зовнішнім – ризик властивий та ризик контролю.

**«Властивий ризик»** – це ризик викривлення залишку на рахунку, який може бути суттєвим, окремо або разом з викривленням залишків на інших рахунках, якщо припустити відсутність відповідних заходів внутрішнього контролю.

**«Ризик контролю»** – це ризик викривлення залишку на рахунку (або класу операцій), який міг би виникнути і який міг би бути суттєвими окремо або разом із викривленням залишків на інших рахунках і йому не можна буде своєчасно запобігти за допомогою систем бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю.

**«Ризик невиявлення»** – це ризик того, що аудиторські процедури по суті не виявлять викривлення залишку на рахунку (або класу операцій), які можуть бути суттєвими, окремо або разом з

викривленням залишків на інших рахунках. У процесі аудиторської перевірки фінансових звітів аудитора цікавить лише та політика й ті процедури в системах бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю, які стосуються тверджень у фінансових звітах.

Розуміння відповідності аспектів систем бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю (поряд з оцінкою властивого ризику і ризику контролю та іншими думками) дає аудиторіві змогу:

1) визначити типи можливих суттєвих викривлень, які могли б з'явитися у фінансових звітах;

2) урахувати фактори, які впливають на ризик суттєвих викривлень;

3) розробити відповідні аудиторські процедури.

Оцінюючи властивий ризик і ризик контролю, аудитор повинен розглянути, яким чином фінансові звіти могли б бути суттєво викривлені внаслідок шахрайства, аудитор має розглянути, чи наявні фактори ризику шахрайства, які свідчать про можливість неправдивої фінансової звітності, або фактори незаконного привласнення активів. Розробляючи аудиторський підхід, аудитор бере до уваги попередню оцінку ризику контролю (в поєднанні з оцінкою властивого ризику), щоб визначити відповідний ризик невиявлення, який може бути прийнятним для тверджень у фінансових звітах, та щоб визначити характер, час і обсяг процедур по суті. Коли аудитор стикається з обставинами, що можуть свідчити про суттєве викривлення у фінансових звітах унаслідок шахрайства або помилок, він повинен здійснити процедури, щоб визначити, чи містять фінансові звіти такі викривлення. Якщо аудитор виявляє викривлення, йому слід розглянути, чи може таке викривлення свідчити про шахрайство, і якщо така підозра є, аудиторіві слід розглянути інші аспекти аудиту, зокрема достовірність наданої управлінським персоналом інформації. Аудиторіві слід задокументувати визначені фактори ризику шахрайства, виявлені під час аудиторського оцінювання, та документально оформити відповідь стосовно будь-яких таких факторів. Розробляючи загальний план аудиторської перевірки, аудитор

повинен оцінити властивий ризик на рівні фінансового звіту. Розробляючи програму аудиторської перевірки, аудитор повинен установити зв'язок такої оцінки з суттєвими залишками на рахунках і класами операцій на рівні тверджень або припустити високий рівень властивого ризику щодо твердження.

**Попередня оцінка ризику контролю** – це оцінювання ефективності систем бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю суб'єкта господарювання стосовно запобігання суттєвим викривленням та виявленню й виправленню їх. Певний ризик контролю завжди існує внаслідок властивих обмежень будь-якої системи бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю. Після здобуття впевненості щодо обізнаності з системами бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю аудитор повинен попередньо оцінити ризик контролю на рівні тверджень про кожний суттєвий залишок або клас операцій. Попередня оцінка ризику контролю щодо тверджень у фінансових звітах має бути високою за винятком випадків, коли аудитор: може визначити заходи внутрішнього контролю стосовно тверджень, які, з певною ймовірністю, запобігатимуть суттєвим викривленням або виявлятимуть і виправлятимуть такі викривлення; планує проводити тести контролю для підтвердження оцінки. Аудитор повинен відобразити в робочих документах аудиторської перевірки: отримане розуміння систем бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю суб'єкта господарювання; оцінку ризику контролю. Аудиторські докази аудитор отримує шляхом проведення тестів контролю як більше низького, ніж високого. Чим нижча оцінка ризику контролю, тим більше підтверджень аудитор повинен одержати щодо належної організації та ефективного функціонування систем бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю. На підставі результатів тестів контролю аудитор повинен оцінити, чи організовані й функціонують заходи внутрішнього контролю, передбачені у попередній оцінці ризику контролю.

До завершення аудиторської перевірки, керуючись результатами процедур по суті та іншими отриманими аудиторськими



доказами, аудитор повинен розглянути підтвердження оцінки ризику контролю. Рівень ризику невиявлення прямо пов'язаний з аудиторськими процедурами по суті.

Оцінка ризику контролю аудитора, поряд з оцінкою власного ризику, впливає на характер, строки й обсяг аудиторських процедур по суті, які слід здійснити для зменшення ризику невиявлення, отже, зменшення аудиторського ризику до допустимо низького рівня. Навіть якщо аудиторіві доведеться перевірити 100% залишків на рахунках, завжди буде певний ризик не виявлення, тому, наприклад, більша частина аудиторських доказів має більше переконливий, ніж остаточний характер. Коли аудитор установлює, що ризик не виявлення щодо твердження у фінансовому звіті стосовно суттєвого залишку або рахунку класу операцій не можна зменшити до допустимо низького рівня, аудит повинен висловити умовно-позитивну думку або відмовитися від висловлення думки. Треба зазначити, що аудиторіві слід одержати однаковий рівень упевненості для висловлення безумовно-позитивної думки щодо фінансових звітів і малих і великих підприємств. Однак багато заходів внутрішнього контролю не практикуються стосовно малих підприємств. Наприклад, на малих підприємствах облікові процедури можуть виконуватися невеликою кількістю осіб, які можуть виконувати обов'язки, пов'язані з обробкою та зберіганням документації; отже, може існувати розподіл обов'язків або він може бути досить обмеженим. У деяких випадках невідповідний розподіл обов'язків може компенсуватися системою жорсткого управлінського контролю, коли наглядові заходи контролю з боку власника зумовлені особистим знанням діяльності суб'єкта господарювання й особистою участю в операціях. Коли можливість розподілу обов'язків обмежена і не вистачає аудиторських доказів стосовно наглядових заходів, тоді аудиторські докази, необхідні для підтвердження думки аудитора стосовно фінансових звітів, можна отримати, лише провівши процедури по суті.

### 3. Методи визначення розміру аудиторського ризику

Дуже важливим питанням є методика визначення розміру аудиторського ризику. Існують найзагальніші моделі розрахунку аудиторського ризику.

Аудиторський ризик виявляється у зв'язку з тим, що дії аудитора відносно перевірки звітності суб'єктивні. Чим нижчий рівень бажаного ризику для аудитора, тим більше він повинен бути впевненим у тому, що звітність не містить матеріальних помилок і пропусків. Нульовий ризик означає впевненість у достовірності інформації. На практиці аудитор не може бути повністю впевненим у достовірності звітності, тому аудиторський ризик завжди знаходиться між 0 і 1 (або 0 та 100 %).

При цьому важливо вказати на такі важливі моменти:

- аудитор не може повністю довіряти системі обліку і внутрішнього контролю підприємства;
- аудитор не може дозволити собі встановлювати високий рівень невиявлення помилок (наприклад, понад 50%) при високих ризиках системи обліку і внутрішнього контролю. У цьому випадку загальний аудиторський ризик буде також дуже високим, чого допускати не можна, оскільки перевірка вважатиметься такою, що проведена не належним чином;
- аудиторська перевірка буде вважатись незадовільною, якщо аудитор встановить низький ризик виявлення за повної недовіри до систем обліку і внутрішнього контролю підприємства.

Наведену загальну модель аудиторського ризику можна розкласти на складові:

- 1) властивий ризик (АР), що виникає внаслідок діяльності підприємства;
- 2) ризик контролю (РК), що складається з ризику системи контролю та ризику організації бухгалтерського обліку;

3) ризик невиявлення (РН) – значні помилки залишаються не виявленими при проведенні аудиту внаслідок недостатнього аналітичного огляду та тестового контролю.

**Оцінка ризику** – це процес прийняття рішення виходячи з можливостей викривлень у фінансових документах. Такий ризик має дві сторони – властивий ризик і ризик при здійсненні контролю. Аудитор оцінює їх у контексті обставин, що склалися. Підставою для оцінки аудитором рівня внутрішнього ризику і ризику при здійсненні контролю є інформація про клієнта та його бізнес. Значна частина такої інформації має загальний характер і залежить від особливостей діяльності підприємства, галузі промисловості, в якій воно працює, законодавчих та нормативних документів, які стосуються галузі промисловості, а також особливостей фінансової діяльності підприємства і зв'язку між даними фінансового і оперативного характеру.

Аудитор повинен також розуміти структуру контролю на підприємстві, що необхідно для правильної оцінки ризику при проведенні контролю і складанні плану проведення перевірки.

