

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І

ТОРГІВЛІ

імені Михайла Туган - Барановського

Інститут обліку та фінансів

Кафедра обліку та аудиту

(повна назва кафедри, циклової комісії)

ШЕВЧЕНКО Л.Я.

АУДИТ

Методичні рекомендації

до виконання курсової роботи

Кривий Ріг

2016

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Донецький національний університет економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського

Кафедра обліку та аудиту

ШЕВЧЕНКО Л.Я.

АУДИТ

**Методичні рекомендації
до виконання курсової роботи**

Затверджено на засіданні
кафедри обліку та аудиту
Протокол № 15
від “26” червня 2016 р.

Схвалено навчально-методичною радою
ДонНУЕТ
Протокол № 9
від “29” червня 2016 р.

Кривий Ріг
2016

ББК 65.053я73р
ШЗ1
УДК УДК 657.6(072)

Рецензенти:

кандидат економічних наук, доцент Шипіна С.Б.
кандидат економічних наук, доцент Шепелюк В.А.

Шевченко Л. Я.

Аудит [Текст] : метод. вказівки до викон. курс. роботи / Л.Я.Шевченко;
М-во освіти і науки України, Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі імені
Михайла Туган-Барановського, каф. обліку та аудиту. – Кривий Ріг :
ДонНУЕТ, 2016. – 53 с.

В методичних вказівках до виконання курсової роботи з дисципліни
«Аудит» визначено ціль, задачі, загальні вимоги до виконання та
оформлення курсової роботи. Рекомендовано для студентів усіх
спеціальностей.

ББК 65.053я73р

© Л.Я. Шевченко, 2016
© Донецький національний
університет економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського, 2016

ЗМІСТ

Передмова	5
1. Загальні рекомендації щодо виконання курсової роботи	6
2. Тематика курсових робіт	10
3. Структура і зміст курсової роботи	11
4. Оформлення курсової роботи	16
5. Критерії оцінювання курсової роботи	22
6. Рекомендована література	25
Додатки	27

ПЕРЕДМОВА

Розвиток України на сучасному етапі характеризується становленням ринкової економіки, її інтеграції у систему міжнародних економічних відносин, виникненням акціонерних компаній, товариств, банківських установ, фондів. До цього процесу залучаються зовнішні та внутрішні інвестиції, кредити, відбувається роздержавлення власності та приватизація майна.

Зацікавлені особи потребують достовірної та неупередженої інформації про фінансово-майновий стан, перспективи розвитку та фінансову стабільність суб'єктів господарювання. Подання такої інформації забезпечується шляхом проведення аудиту - незалежної експертизи публічної бухгалтерської звітності, обліку та первинних документів щодо фінансово-господарської діяльності підприємств і організацій.

Робочим навчальним планом передбачено виконання курсової роботи з дисципліни «Аудит». Виконання студентами курсової роботи передбачає глибоке володіння теоретичними і методологічними основами аудиту, творчий підхід до самостійного дослідження проблемних аспектів обраної теми, надання висновків та рекомендацій щодо аудированої інформації. На виконання курсової роботи робочим навчальним планом передбачено 36 годин.

Курсова робота є важливою формою професійної підготовки майбутніх фахівців-економістів, при виконанні якої студенти повинні продемонструвати знання з провідних економічних дисциплін: економіки підприємств, бухгалтерського та фінансового обліку, аналізу фінансово-господарської діяльності тощо.

Виконання курсової роботи вимагає:

- ✓ поглиблення, систематизування і закріплення економічних знань, використання теоретичних і практичних навичок аудиту згідно обраної теми;
- ✓ розвиток вміння вести науковий пошук, узагальнювати різні методичні підходи та концепції, чітко аргументувати власну точку зору з досліджуваної проблеми;
- ✓ виявлення здібностей студента щодо підбору, систематизації та аналізу необхідної інформації про діяльність об'єкта дослідження;
- ✓ закріплення володіння сучасним методичним апаратом, інструментарієм та технологічними прийомами, впровадження рекомендацій на конкретних об'єктах.

Методичні вказівки призначені для студентів на пряму підготовки 6.030509 "Облік і аудит" денної та заочної форм навчання; а також для керівників курсових робіт. Вони можуть використовуватись при теоретичному обґрунтуванні на основі вивчення літературних джерел та при збиранні і аналізі різноманітних даних і інформації до курсової роботи.

1. ЗАГАЛЬНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

При виконанні курсової роботи повинні забезпечуватися:

- ✓ творчий підхід до її написання, проведення самостійних досліджень за темою, що вивчається;
- ✓ теоретичне висвітлення теми у взаємозв'язку з практичними даними, вивчення методики проведення аудиту за темою дослідження в умовах базового підприємства;
- ✓ узагальнення результатів дослідження шляхом складання звіту аудитора та аудиторського висновку;
- ✓ розробка рекомендацій по удосконаленню діючої методики здійснення аудиту за умов автоматизації облікового процесу;

Вихідними даними до курсової роботи є інструктивні матеріали та нормативні документи, що регламентують методику проведення аудиту на підприємстві, а також учбова та спеціальна література, дані первинного та зведеного бухгалтерського обліку, бухгалтерської та статистичної звітності про роботу базового підприємства за звітний період. В курсовій роботі можливе узагальнення передового вітчизняного та зарубіжного досвіду з аудиторської практики.

Вона повинна носити дослідницький характер, бути актуальною, відповідати сучасним тенденціям розвитку економіки, відображати практику роботи підприємства в ринкових умовах, відповідати вимогам, які стоять перед аудитом на сучасному етапі.

Пропозиції і висновки курсової роботи (далі – КР) повинні мати достатній рівень обґрунтування з чітким визначенням шляхів рішення проблемних ситуацій.

Науковий керівник призначається кафедрою навчального закладу.

На наукового керівника покладається:

- а) надання допомоги студентові при виборі теми, напрацюванні дібраних матеріалів та в кінцевому затвердженні теми;
- в) надання студентові допомоги в доборі бібліографії;
- г) наукове керівництво і допомога в написанні КР шляхом перегляду її за частинами і в цілому; студент зобов'язаний звітувати про виконану роботу перед своїм керівником не рідше одного разу на тиждень;
- д) сприяння студентові у збиранні та отриманні необхідних додаткових матеріалів.

Студент вибирає тему КР згідно з досвідом своєї попередньої роботи (мається на увазі проблематика виконаних у період навчання курсових робіт, рефератів, наукових доповідей на семінарах і конференціях), науковими виробничими інтересами, можливостями та особистою схильністю.

Тематика робіт повинна бути актуальною, відповідати сучасному стану і перспективам розвитку аудиту, вона розробляється кафедрою, кожний рік переглядається з урахуванням змін, що відбуваються в законодавстві і практиці обліку і аудиту.

Студентам надається право вибору теми роботи. Студент може запропонувати свою тему з необхідним обґрунтуванням доцільності її розробки. При цьому необхідно, щоб тема була узгоджена з науковим керівником від кафедри.

Для студентів заочного відділення тематика роботи, як правило, повинна бути пов'язана зі службовими обов'язками, що виконуються ними за місцем роботи.

Робота повинна бути здана на кафедру та захищена до початку екзаменаційної сесії.

Підготовка КР здійснюється в загальноприйнятій послідовності з дотриманням певних процедур, а саме:

- ✓ вибір, обґрунтування і затвердження теми КР;
- ✓ вибір об'єкту дослідження;
- ✓ визначення мети і завдань КР;
- ✓ пошук і опрацювання спеціальної літератури;
- ✓ складання змісту КР;
- ✓ збір та обробка практичного матеріалу для підготовки курсової роботи за темою;
- ✓ поглиблений аналіз та оцінка показників, що характеризують стан об'єкта з точки зору поставленої проблеми;
- ✓ обґрунтування напрямків вирішення досліджуваної проблеми на конкретному об'єкті;
- ✓ творчий пошук нових рішень у методичному аспекті, відпрацювання інструментарію;
- ✓ формування тексту курсової роботи, списку використаних джерел;
- ✓ оформлення роботи, її комплектація;
- ✓ захист КР.

Вибір, обґрунтування і затвердження теми КР

Студент самостійно вибирає тему на основі розробленої кафедрою тематики КР.

Вибрану тему студент повинен зареєструвати на кафедрі у методиста. У разі вибору двома студентами однієї теми перевага віддається тому, хто раніше зареєстрував її.

КР на одну і ту саму тему виконуються не більш як одним студентом.

Визначення мети і завдань КР

Після того, як обрано тему КР, потрібно сформулювати мету роботи і визначити коло задач, рішення яких забезпечить досягнення поставленої мети стосовно конкретного предмета та об'єкта дослідження.