#### ***Оцінювання властивого ризику***

Властивий ризик виникає за умов, не пов'язаних з особливостями контролю на підприємстві. Умови для нього існують на макроекономічному рівні і певний вплив здійснюють зовнішні чинники, наприклад, зміни обставин, пов'язаних з веденням бізнесу, урядових рішень та інших чинників економічного характеру. Такий вид ризику характерний для різноманітних господарських операцій підприємства. При плануванні перевірки аудитор розглядає обидва види ризику. Інформація про умови властивого ризику надходить в основному із зовнішніх джерел. Властивий ризик, звичайно, не є причиною використання особливих процедур контролю і бухгалтерського обліку. Для визначення рівня властивого ризику американські фахівці пропонують зібрати і вивчити інформацію про бізнес клієнта і галузі промисловості, останню інформацію фінансового характеру, знання бухгалтерського обліку підприємства. Необхідна

інформація з бізнесу, яким займається клієнт, містить дані про його виробництво, джерела і способи поставки матеріалів, маркетингу і способи реалізації, джерела фінансування і методи виробництва. Аудитор повинен також отримати інформацію про розміщення і потужність діючих підприємств клієнта, їх відділень і філій, а також децентралізації процесу керівництва.

Аудитор досягає поставленої мети, використовуючи різноманітні джерела інформації, у тому числі урядові статистичні дані, журнали з економіки, фінансів, промисловості, торгівлі, звіти про проведення внутрішньої аудиторської перевірки, звіти, підготовлені за результатами діяльності підприємства, його конкурентів або галузі промисловості. Розуміння аудитором бізнесу передбачає також знання заходів і процедур бухгалтерського обліку, що використовуються клієнтом. Аудитор повинен визначити, чи відповідають наявні заходи і процедури фактичному веденню бізнесу і загальним принципам бухгалтерського обліку. Дуже уважно слід вивчити зміни, що відбулися в організації бухгалтерського обліку за час перевірки.

Аудитор повинен враховувати такі фактори оцінювання властивого ризику:

1) на рівні фінансової звітності: • освіта і фаховий досвід керівництва, його чесність, компетентність; • неординарні обов'язки керівництва (пов'язані з обставинами, які провокують керівництво до перекручення фінансової звітності); • характер діяльності підприємства (стан техніки, технології, вплив споріднених сторін і конкурентів на його діяльність, попит на продукцію тощо);

2) на рівні показників фінансових звітів і категорій операцій перекручення можуть вплинути на показники фінансових звітів (рахунки, які були раніше скориговані, складність основних операцій); тенденції до збиткової діяльності або незаконного привласнення активів тощо.

### *Оцінювання ризику контролю*

Оцінка систем внутрішнього контролю підприємства та ризику вимагають від аудитора оцінювання ризику невідповідності

внутрішнього контролю в два етапи: попереднє та остаточне оцінювання ризику невідповідності внутрішнього контролю

Оцінювання ризику при контролі включає такі стадії:

1 стадія. На першій стадії аудитор повинен оцінити ризик невідповідності внутрішнього контролю для кожного суттєвого залишку за бухгалтерськими рахунками або суттєвою операцією. Проводячи попереднє оцінювання, аудитор: • перевіряє первинні документи; • проводить опитування і спостереження стосовно процедур внутрішнього контролю, стосовно яких немає змоги провести наскрізну перевірку; • повторює процедури внутрішнього контролю. Під час збирання доказів функціонування системи внутрішнього контролю аудитор враховує спосіб їх отримання, послідовність, з якою вони накопичувалися протягом певного періоду, та досвід особи, яка отримала такі докази. Аудитор фіксує у робочих документах зібрані відомості про систему обліку і внутрішнього контролю, розраховує ризик невідповідності внутрішнього контролю. Якщо ризик невідповідності внутрішнього контролю оцінюється аудитором як незначний, він обґрунтовує у документах свої висновки.

2 стадія. На другій стадії аудитор постійно переглядає правильність зробленого ним оцінювання ризику невідповідності внутрішнього контролю до самого моменту завершення підготовки аудиторського висновку і вносить відповідні корективи.

### *Оцінювання ризику невиявлення*

Ризик невиявлення безпосередньо пов'язаний з проведенням незалежних процедур перевірки. Ризик невиявлення, встановлений шляхом проведення перевірок на суттєвість, дозволяє заручитися необхідним рівнем упевненості стосовно різноманітної інформації, яка міститься у фінансових документах. Результати оцінювання властивого ризику і внутрішнього контролю знаходяться у зворотній залежності від прийнятого рівня невиявлення викривлень. Це означає, що чим нижчий ризик викривлення матеріалів, тим вищим є прийнятий рівень невиявлення викривлень при плануванні

аудитором перевірок на суттєвість, які спрямовані на обмеження обсягу аудиту, і навпаки.

Вибір стратегії аудиту для кожного класу господарських операцій або бухгалтерських розрахунків залежить від бачення аудитором ефективності побудови відповідних процедур контролю і від того, що він вважає ефективнішим – перевірки процедур контролю або самих бухгалтерських розрахунків. Аудитор може отримати необхідні йому докази шляхом проведення перевірок бухгалтерських рахунків на суттєвість, але не може повністю вилучити проведення перевірок на суттєвість стосовно усіх цілей, які ставляться при проведенні аудиту, і таких, що мають відношення до важливих бухгалтерських документів або класів господарських операцій. Результати перевірок на суттєвість або підтверджують правильність висновків аудитора, зроблених під час оцінки властивого ризику і ризику контролю, або не підтверджують їх. Як зазначалося, єдиних науково обґрунтованих методів визначення як сумарного аудиторського ризику, так і його компонентів не існує. Немає однакового простого, математично вивіреного підходу до об'єднання окремих рівнів ризику. Аудитори розходяться в питаннях щодо розмірів достатньо низького або високого ризику. Тому на сьогоднішній день розробка науково обґрунтованих підходів до оцінки аудиторського ризику та його компонентів, а також нормативних моделей визначення важливості і об'єднання значень ризику для фінансових звітів є дуже важливим питанням.

Аналізуючи моделі визначення аудиторського ризику, слід зазначити таке:

1) ці моделі не розрізняють пріоритетів у компонентах аудиторського ризику. Справа в тому, що складові аудиторського ризику впливають на загальний аудиторський ризик по-різному. Використовуючи згадану модель, загальний рівень аудиторського ризику може бути однаковим за різних обсягів його компонентів. Проте фактичний рівень ризику буде неоднаковий;

2) згадана модель не дає описання методів оцінки складових аудиторського ризику. Тому не зрозуміло, яким чином оцінювати кількісно компоненти аудиторського ризику. За цією моделлю аудитор оцінює і визначає ризик окремо у кожному випадку проведення аудиторської перевірки. Але визначення його у кількісному вираженні не відбувається.

Багато фірм взагалі не роблять спроб застосувати числові значення для визначення рівнів ризику і просто визначають його як «високий», «середній» і «низький». Американські фахівці вважають, що немає необхідності кількісно визначати аудиторський ризик або його складові за допомогою математично обґрунтованих моделей оцінки, оскільки неможливо об'єктивно враховувати визначені компоненти аудиторського ризику в зв'язку з великою кількістю змінних, що впливають на них, і суб'єктивного характеру багатьох із цих змінних.

## Тема 12. ПЛАНУВАННЯ АУДИТУ

- *Сутність та мета планування*
- *Порядок розробки планів та програми аудиту*
- *Стадії, етапи і процедури аудиту*

### 1. Сутність та мета планування

Найважливішим методологічним принципом аудиту є планування. Планування включає розроблення загальної стратегії виконання завдання, плану аудиту для зменшення аудиторського ризику до прийнято низького рівня, а також детального підходу щодо очікуваного характеру, часу та обсягу аудиту. Планування в аудиті слід розглядати як планування аудиторської діяльності та планування конкретної аудиторської перевірки. Аудиторська фірма розробляє і складає стратегічні плани аудиторської діяльності, які розраховані на декілька років (стратегічне планування), бізнес-плани на поточний рік (поточне планування) і план та програму конкретної аудиторської перевірки (оперативне планування). Це потрібно для того, щоб чітко розрахувати штат, кошторис фірми, перспективи розвитку тощо. На рисунку 1 показані види планування аудиторської діяльності.

*Планування аудиторської діяльності здійснюється з метою* сприяння забезпеченню належної уваги важливим ділянкам аудиторської перевірки, своєчасної ідентифікації та вирішенню потенційних проблем, а також організації та вирішенню завдання з аудиту ефективно і якісно.

Планування аудиторської діяльності будується на обсягах робіт з проведення аудиту, надання аудиторських послуг, які визначаються на підставі укладених договорів, а також на очікуваних обсягах, що були досягнуті у попередніх роках (з урахуванням коливань попиту на відповідному ринку). Тобто, кожна аудиторська фірма планує час виконання різних видів робіт, розподіл та використання



працівників фірми на таких роботах, очікувані витрати на утримання офісу, відрядження, інформаційне забезпечення тощо.

Процедури планів діяльності визначаються кожною аудиторською фірмою самостійно й не регламентуються будь-якими зовнішніми документами. Якість такого планування буде впливати на конкурентоздатність суб'єкта аудиторської діяльності.

**Мета планування аудиторської діяльності** – досягнення цілей функціонування підприємства (отримання прибутку; розширення ринків збуту; розширення видів діяльності). Результатом планування аудиторської діяльності є плани обсягів та видів послуг на поточний рік; бюджет витрат; плани використання трудових, матеріальних та фінансових ресурсів.

Види та зміст планів визначаються внутрішніми стандартами, що є регламентацією процесу планування аудиторської діяльності. На відміну від планування аудиторської діяльності планування аудиторської перевірки здійснюється з метою ефективного проведення аудиторської перевірки.

**Планування аудиторської перевірки** – це система заходів, спрямованих на ефективне і своєчасне проведення аудиту. На відміну від інших процесів, планування аудиту є не відокремленою фазою аудиту, а, як визначено Міжнародними стандартами аудиту (МСА) 300 «Планування», – скоріше безперервний та ітеративний процес, який продовжується до завершення завдання з аудиту і має дуже важливі, притаманні тільки йому особливості: – мета, яка заздалегідь визначена законом. У зв'язку з цим аудитори не мають будь-якої свободи – вони повинні визначити, сформулювати свою думку і викласти її у висновку; – кожний суб'єкт аудиту (клієнт) індивідуальний; – проведення аудиту є ризикованим через суттєві невідповідності, помилки, фальсифікації і порушення чинних законодавчих та нормативних актів.

## Причини необхідності планування аудиторської перевірки:

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

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

3) дозволить уникнути непорозумінь із клієнтом. Мета планування конкретної аудиторської перевірки – це забезпечення якості аудиту та зменшення професійного ризику. Результатом планування аудиторської перевірки є меморандум попереднього планування; загальна стратегія аудиту; план аудиту; бюджет витрат часу; програма аудиту.

Процес планування аудиторської перевірки регламентується МСА 300 «Планування», який встановлює обов'язкові процедури і надає рекомендації з питань планування аудиторської перевірки. Щоб планування було ефективним, його слід доповнювати контролем виконаних робіт і постійною реєстрацією всіх фактів. Це дає можливість уникнути зайвого ризику, більш ґрунтовно підійти до прийняття рішення щодо загальних результатів роботи. Характер та обсяг планування залежить від обставин завдання, наприклад, характеру та складності суб'єкту господарювання та попереднього досвіду аудиторів щодо нього.

Аудитор (аудиторська фірма) розробляє загальну стратегію виконання завдання з аудиту, яка має охоплювати такі **аспекти**:

- мета виконання завдання та надання висновку;
- умови, обсяг та характеристики завдання;

- характеристики предмету перевірки та ідентифіковані критерії;
- розуміння аудитором суб'єкта господарювання та його середовища, включаючи ризики того, що інформація про предмет перевірки може бути суттєво викривленою;
- ідентифікація потенційних користувачів;
- розгляд суттєвості та компонентів ризику завдання з надання впевненості;
- найбільш важливі аспекти та питання, які потребують особливої уваги;
- час на виконання завдання;
- етапи виконання завдання;
- персонал та вимоги щодо необхідного досвіду, зокрема характер та ступінь участі експертів;
- група фахівців, що будуть виконувати завдання.

Питання загальної стратегії аудиту впливають на детальний план аудиту та його обсяг. У процесі планування аудиторської перевірки рекомендується дотримуватися таких *принципів*:

*Комплексність* – забезпечення взаємозв'язку всіх стадій роботи від попереднього планування до складання плану та програми аудиту.

*Безперервність* – забезпечення взаємозв'язку стратегічного і тактичного планування аудиту (особливо за умови постійної роботи з клієнтом).

*Оптимальність* – розробка декількох варіантів плану і вибір найбільш оптимального. Мобілізація – застосування реальних і найбільш ефективних форм з використання часу спеціалістів.

## **2. Порядок розробки планів та програми аудиту**

**Аудиторський процес складається з трьох основних етапів:** планування, збору і аналізу інформації, необхідної для оцінки достовірності балансу та фінансової звітності, написання звіту

(висновку). Одним із найважливіших етапів аудиту є планування. Аудитор зобов'язаний чітко прогнозувати, контролювати й обліковувати процеси своєї діяльності для того, щоб забезпечити на кожній стадії роботи найбільш ефективні процедури.

Планування аудиту передбачає визначення його стратегії і тактики, складання загального плану аудиторської перевірки, побудову аудиторської програми і аудиторські процедури, оцінювання обсягу аудиторського контролю.

Обсяг планування може змінюватися залежно від величини суб'єкта підприємницької діяльності, набутого досвіду аудиторської роботи з клієнтом і знання особливостей його діяльності. Планування діяльності аудиторської фірми чи окремого аудитора має бути скероване на якісне і своєчасне виконання аудиторських робіт, ритмічне завантаження аудитора роботою, на перевірку виконання договірних зобов'язань, формування портфеля замовлень.

У популярній книзі «Аудит Монтгомері» вказано, що аудиторська перевірка має відповідати загальноприйнятим стандартам, виконуватись ефективно і в межах часу, заданого клієнтом. З цією метою проводять її планування і регулювання.

**Планування** – це процес вироблення аудиторської стратегії. Планування ведеться протягом усієї аудиторської перевірки. Аудитор повинен скласти графік завершення основних етапів операції. Графік показує заплановану аудиторську роботу і служить засобом контролю за проведенням операції. При складанні графіка мають враховуватися вимоги клієнта. Потім аудитор повинен підготувати програму перевірки, докладно перерахувати процедури, які необхідно здійснити під час операції. Програма аудиторської перевірки – це основа детального планування часу і витрат. Плани допомагають проводити роботу в межах часу, необхідного клієнту і аудитору, і є підставою для встановлення гонорару. Вони мають бути достатньо детально розроблені, щоб виконавці могли завершити завдання у відносно короткий термін і, таким чином, ефективно розпоряджатися своїм часом. Якщо клієнт використовує комп'ютери, аудиторській

групі, можливо, будуть потрібні спеціальні навички. Аудитор повинен володіти достатніми знаннями в комп'ютерній сфері.

План аудиту має бути повідомлений аудиторській групі. Графіки, процедури, які необхідно виконати, і тип звіту головного аудитора слід повідомити групі аудиторів на самому початку перевірки. Аудитор повинен обговорити загальну стратегію перевірки з керівництвом клієнта. Деякі деталі планування (чи треба використовувати роботу внутрішніх аудиторів та ін.) необхідно обговорювати і узгоджувати заздалегідь (наперед). При плануванні вивчаються напрями бізнесу замовника, історія його діяльності, нинішні умови, майбутня перспектива, територіальне розміщення, вид продукції, ринки її збуту, перспективи розвитку виробництва в майбутньому, зміни у структурі виробництва і управління, останні зміни у функціонуванні бухгалтерського обліку, ефективність контролю, сутність облікової політики і сфера облікового ризику, організація аудиту на підприємстві, труднощі в його проведенні.

Аудитор повинен мати рівень знань про галузь і підприємство клієнта, який дав би йому змогу визначити операції та види діяльності, що, на його погляд, можуть здійснювати суттєвий вплив на фінансову інформацію. Слід також встановити рівень довіри до даних внутрішнього контролю, викласти у плані та програмі характер, терміни і глибину аудиторських процедур. Після укладання договору на аудит і вивчення необхідної допоміжної інформації про підприємство-клієнта аудитор складає повний план аудиту і програму.

Першочерговому плануванню підлягають баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, звіт про власний капітал. Надання аудиторських послуг планується за допоміжними договорами. Протягом всього терміну проведення аудиту його загальний план і програма переглядаються і уточнюються аудитором у зв'язку з імовірністю змін умов і напрямів аудиту і можливістю отримання інших результатів після проведення аудиторських процедур.

Процес планування може бути подано трьома етапами:

- попереднє планування аудиту;
- підготовка і складання загального плану аудиту;
- підготовка і складання програми аудиту.

Основними питаннями загального плану аудиту є:

- обізнаність аудитора з бізнесом клієнта;
- розуміння обліку і системи внутрішнього контролю;
- визначення ризиків і їхньої суттєвості;
- види, час проведення і повнота процедур;
- координація, керівництво, супровід і нагляд;
- інші питання.

При підготовці загального плану і програми аудиту важливо, насамперед, вивчити особливості системи бухгалтерського фінансового обліку та фінансової звітності й дати оцінку системи внутрішнього контролю.

**Загальний план аудиту включає такі питання:** – умови договору на виконання аудиту; – зміст аудиторського звіту (висновку), строк його подання; – відповідальність аудитора згідно із Законом України «Про аудиторську діяльність»; – відповідальність замовника (клієнта) за подану фінансову звітність; – система і форма бухгалтерського фінансового обліку; – фінансова звітність, використана для аудиту; – виконавці аудиту; – тривалість аудиторської перевірки; – бюджет часу і затрат; \* вплив на аудит Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», нового Плану рахунків та Інструкції щодо його застосування, Положень (стандартів) бухгалтерського обліку та інших нормативно-правових і законодавчих актів; – визначення найбільш важливих етапів і завдань аудиту; – ступінь довіри до системи бухгалтерського фінансового обліку і внутрішнього контролю; – робота внутрішніх аудиторів і масштаби їх залучення; – сутність і обсяг аудиторських доказів; – умови, що вимагають особливої уваги (можливість помилки, обману тощо); – аудиторський ризик; – залучення експертів.