Метою роботи з дисципліни „Аудит” є закріплення теоретичних знань, пов'язаних з проведенням аудиту, систематизація вже отриманої інформації, узагальнення та подальше її розширення, ознайомлення з практикою аудиту та вміння представити отримані результати перевірки у вигляді аудиторського висновку, а також розробка конкретних пропозицій щодо ефективного використання наявних ресурсів, підготовка рекомендацій в частині удосконалення практики організації і проведення аудиту.

Виходячи з мети курсової роботи, визначаються наступні завдання дослідження:

- ✓ вивчити методичні і теоретичні аспекти проблеми;
- ✓ дослідити і дати оцінку стану аудиту об'єкту дослідження та різним напрямкам розвитку проблеми (теми) в загальнотеоретичному плані і з урахуванням сучасного стану, перспектив розвитку економіки та вимог, що висуваються перед аудитом із використанням теоретичних авторських розробок, законодавчої бази;
- ✓ ув'язати теоретичний матеріал з діючою практикою організації проведення аудиту на конкретному підприємстві і встановити ступінь відповідності показників фінансової звітності та поточного бухгалтерського обліку відповідним критеріям;
- ✓ вивчити можливість подальшого удосконалення методики аудиту в умовах постійних змін економічного механізму і використання сучасних засобів обчислювальної техніки;
- ✓ розробити конкретні заходи і пропозиції, направлені на удосконалення організації та методики аудиту з метою більш ефективного використання всіх видів ресурсів відповідного підприємства.

Формулювання теми, визначення предмета, об'єкта та методики дослідження виконавець КР повинен узгодити з науковим керівником.

Пошук і опрацювання спеціальної літератури

Відбір і вивчення літературних джерел студентом опрацьовується самостійно з перших днів після вибору теми КР. Систематизація і вивчення літературних джерел відбувається з окремих питань змісту КР.

Реферування літературних джерел - процес творчий і включає в себе бібліографічний пошук літератури з обраної теми. Він складається з:

- ✓ опрацювання навчальної і монографічної літератури;
- ✓ детального опрацювання чинного законодавства України.

Для цього необхідно використовувати такі офіційні літературні джерела, як "Урядовий кур'єр", "Голос України", "Бізнес", "Закон і бізнес", "Баланс", "Податки і бухгалтерський облік", "Банківська справа", "Вісник податкової

служби", "Деловая неделя", "Бухоблік і аудит", "Фінанси України", "Економіка України" та інші.

Також студенти можуть звертатися за консультацією з питань підбору необхідної літератури до наукового керівника, а науковий керівник може порекомендувати нові літературні надходження стосовно обраної теми.

Складання змісту КР

Після підбору і вивчення літератури та отримання завдання, студент складає зміст КР, який затверджується керівником. Уточнення його може здійснюватися і під час написання КР, в залежності від особливостей діяльності підприємства, нових змін у законодавстві або отриманих матеріалів. Однак усі зміни у змісті повинні бути погоджені з керівником.

Збір та обробка практичного матеріалу для підготовки курсової роботи за темою

КР виконується на практичних матеріалах підприємства. Кількість та обсяг необхідної інформації визначається характером обраної теми і погоджується з керівником. Складений перелік практичного матеріалу значно полегшує дослідження проблеми. До складу обов'язкового мінімуму практичного матеріалу для виконання КР вимагаються бухгалтерська та статистична звітність, матеріали пояснювальної записки до річного звіту підприємства, необхідні первинні та облікові реєстри, результати аудиторських перевірок тощо.

Під час вивчення діючої практики ведення облікової роботи на підприємствах, дослідження стану фінансово-господарської діяльності підприємства та впливу на нього чинного податкового законодавства необхідно виявляти недоліки та звертати увагу на позитивний досвід. Також необхідно продумати можливі рекомендації щодо вдосконалення організації облікової та контрольної роботи, поліпшення основних показників діяльності підприємств.

2. ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

Тематика курсових робіт кожного року оновлюється з врахуванням сучасних вимог до бухгалтерського обліку і аудиту та затверджується на засіданні кафедри.