Об'єктами аудиту можуть бути: – засновницькі (установчі) документи (статут, ліцензія, патент тощо); – формування і зміни

статутного (пайового) капіталу; – наявність і використання кредитних ресурсів; – необоротні активи (основні засоби, нематеріальні активи, інвестиції); – запаси (виробничі запаси, готова продукція, товари); – кошти (каса, рахунки в банках, короткострокові векселі, інші активи); – власний капітал (статутний, пайовий, додатковий, резервний, неоплачений капітал); – довгострокові й поточні зобов'язання; – витрати, доходи, фінансові результати.

### 3. Стадії, етапи і процедури аудиту

За умов ринку ніхто в діловому світі не сприймає всерйоз підприємців, звітні дані яких не підтверджені аудиторським висновком. Висновки незалежних аудиторів мають відповідати загальноприйнятим стандартам, що можуть опиратися на економічні нормативи. Сукупність організаційних, методичних і технічних процедур становить **аудиторський процес**. Аудиторська діяльність спрямована на дослідження фінансово-господарської діяльності підприємства з метою виявлення резервів зниження витрат та підвищення рентабельності відповідно до замовлень, виданих за договорами між аудиторськими організаціями і суб'єктами господарювання.

**Основне завдання аудиторських служб** – перевірка дотримання законодавства, що регулює фінансово-господарську діяльність підприємств, ведення бухгалтерського фінансового обліку, складання фінансової звітності та забезпечення державних органів і власників інформацією про фінансовий стан суб'єкта підприємницької діяльності. Аудиторські служби на договірних засадах надають також консультації, розробляють рекомендації щодо ведення і організації обліку, збільшення прибутків, оздоровлення фінансового стану. Залучені до аудиту висококваліфіковані зовнішні консультанти найбільш об'єктивно і фахово вирішують досліджувані питання.

Основними структурними ланками, які безпосередньо займаються аудиторською діяльністю, є аудиторські фірми і фізичні особи

(підприємці), що мають право на здійснення аудиторської діяльності. Аудиторські фірми здійснюють свою діяльність згідно зі статутними документами, затвердженими і зареєстрованими у встановленому порядку. На підставі замовлень і відповідно до укладених договорів між підприємствами й аудиторськими фірмами формується портфель замовлень.

**Портфель замовлень** служить підставою для складання планів діяльності аудиторської фірми на календарний рік із розбиванням на квартали.

Аудиторський процес складається з таких стадій: початкова, дослідна і завершальна. **Початкова стадія** включає визначення об'єкта аудиту й організаційно-методичну підготовку. При виборі об'єктів аудиторська фірма використовує складений план своєї діяльності. Для здійснення аудиту формується бригада або підбирається окремий аудитор, після чого видається наказ або розпорядження керівника аудиторської організації, в якому зазначаються найменування підприємства, що підлягає перевірці, період, за який воно обстежується, прізвище, ім'я, по батькові членів бригади (окремого аудитора), призначається керівник, котрий має кваліфікаційний сертифікат. До виїзду на перевірку бригада вивчає економічний стан об'єкта аудиту, знайомиться з планами виробничої і фінансово-господарської діяльності підприємства та їх виконанням, з річною і періодичною фінансовою звітністю, актом (висновком) попередньої аудиторської перевірки, аналізує фінансовий стан, вивчає акти (довідки) перевірок з боку банків, податкових та інших державних органів, після чого керівник бригади складає програму аудиту, яку затверджує директор аудиторської фірми. У програмі вказуються об'єкт аудиту, зміст перевірки, періоди суцільного та вибіркового контролю. Конкретизується аудит у плані-графіку, де відображено строки перевірки кожного розділу теми і виконавців робіт. Завершується початкова стадія процесу аудиту складанням робочого плану аудитора, де передбачено об'єкт контролю, обсяг роботи і час її виконання (початок і закінчення).



**Дослідна стадія** аудиту проходить безпосередньо на підприємстві. Для здійснення якісної та своєчасної аудиторської перевірки мають бути створені відповідні умови, аудиторам надані засоби обчислювальної техніки тощо.

**Завершальна стадія** аудиту включає узагальнення і реалізацію результатів аудиту. На цій стадії аудиту слід згрупувати виявлені недоліки, скласти нагромаджувальні відомості порушень, аналітичні таблиці, розрахунки, графіки, узагальнити та відобразити результати перевірки в аудиторському висновку.

Таким чином, аудиторський процес і сам аудиторський висновок активно впливають на суб'єкт підприємницької діяльності у справі її оптимізації та нормативно-правового регулювання.

У процесі аудиторської перевірки слід використовувати такі матеріали: річні звіти, інформацію про збори акціонерів, засідання ради директорів, внутрішні фінансові звіти підприємства, аудиторські звіти (висновки) за попередній період, матеріали внутрішнього аудиту тощо.

Необхідною умовою успішного виконання аудиторських робіт є договір на проведення попередньої експертизи. Програма аудиту містить перелік питань за окремими темами, видами і напрямками очікуваних робіт, що підлягають перевірці, час проведення, види аудиторських процедур (за який період часу слід перевіряти, спосіб контролю). Наявність програми, крім того, забезпечує контроль за своєчасним і якісним виконанням аудиторських процедур. Пропонується така робоча програма аудиторської перевірки підприємства (фірми) у вигляді переліку питань, що складається з трьох етапів.

### *Робоча програма аудиторської перевірки*

**Етап 1.** Експертиза організації і стану бухгалтерського фінансового обліку, якості фінансової звітності, оцінка внутрішнього аудиту фірми. Об'єкти експертизи: – реальність балансових даних за статутним капіталом; – вибіркова перевірка реєстрів синтетичного й аналітичного обліку; – матеріали інвентаризації необоротних

активів, запасів, коштів і розрахунків, зобов'язань, дебіторської і кредиторської заборгованості; – акти податкової адміністрації й аудиторські висновки за попередні періоди; – організація внутрішнього аудиту; – дотримання законодавчих актів з обліку і фінансової звітності.

**Етап 2.** Аудиторська перевірка фінансово-господарської діяльності Об'єкти контролю: – засновницькі (установчі) документи, у т. ч. статут підприємства; – наявність і використання кредитних коштів; – кошти у касі, на рахунках у банках; – основні засоби і нематеріальні активи; – товарно-матеріальні цінності; – розрахунки з оплати праці, за податками і платежами та з підзвітними особами; – власний капітал, витрати, доходи і фінансові результати та їх використання.

**Етап 3.** Консультаційні послуги і рекомендації щодо усунення виявлених недоліків з питань: – організації і методології бухгалтерського фінансового обліку; – використання поточного і перспективного аналізу для прогнозування подальшого функціонування підприємства.

Зарубіжний досвід передбачає такі етапи аудиторської перевірки.

1. Ознайомлення з персоналом і планом.
2. Отримання і документування інформації про клієнта, структуру контролю, у тому числі в окремих випадках про засоби контролю для оцінки внутрішнього ризику і ризику під час контролю.
3. Розробка плану проведення перевірок у рамках аудиту.
4. Проведення допоміжних перевірок засобів контролю (після проведення перевірок на суттєвість), що дають змогу підвищити рівень впевненості стосовно окремих цілей аудиторської перевірки і бухгалтерських рахунків.
5. Проведення перевірок на істотність, оцінювання і реєстрація достатньо переконливих доказів того, що судження управлінської ланки, відображені у бухгалтерських балансах і фінансових

документах, є обґрунтованими і дають змогу досягти відповідних цілей, що стоять перед аудиторською перевіркою.

6. Використання кінцевих аналітичних та інших процедур, а також аналіз і оцінювання результатів аудиту.

7. Складання аудитором звіту і надання інформації про недоліки у структурі контролю. За результатами попередньої експертизи між аудиторською фірмою і клієнтом укладається угода.

За угодою одна сторона (виконавець) зобов'язується виконати відповідну роботу на завдання іншої сторони (замовника), а замовник зобов'язується прийняти й оплатити виконану роботу. Угода вважається укладеною з часу досягнення сторонами згоди з усіх суттєвих пунктів, і від цього часу виникають права і обов'язки сторін. Виконуючи прийняту на себе за угодою роботу, виконавець зберігає самостійність, тобто сам організує свою роботу, визначає способи її виконання, черговість окремих операцій тощо. Угода визначає основні права й обов'язки виконавця. Виконавець повинен організувати роботу і керувати нею. Він зобов'язаний виконати роботу протягом обумовленого терміну, який встановлюється згодою сторін. Основним обов'язком замовника є прийняття виконаної підрядником роботи відповідно до угоди. Замовник зобов'язаний оплатити виконавцю передбачену угодою винагороду. Дія угоди припиняється від часу її виконання. Процедури аудиту.

**Аудиторські процедури** – це сукупність відповідних дій аудитора щодо перевірки фінансово-господарської діяльності, стану обліку і фінансової звітності юридичних і фізичних осіб, зайнятих підприємництвом. Аудитор спочатку збирає й аналізує інформацію, необхідну для оцінювання достовірності бухгалтерського балансу і фінансової звітності, вивчає статутні документи, виявляє відхилення стану діяльності підприємства від того, який передбачено статутними документами. Відтак він вивчає форму і методику бухгалтерського фінансового обліку, їх відповідність вимогам, що до них висуваються. Потім аналізу підлягають записи у Головній книзі й, зокрема, сумнівні записи, дані яких зіставляють з регістрами

аналітичного обліку і первинними документами. Перевіряючи первинні документи і реєстри бухгалтерського фінансового обліку, слід виходити з таких вимог: повнота обліку, точність записів, правильність вартісних оцінок, об'єктивність, дотримання прав і обов'язків посадовими і матеріально відповідальними особами, відкритість даних (тобто аудитор не повинен сумніватись, що окремі господарські операції не записані на рахунках і в облікових реєстрах). Глибина і спосіб дослідження залежать від складності форми і методики обліку, а також від того, якою мірою аудитор може покладатися на дані внутрішнього контролю. Аудитору слід оцінити вплив змін у законодавстві на організацію і методику обліку, на аналіз звітів, визначити рівень роботи внутрішніх аудиторів.

## Тема 13. МЕТОДИ АУДИТУ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ ТА КРИТЕРІЇ ЇЇ ОЦІНЮВАННЯ

- *Методи аудиту*
- *Методичні прийоми аудиту*
- *Методи аудиту*

**Метод** – це спосіб дослідження явищ, процесів створених людиною систем і сукупність прийомів, за допомогою яких оцінюється стан об'єкта, що вивчається. Методи будь-якої науки поділяють на загальнонаукові і спеціальні.

Методи аудиту як науки поділяються на загальнонаукові й власне аудиторські. Аудит має свій метод дослідження, який ґрунтується на основних положеннях діалектичного методу пізнання і на законах політичної економії. Економічні процеси, що виникають і проходять на підприємствах, являють собою дещо ціле, узагальнене, без відмінності окремих частин та властивостей. За такими узагальнюючими даними можна з'ясувати тенденції розвитку підприємства, але це не дає можливості встановити причини цих явищ, виявити напрямки й шляхи впливу на економічні процеси на підприємстві. Тому виникає необхідність загальне явище розчленити на складові частини, щоб виділити провідні чинники. Таке розчленування об'єкта, що вивчається, на його складові частини називається аналізом. Таким чином, аналіз економічних явищ являє собою абстрактне розчленування цих явищ на складові частини шляхом використання спеціальних прийомів. Розчленування загального явища на складові частини дає змогу вивчити окремі сторони цього явища. Але таке розчленування разом з тим порушує цілісність сприйняття об'єкта, що досліджується. Тому, розчленивши економічне явище на складові частини, необхідно відновити єдність об'єкта, що вивчається. Цей зворотній процес абстрактного дослідження отримав назву синтезу – з'єднання думці окремих сторін явища.

Під синтезом економічних явищ розуміється об'єднання однорідних явищ, узагальнення впливу різних причин. У тісному зв'язку з аналізом і синтезом знаходяться такі категорії пізнання, як індукція і дедукція. **Індукція** являє собою спосіб логічного мислення, застосовуючи який від знання одиничного, меншого ступеня узагальненості, переходять до знання, яке має більш загальний характер. Таким чином, об'єкт вивчають, переходячи від часткового до загального. Згідно з індуктивним методом об'єкт вивчають, поступово переходячи від приватного до загального. Загальні положення при цьому засновуються на численних спостереженнях, локальних висновках, узагальненнях. Дедукцією називають спосіб логічного мислення, який полягає в русі від загального до одиничного, від пізнання більш загального до пізнання спільності меншого ступеня. Отже **дедукція** – це методичний прийом, що дозволяє робити висновки, поступово переходячи від загальних законів, положень і понять до приватних, навіть одиничних. В аудиті важливе значення мають обидві категорії, обидва способи методу.

Дедуктивний метод використовують при вивченні фінансово-господарської діяльності підприємств, системи бухгалтерського обліку і взагалі ефективності системи управління підприємства.

Індуктивний метод застосовують в основному для вирішення різних локальних завдань, оцінки окремих господарських операцій. Індуктивний і дедуктивний методи в практиці економічних досліджень використовуються взаємозв'язано. До загальнонаукових методів, що використовуються в аудиті, доцільно віднести також абстрагування, моделювання, порівняння, групування та ін.

Розглядаючи аудит як науку, до власне аудиторських правомірно віднести методи, які можна об'єднати в три **групи**:

- **органолептичні** (інвентаризація, спостереження, експертизи, обстеження та ін.);
- **документальні** (перевірка документів по формі, суті та за змістом, камеральна та зустрічна перевірки, сканування, групування недоліків, узагальнення результатів та ін.);

- **розрахунково-аналітичні** (арифметична перевірка, економічний, статистичний, фінансовий аналіз).

Метод аудиту як практичної діяльності являє сукупність способів, прийомів для дослідження стану об'єктів, що вивчаються. Ці методи можна об'єднати в наступні групи:

- прийоми першої групи дозволяють визначати кількісний і якісний стан об'єкта;

- друга група прийомів дозволяє визначити відхилення дійсного стану об'єкті від діючих норм і нормативів, планових показників та інших правил; – прийоми третьої групи пов'язані з оцінкою стану об'єкта (в минулому, теперішньому й майбутньому). До першої групи належать: огляд, перерахунок, зважування, вимірювання, що дозволяє визначати кількісний стан об'єкта, лабораторний аналіз, метою якого є визначення кількісного стану об'єкта. Перевірка аудитором фактичної наявності окремих найменувань або всіх матеріалів дозволяє не тільки пересвідчитися в наявності, але й визначити стан обліку в місцях зберігання, порядок складання прибутково-витратних документів.

Друга група прийомів дозволяє зіставляти такі показники:

- фактична наявність основних засобів виробництва, матеріальних ресурсів, продукції з реальними потребами і нормативами;

- кількість фактично використаних у виробництві сировини і матеріалів за діючими нормами;

- дані бухгалтерських документів з інформацією, що міститься в не бухгалтерських документах підприємства (пропусках, путівках та ін.);

- показники бухгалтерських документів підприємства, що перевіряється з відповідними документами інших підприємств щодо конкретних господарських операцій;

- результати контрольних вимірювань і запуску матеріалів у виробництво з обсягом робіт і аналогічними партіями матеріалів, зафіксованих у відповідних документах;

- фактичні показники фінансово-господарської діяльності з прогнозними, відповідними даними минулих періодів, показниками

аналогічних підприємств; – господарські операції, зміст яких фіксується в бухгалтерських документах, з відповідними положеннями законодавства і інших нормативних документів;

– діючі на підприємстві системи управління і їх окремі підсистеми (структури, функції, методи і ін.) з вітчизняними і зарубіжними аналогами.

Зіставлення дозволяє визначити відхилення дійсного стану об'єктів, що вивчаються, від норм і нормативів, прогнозних показників, багатьох інших правил, відповідно до яких вони повинні функціонувати.

Третя група прийомів зв'язана з оцінкою минулого, справжнього і майбутнього стану об'єктів аудиту. Вони є логічним завершенням процесу зіставлення. Оцінюються стан ресурсів, доцільність і законність господарських операцій, достовірність економічної інформації, що виходить за межі підприємства, в тому числі бухгалтерської звітності, цілеспрямованість організаційних структур, методів і функцій управління, тобто оцінюється стан усіх об'єктів, щодо яких застосовуються обидва попередніх прийоми. Отже, методом аудиту є визначення реального дійсного якісного і кількісного стану об'єктів, виявлення відхилень, які мають місце, від базового або нормативного його стану і оцінка цих відхилень за критеріями доцільності й законності.

Систематичні завдання і мистецтво аудиторів полягає в тому, щоб застосовувати під час проведення аудиторських послуг найефективніші методичні прийоми для успішного виконання поставлених завдань.

Методичні прийоми організації аудиторської перевірки правомірно поділити на дві групи:

- способи організації перевірки
- порядок проведення перевірки

До способів організації перевірки відносять суцільний, вибірковий, аналітичний або комбінований.

При суцільному способі організації проводиться перевірка всієї без винятку інформації про господарські факти, процеси і



явища. На підставі суцільної перевірки аудитор робить висновок про достовірність, повноту і законність всіх операції і звітних даних за весь період, що підлягав перевірці. При застосуванні суцільного способу організації перевірки значно зростають трудовитрати на її проведення, і, відповідно, її вартість. Але суцільна перевірка зводить до мінімального ризик невиявлення помилок. Як правило, суцільні перевірки проводяться в окремих випадках, коли необхідно встановити факт правопорушення, завданих збитків, шкоди або ін. На замовлення клієнта, найчастіше проводиться перевірка, що базується на вибірковому способі організації. Вибірковий спосіб організації перевірки передбачає вивчення частини документів. Обсяг документів, що підлягають перевірці, визначається аудитором виходячи з необхідності отримання достатніх доказів. Обсяг вибірки також залежить від рівня довіри до системи внутрішнього контролю.

Головна вимога до формування вибірки – її репрезентативність, тобто вона повинна відображати всі основні властивості генеральної сукупності для того, щоб аудитор мав змогу розповсюдити на всю сукупність власну думку, що склалася при проведенні перевірки вибірки документів. Якщо при проведенні вибіркової перевірки окремих господарських процесів встановлено факти порушень, помилок або зловживань, виникає необхідність проведення суцільної перевірки.

Аналітичний спосіб організації перевірки полягає в оцінці фінансових показників на підставі даних звітності. Тобто за такого способу організації перевірки не висловлюється думка аудитора про достовірність, повноту і законність звітних даних, а з'ясовується фінансовий стан суб'єкта господарювання. Комбінований спосіб організації перевірки поєднує всі розглянуті вище. При організації перевірки із застосуванням комбінованого способу виділяються сфери обліку, що підлягають суцільній перевірці (сфери, в яких висока ймовірність помилок, порушень і зловживань). До таких сфер відносять розрахунки за податками, операції з готівкою і валютними грошовими коштами та ін. Сфери обліку, що не ввійшли до переліку суцільної перевірки, підлягають вибірковій перевірці. При цьому

обсяг вибірки може бути різним для кожної такої сфери обліку. Перевірені суцільним і вибіркоvim способами документи і зібрані докази дозволяють сформувати думку аудитора про достовірність, повноту і законність звітних даних. Наступним кроком при проведенні перевірки комбінованим способом є виконання аналітичних розрахунків фінансових показників з метою формування думки аудитора про фінансовий стан суб'єкта господарювання, що перевіряється. Серед методичних прийомів організації аудиторської перевірки, крім способів, що застосовуються в аудиторській діяльності, виділяють порядок проведення перевірки. Перевірка документів за всіма сферами обліку і по всіх операціях без попереднього групування – це хронологічний порядок дослідження документів. Перевірка документів по кожній сфері обліку окремо – це систематизований порядок дослідження документів. Перевірка документів в порядку їх підшивки та за економічно однорідними операціями – це комбінований порядок дослідження документів. Перевірка частини документів – це вибіркоvim порядок дослідження документів.

## 2. Методичні прийоми аудиту

До методичних прийомів проведення аудиторської перевірки відносять: огляд, опитування, підтвердження, фактичний контроль, документальну перевірку, сканування, аналітичні процедури, перерахунок.

**Огляд** – візуальна оцінка певних подій. У ході аудиторських процедур широко використовується обстеження об'єктів. Воно включає коло питань, пов'язаних з вивченням організаційно-виробничої діяльності і перевіркою забезпечення збереження майна підприємства, що контролюється. Обстеження об'єктів доцільно провести на початку аудиторсько-ревізійних процедур. У процесі обстеження можна отримати інформацію про неполадки в організаційно-виробничій діяльності, а також одержати відповіді на багато питань, пов'язаних із забезпеченням збереження майна безпосередньо на об'єктах: – наявність невикористаного обладнання,

його якісний стан і умови зберігання; – причини перебоїв у роботі діючого обладнання; наявність запасів сировини, – матеріалів і готової продукції і умови їх зберігання; дієвість пропускнуої системи підприємства при ввезенні й вивозі сировини, матеріалів і готової продукції; ведення оперативного обліку замовлень і постачання продукції та ін. При обстеженні об'єктів доцільно ознайомитися з організацією і веденням обліку в місцях зберігання матеріальних цінностей і готової продукції, дотриманням діючих правил і порядку оформлення документами операцій з їх оприбуткування і вибуття. При цьому особливу увагу звертають на ознайомлення з неофіційною документацією, тобто документами, що не проходять бухгалтерську обробку (документами і записами, які матеріально відповідальні працівники ведуть з власної ініціативи для фіксації розрахунків, пов'язаних з рухом грошових, матеріальних та інших цінностей). За потреби в коло обстеження включають: анкетування, хронометраж, фотографування, спостереження за поведінкою матеріально відповідальних працівників на робочих місцях та ін.

**Опитування** – цей метод збору аудиторських доказів на початковій стадії перевірки дає аудитору можливість здобути інформацію для оцінки обсягів і ступеня складності робіт, які необхідно запланувати при складанні програми аудиту. Підтвердження – це одержання письмової відповіді від незалежної третьої особи, яка підтверджує інформацію, що перевіряється аудитором.

**Фактичний контроль** – до прийомів фактичного контролю можна віднести інвентаризацію, контрольний обмір, обстеження об'єктів, контрольний запуск сировини у виробництво, лабораторний аналіз, контрольні перевірки та ін. Інвентаризація являє собою перевірку в натурі грошових коштів, матеріальних цінностей, стану розрахунків та інших статей балансу на певну дату.

Без інвентаризації неможливо дати об'єктивну оцінку збереження майна, визначити дійсні втрати сировини і матеріалів при їх зберіганні й перевезеннях у межах норм природного спаду, збиток, заподіяний недостачами, розтратою та іншими зловживаннями.

Вона також використовується для визначення вилученого майна за підробленими документами, завищення цін та інших неправомірних дій посадових осіб. Інвентаризація грошових коштів на банківських рахунках підприємства проводиться шляхом звіряння залишків грошових коштів у балансі з приведеними залишками грошових коштів у виписках банку, Залежно від стану, способу обліку розрахункових операцій і форм розрахунків інвентаризація розрахунків з дебіторами і кредиторами може проводитися шляхом: – запиту в дебіторів і кредиторів про стан розрахунків; – взаємного звіряння заборгованості безпосередньо на підприємствах, з якими ведуться розрахунки; – зіставлення дат і сум, що перераховуються за платіжними дорученнями, з датами і сумами оприбуткованих матеріальних і інших цінностей підприємства, яке перевіряється, і виявлення розходжень по документах без виїзду представника; – порівняння особових рахунків, що висилаються дебіторами і кредиторами, з особовими рахунками підприємства, яке перевіряється; – зіставлення заборгованості по особовому рахунку дебітора або кредитора, що утворилася на кінець місяця з сумою подальшої оплати через банк (при кредиторській заборгованості) або з сумою оприбуткованих матеріальних чи інших цінностей у перших числах наступного місяця (при дебіторській заборгованості). Документальна перевірка – це перевірка документів і записів з метою визначення достовірності й законності операцій, що в них зафіксовані. Кожна господарська операція оформляється відповідними документами, на підставі їх також роблять записи в регістрах синтетичного і аналітичного обліку. На основі регістрів бухгалтерського обліку складають бухгалтерський баланс і звітність. Тому аудиторі для оцінки достовірності господарських операцій передусім вдаються до використання методичних прийомів перевірки документів і записів у регістрах бухгалтерського обліку.

## ТЕМА 14. АУДИТОРСЬКІ ПОСЛУГИ, ЇХНІ ОБ'ЄКТИ ТА ВИДИ

- *Перелік видів аудиторських послуг та їх відображення в українському законодавстві*
- *Консультавання в різних галузях діяльності*

### 1. Перелік видів аудиторських послуг та їх відображення в українському законодавстві

Діяльність перших аудиторських фірм в Україні полягала у наданні консультацій з питань бухгалтерського обліку, оподаткування, господарського законодавства. Сьогодні інформаційно-консультаційне обслуговування підприємства охоплює широкий спектр аудиторських послуг. Рішенням АУП від 27 вересня 2007р. № 182/5 затверджений перелік послуг, які можуть надавати аудитори (аудиторські фірми) і цей перелік включає:

1. Завдання з надання впевненості: 1.1. Аудит історичної фінансової інформації, зокрема фінансової звітності. 1.2. Огляд історичної фінансової інформації, зокрема фінансової звітності. 1.3. Завдання з надання впевненості, що не є аудитом чи оглядом історичної фінансової інформації: – оцінка (перевірка) ефективності (відповідності) системи внутрішнього контролю (аудиту); – оцінка (перевірка) ефективності (відповідності) використання виробничих потужностей; – оцінка (перевірка) ефективності (відповідності) функціонування системи управління; – оцінка (перевірка) ефективності (відповідності) системи матеріального стимулювання та оплати праці персоналу; – оцінка (перевірка) ефективності (відповідності) систем управління персоналом; – оцінка (перевірка) ефективності (відповідності) інформаційних систем (технологій); – оцінка (перевірка) ефективності систем інформаційної безпеки діяльності підприємств; – оцінка (перевірка) ефективності (відповідності) систем корпоративного управління; – оцінка відповідності

діяльності підприємства вимогам законодавства (податкового, митного, господарського та ін.); – оцінка (перевірка) відповідності управлінських рішень або окремих господарських операцій вимогам законодавства; – економічні експертизи (у тому числі судова за наявності відповідної атестації судового експерта); – оцінка вартості активів (у тому числі незалежна за наявності кваліфікаційного свідоцтва оцінювача); – оцінка (тестування) надійності системи бухгалтерського обліку; – оцінка (тестування) відповідності рівня професійних знань персоналу, задіяного у фінансово-господарській діяльності; – здійснення на замовлення розрахунків (економічний, фінансовий, стратегічний та інші види аналізу) для оцінки стану та результатів господарської діяльності; – перевірка прогнозної фінансової інформації; – інші завдання, які виконуються як завдання з надання впевненості.

2. Супутні послуги, визначені Міжнародними стандартами супутніх послуг: 2.2. Завдання з виконання погоджених процедур стосовно фінансової інформації. 2.3. Завдання з підготовки фінансової інформації.

3. Інші послуги, пов'язані з професійною діяльністю аудиторів (аудиторських фірм), визначені Законом України «Про аудиторську діяльність»: 3.1. Ведення бухгалтерського обліку. 3.2. Складання фінансових звітів. 3.3. Відновлення бухгалтерського обліку. 3.4. Консультації з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності: – обрання облікової політики; – встановлення та дотримання методології бухгалтерського обліку; – організація бухгалтерського обліку; – консолідація фінансової звітності; – трансформація звітності за іншою, ніж застосовувана, концептуальною основою; – інші види консультацій з питань обліку та звітності. 3.5. Консультації з питань системи внутрішнього контролю. 3.6. Консультації з питань оподаткування, у тому числі з організації податкового обліку та податкової звітності. 3.7. Складання податкових декларацій та звітів. 3.8. Консультації з питань застосування інформаційних технологій. 3.9. Консультації з інших питань управління та

ведення бізнесу: – правове забезпечення прийняття (або результатів прийняття) управлінських рішень щодо зміни форм власності, форм господарювання, функцій власності, легітимності окремих господарських операцій тощо; – організаційне забезпечення управління – структуризація, реструктуризація, перебудова, розробка нової системи обліку, внутрішнього контролю, внутрішнього аудиту, управління в цілому, розробка внутрішніх інструкцій для посадових осіб, внутрішніх стандартів корпоративного управління тощо; – інформаційного забезпечення управління – консультування з питань вибору програмних продуктів або технічної бази з автоматизації обліку та внутрішнього контролю (аудиту), розробка схем документообігу, форм внутрішніх документів і напрямів інформаційних потоків у системі управління; проведення тренінгів, семінарів з питань обліку, оподаткування, правового забезпечення та організації управління, безпеки бізнесу тощо; – управління грошовими потоками, інвестиційної політики. 3.10. Розробка для замовника документів, необхідних для легалізації, організації та здійснення господарської діяльності (статути, накази, внутрішні норми та правила, посадові інструкції, документи системи стимулювання персоналу тощо). 3.11. Проведення професійних тренінгів для бухгалтерів та керівників з питань, що належать до професійної компетенції аудиторів. 3.12. Представлення інтересів замовника з питань обліку, аудиту, оподаткування в державних органах, організаціях або в суді. 3.13. Інші види аудиторських послуг, надання яких не суперечить стандартам аудиторської діяльності, Кодексу професійної етики аудитора та які не заборонені чинним законодавством України, рішеннями Аудиторської палати України.

4. Організаційне та методичне забезпечення аудиту: 4.1. Розробка і видання методичних матеріалів (вказівок, рекомендацій, практичних посібників, внутрішніх стандартів, програмного забезпечення тощо). 4.2. Проведення професійних тренінгів для практикуючих аудиторів. 4.3. Здійснення заходів з контролю якості аудиторських послуг. Процес консультування являє собою спільну діяльність

консультанта та клієнта з метою вирішення певного завдання та здійснення бажаних змін організації-клієнті. Процес консультування охоплює два однаково важливих аспекти консультаційного процесу: роботу, для якої був запрошений консультант, і взаємовідносини між консультантом і клієнтом. Найкраще коли обидві сторони по закінченню роботи будуть задоволені відносинами.

**Аудиторська діяльність** – це підприємницька діяльність, тому аудитору слід пам'ятати, що відмінно закінчене завдання залишає відкриті двері для подальшої спільної праці. Завершальним етапом консультативного процесу є оцінка. Без неї неможливо встановити, чи виконані поставлені завдання і, чи виправдовують отримані результати витрачені на них кошти. При консультуванні оцінюють перед усім два основних аспекти завдань: переваги, отримані клієнтом, і процес консультування. Звичайні консультативні завдання породжують три види переваг: нові здібності, які виражаються через придбання нових умінь і навичок; нові системи і форми поведінки (нові інформаційні системи, системи маркетингу, організація семінарів і т. ін.); нова ступінь ефективності роботи, яка викликає відповідні зміни в економічних, фінансових, соціальних та інших показниках.

При оцінці процесу консультування слід з'ясувати: як виконаний план завдання, чи був він реальним і чи досягнута його мета; чи забезпечувалися достатня кількість і якість засобів для виконання завдання; чи використовувався надійний стиль консультування і чи відповідав він можливостям клієнта та завданню, яке виконується. Для оцінки можуть використовуватись опитування, бесіди та обговорення при зустрічах. Оцінки доцільно надавати у вигляді короткого звіту, який може стати частиною підсумкового звіту по виконанню завдання. Робота оформляється підсумковим звітом, який складається в довільній формі. Крім загального огляду виконаної роботи, підсумковий звіт повинен вказувати на реальні переваги, отримані в результаті змін, давати клієнту рекомендації щодо того, що потрібно зробити і чого слід уникати в майбутньому.



### *Консультування в різних галузях діяльності*

Консультування результатів роботи будь-якої організації галузі фінансів аналізуються, перш за все, через фінансові показники. У зв'язку з цим підприємства потребують допомоги в питаннях, що стосуються правильності проведення різних розрахунків, застосування коефіцієнтів.

При аналізі фінансового стану підприємства застосовуються такі коефіцієнти:

- коефіцієнти, котрі стосуються ліквідності, тобто спроможності організації оплачувати рахунки, коли настає строк платежу;
- коефіцієнти, котрі стосуються ефективності управління, котрі розраховуються через цифри обороту;
- коефіцієнти, котрі відображають структуру капіталу: відносне співвідношення між позиковим і власним капіталом;
- коефіцієнти, які визначають рентабельність: відношення прибутку до загальної вартості майна, прибутку або до власного капіталу та ін.

З точки зору управління оборотним капіталом консультант застосовує підхід, що ґрунтується на аналізі руху готівки. При цьому він шукає шляхи скорочення виробничо-комерційного циклу і збереження готівки. Важливим моментом є визначення консультантом ефективної структури капіталу, так як вона впливає на довгострокові фінансові рішення. З цією метою аналізується поточна структура та співвідношення позикового та власного капіталу, очікуване надходження та використання готівкових грошей протягом декількох років. На підставі аналізу вносяться пропозиції щодо пошуку нових власних джерел або додаткових позикових коштів, з'ясовується вид цінних паперів, які будуть випущені і час їх реалізації. Одне із завдань консультанта – визначити платоспроможність організації, тобто її здібність здійснювати всі платежі по процентах і погашеннях боргу до закінчення строків платежу.

Консультанти з фінансових питань можуть активно брати участь в розробці раціональних кошторисів, які включають: планування прибутку; розробку капіталовкладень; витрат на заробітну плату і т. д. До об'єктів консультування належить і прогнозування наслідків інфляції при складанні планів і бюджетів (кошторисів).

Консультанти для своїх клієнтів можуть надавати наступні послуги: розробляти, на підставі аналізу сукупної грошової маси, прогнози рівня інфляції; включати інфляційні прогнози в систему стратегічного планування організації; переглядати методи управління оборотним капіталом; встановлювати тісний взаємозв'язок між рівнем інфляції та змінами вартості валюти на зарубіжних валютних ринках.

## ТЕМА 15. ОСОБЛИВОСТІ АУДИТУ

### В КОМП'ЮТЕРНОМУ СЕРЕДОВИЩІ

- *Сутність аудиту в комп'ютерному середовищі*
- *Програмне забезпечення контролю*

#### 1. Сутність аудиту в комп'ютерному середовищі

Інтенсивний розвиток комп'ютерної техніки дав відповідний поштовх започаткуванню, а відтак і удосконаленню методів аудиту в комп'ютерному середовищі. Значний вплив на аудит у розвинутих країнах світу мають електронно-обчислювальна техніка і технології, елементами яких є комп'ютери. Початком застосування сучасних технологій вважають 50-ті роки ХХ ст., коли в США були створені перші моделі електронної машини для бухгалтерських розрахунків. Поступово застосування комп'ютерів охопило різні сфери економіки. Запровадження комп'ютерної техніки і технології вплинуло і на ефективність аудиту, особливо внутрішніх перевірок. З'явилася можливість точного розрахунку ліквідності підприємств, довгострокової платоспроможності, оцінки рентабельності активів, капіталу і фондівіддачі. Причому облікові системи, які використовують комп'ютери, сприяють здійсненню аудиторських перевірок із використанням комп'ютерної мережі клієнта. Цей прийом відомий як методика аудиту з використанням комп'ютерів (Computer-Assisted Audit Techniques – CAATs). Існують дві основних складові CAATs, які використовує внутрішній аудитор: – програмне забезпечення аудиту: комп'ютерні програми, що використовуються для перевірки змісту файлів клієнта; – контрольні дані: дані, що використовуються аудитором для комп'ютерної обробки з метою перевірки функціонування комп'ютерних програм клієнта. Аудитор повинен або оволодіти технічними знаннями і навичками роботи на комп'ютері, або одержати практичну допомогу від експертів, необхідну для того, щоб зробити компетентні висновки. Можна використати аналітичну

перевірку як сферу застосування аудиторського програмного забезпечення, коли записи клієнта збираються у файлах комп'ютера. Аудитор може використати також програмований метод контролю, який свідчить про повноту, правильність і законність записів у облікових реєстрах. Загальний контроль відрізняється від прикладного тим, що належить до середовища, в якому система розробляється, підтримується і функціонує, тобто має найбільш широке застосування. Під терміном аналітична перевірка слід розуміти набір таких процедур: – аналіз співвідношень різних фінансових даних (наприклад, виторгу і затрат або заробітної плати і чисельності персоналу); – порівняння фактичних даних із прогнозними, з аналогічними показниками минулих періодів, із показниками аналогічних підприємств, із середньогалузевими даними. Причому, процедури можуть варіюватися від простих зіставлень до широких комп'ютерних програм, які реалізують найновіші статистичні розробки (наприклад, множинний регресивний аналіз).

Багато вчених-економістів вважають, що аудитор може широко використовувати комп'ютер для здійснення низки аналітичних, розрахункових та інших аудиторських процедур. Особливо важливо використати комп'ютер на дослідній стадії аудиторського процесу, коли збирається максимум доказів. Поділяємо думку професора В. С. Рудницького в тому, що «дуже важливо ряд аналітичних процедур здійснювати на початковій стадії аудиту, оскільки це допомагає впровадити дедуктивний метод оцінювання показників Головної книги і фінансової звітності, правильно спланувати різні аспекти майбутньої роботи, виявити факти ризику тощо». Комп'ютерну техніку аудитор використовує, коли облік ведуть за допомогою спеціальних програм, а інформацію зберігають у файлах даних. Починаючи з 80-х років ХХ ст. вітчизняні аудитори широко використовують комп'ютерну техніку і спеціальні програмні засоби для виконання аналітичних процедур. Вітчизняним аудиторам слід керуватися міжнародними стандартами аудиту. Мета і галузь діяльності аудитора не змінюються, коли йдеться про перевірку середовища електронної

обробки даних (ЕОД). Однак прикладна програма може поставити аудитора перед необхідністю використання комп'ютера як засобу контролю. Ці різноманітні варіанти використання комп'ютера відомі як Метод аудиту при сиріянні комп'ютера (МАСК).

Метою цього нормативу є забезпечення використання керівництвом МАСК. Ці методи можна використовувати із залученням всіх відомих типів конфігурацій комп'ютерів. Причому необхідність використання МАСК виникає тоді, коли нема вхідних документів і немає можливості повністю простежити хід операцій, і тоді, коли ефективність аудиту можна покращити за допомогою використання спеціальної комп'ютерної аудиторської програми.

## **2. Програмне забезпечення контролю**

Програмне забезпечення контролю (ПЗК) складається з комп'ютерних програм, що використовуються аудитором як частина процедур перевірки, які обробляють дані контрольних тестів системи обліку підприємства. Під час планування аудиту слід з'ясувати можливість комбінування ручного аналізу даних з обробкою на ПЗК. Перевірку методом тестування даних використовують під час проведення процедур контролю, отриману вибірку даних вводять у комп'ютерну систему клієнта і порівнюють її з результатами: – даних тесту, які використовуються для перевірки специфічних засобів управління в комп'ютерних програмах щодо типу пароля і доступу до даних; – на шляху операцій тесту використовується «фіктивний» модуль (наприклад, відділ або службова особа), дії цього модуля визначені, результати порівнюються з проходженням даних через аналогічний модуль програми клієнта. Коли контрольні дані обробляються разом з реальними даними клієнта, аудитор повинен бути впевненим, що після завершення тестування всі контрольні записи будуть вилучені з реального розрахунку клієнта. Коли аудитор починає аудит у середовищі ЕОД, він повинен мати необхідні навички і досвід роботи з технікою або залучити спеціаліста. Аудитору

слід проаналізувати відповідність МАСК засобам обслуговування комп'ютера і автоматизованим системам бухгалтерського обліку та картотекам. Ефективність аналітичних процедур може бути поліпшена при використанні МАСК з погляду отримання й оцінювання контрольного доказу. Деякі комп'ютерні файли зберігаються протягом короткого часу і не можуть бути доступні за необхідності. Тому аудитор повинен вжити заходів для збереження в пам'яті комп'ютера даних, які йому знадобляться в майбутньому. Аудитор повинен керувати процесом використання програми МАСК. Під час управління програмою МАСК присутність аудитора бажана, оскільки у разі необхідності він може змінити дані помилкового прикладу, виправити неправильний вхідний файл. Стандарти робочих документів і процедур для МАСК мають відповідати документам і процедурам аудиторської перевірки в цілому. Технічну документацію МАСК необхідно тримати окремо від інших робочих документів аудитора. При невеликих обсягах даних ефективнішими можуть бути методи обробки даних без використання комп'ютера.

Згідно з Міжнародним стандартом аудиту 401 «Аудит в середовищі комп'ютерних інформаційних систем» передбачено, що мета і галузь діяльності аудитора не змінюється, коли йдеться про перевірку середовища електронної обробки даних, однак, прикладна програма може поставити аудитора перед необхідністю використання комп'ютера як засобу контролю. Ці різноманітні варіанти використання комп'ютера відомі як «Методи аудиту при сприянні комп'ютера (МАСК)» (дод. 23).

На якість прийняття рішень в аудиторському процесі і підвищення інформаційного забезпечення впливають такі обставини:

- збільшення кількості факторів, які враховуються аудитором при дослідженні поставлених проблем;
- поглиблення аналізу господарських операцій, що здійснюються аудитором при перевірці;
- чітке і досконале формування висновків аудитора. Забезпечення цих вимог потребує комплексності технологій і

впровадження електронної обробки даних, які впливають на перспективність аудиторської перевірки.

Комп'ютерні технології обробки інформації в аудиторському процесі сприяють удосконаленню інтелектуалізації аудиту та науковому обґрунтуванню його висновків.

Ці методи необхідно використовувати із залученням всіх відомих типів конфігурацій комп'ютерів. Необхідність використання даного методу виникає тоді, коли відсутні вхідні документи, неможливо повністю простежити здійснення всіх операцій і коли ефективність аудиту поліпшується за рахунок спеціальної комп'ютерної аудиторської програми.

Міжнародний стандарт аудиту 401 «Аудит в середовищі комп'ютерних інформаційних систем» розглядає два його методи:

- програмне забезпечення контролю;
- тестування.

Програмне забезпечення контролю складається з ряду комп'ютерних програм, які аудитор використовує як частину процедур перевірки, що обробляють контрольні тести системи обліку.

Перевірку методом тестування використовують під час проведення процедур контролю.

Програмним забезпеченням аудитора при аудиторській перевірці є: програми бухгалтерського обліку, юридична база даних, програми аналізу діяльності підприємства, довідники різних ставок податків, курсів валют програми складання звітності та інші свідчення.

## Рекомендована література

1. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» № 73 від 19.03.2013 р. [Електронний ресурс] / <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>
2. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р., №996-XIV з наступними змінами і доповненнями [Електронний ресурс] / <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/996-14>
3. Порядок заповнення і подання податкової звітності з податку на додану вартість: Наказ Міністерства доходів і зборів України від 13 листопада 2013 року № 678.
4. Про затвердження форми Податкової декларації з плати за землю (земельний податок та/або орендна плата за земельні ділянки державної або комунальної власності): Наказ Міндоходів від 30.12.2013 р. №865
5. Про затвердження Порядку формування та подання страхувальниками звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: наказ Міндоходів від 09.09.2013 р. №454.
6. Облік, оподаткування та аудит: навч. посіб. / В. Я. Плаксієнко, Ю. А. Верига, В. А. Кулик, Є. А. Карпенко. – К.: ЦУЛ, 2019. – 509 с.
7. Бухгалтерський облік: підручник, Лишиленко А. – К.: Центр навчальної літератури, 2017. – 670 с.
8. Бухгалтерський облік: навч. посібник, рекомендовано МОН України – Гудзь Н. В., Денчук П. Н. – 2016. – 424 с.
9. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами: підручник / М. Ф. Огійчук. – К.: Алерта, 2016. – 1040 с.
10. Історія обліку, аналізу та аудиту І. Й. Яремко, О. С. Лемішовська. – Львівська Політехніка, 2018. – 236 с.
11. Особливості та необхідність контролю та бухгалтерського обліку в спортивно-оздоровчих організаціях. Одеський Національний університет імені І. І. Мечникова «Ринкова економіка: сучасна теорія і практика управління». – 2020. 19 №2(45) – С. 399–412.
12. Облікова політика підприємства. Наталія Правдюк, Любов Коваль, Олена Коваль. – Навч. посіб., ЦНЛ, 2020. – 648 с.



*Навчальне видання*

Стахів І. М.

**КУРС ЛЕКЦІЙ З ДИСЦИПЛІНИ  
«ОБЛІК І АУДИТ»**

Підписано до друку 8.02.2023 р.

Формат 60x84/16. Папір офсетний.

Гарнітура Times New Roman. Ум. друк. арк. 7,44.

ТзОВ «Растр - 7»

79005, м. Львів, вул. Князя Романа, 9/1

тел.: (032)235-52-05, e-mail:rastr.sim@gmail.com

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:

ЛІВ №22 від 19.11.2002 .