Тематика курсових робіт для студентів спеціальності “Облік і аудит” з дисципліни „Аудит”

1. Аудит наявності та руху основних засобів (виробничих/невиробничих)
2. Аудит зносу основних засобів
3. Аудит ремонту, модернізації та реконструкції основних засобів
4. Аудит необоротних матеріальних активів (рах. 11)
5. Аудит амортизації необоротних активів
6. Аудит нематеріальних активів
7. Аудит довгострокових фінансових та капітальних інвестицій
8. Аудит довгострокової та поточної дебіторської заборгованості
9. Аудит розрахунків з різними дебіторами (рах. 37, 38)
10. Аудит матеріальних ресурсів підприємства
11. Аудит наявності та руху виробничих запасів (за галузями або видами діяльності)
12. Аудит витрат на виробництво (витрати, брак, незавершене виробництво, напівфабрикати)
13. Аудит наявності та руху паливно-енергетичних ресурсів підприємства
14. Аудит готової продукції та її реалізації
15. Аудит товарних операцій
16. Аудит наявності та руху МШП
17. Аудит грошових коштів та їх еквівалентів (рах. 30,31,35)
18. Аудит операцій з грошовими документами (векселі, чеки, ... , рах.34,51)
19. Аудит операцій в іноземній валюті
20. Аудит касових операцій в національній та іноземній валютах
21. Аудит розрахунків з покупцями та замовниками (рах. 36,38)
22. Аудит бартерних операцій
23. Аудит власного капіталу (рах. 40-46)
24. Аудит забезпечення майбутніх витрат і платежів
25. Особливості аудиту діяльності страхових організацій
26. Аудит кредитних операцій (рах. 50,60)
27. Аудит розрахунків з постачальниками та підрядниками
28. Аудит довгострокових зобов'язань (рах. 50,51,52,53,55)
29. Аудит поточних зобов'язань підприємства
30. Аудит розрахунків за податками і платежами (рах. 64)
31. Аудит розрахунків за страхуванням (рах. 65)
32. Аудит відрахувань на соціальні заходи
33. Аудит розрахунків з оплати праці
34. Аудит заробітної плати та утримань з неї
35. Аудит витрат на оплату праці (81 рах.)
36. Аудит розрахунків за іншими операціями (рах.68)
37. Аудит експортно-імпортних операцій
38. Аудит доходів підприємства (рах. 70,71-75)
39. Аудит доходів від реалізації (рах. 70)

40. Аудит фінансових результатів
41. Аудит формування фінансових результатів від звичайної діяльності підприємства
42. Аудит формування фінансових результатів від операційної діяльності підприємства
43. Аудит витрат за елементами (рах.80-85)
44. Аудит матеріальних витрат
45. Аудит загально виробничих витрат підприємства
46. Аудит собівартості реалізованої готової продукції (або товарів, робіт, послуг)
47. Аудит витрат операційної діяльності підприємства
48. Аудит витрат звичайної діяльності підприємства
49. Аудит адміністративних витрат підприємства
50. Аудит лізингових операцій
51. Аудит діяльності підприємства-платника єдиного податку
52. Особливості аудиту діяльності підприємств малого бізнесу
53. Аудит фінансового стану підприємства
54. Особливості проведення аудиту підприємства-банкрута
55. Аудит фінансової звітності підприємства
56. Аудит статей бухгалтерського балансу підприємства
57. Аудит статей звіту про фінансові результати підприємства
58. Аудит статей звіту про рух грошових коштів підприємства
59. Аудит статей звіту про власний капітал підприємства
60. Аудит показників консолідованої фінансової звітності підприємства
61. Аудит розрахунків з бюджетом з ПДВ
62. Аудит розрахунків з бюджетом по податку на прибуток
63. Розвиток та сучасний стан аудиторської діяльності в Україні
64. Аудит податкової звітності підприємства
65. Організація і методика проведення аудиту на підприємствах (проблемні питання)
66. Інформаційне забезпечення аудиту та прийняття рішень
67. Аудиторські послуги: методика здійснення та надання з урахуванням особливостей діяльності підприємства.
68. Застосування інформаційних систем і технологій аудиту ...(за видами діяльності)

3. СТРУКТУРА І ЗМІСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Обсяг курсової роботи рекомендується в межах 40-45 аркушів друкованого тексту. Вона повинна бути оформлена згідно методичних вказівок. До складу курсової роботи входять додатки, які також повинні відповідати вимогам щодо їх оформлення.

Курсова робота умовно поділяється на такі структурні елементи:

1. Титульний лист (див. додаток А);
2. Зміст (див. додаток Б);
3. Вступ
4. Розділи
5. Висновки
6. Список використаних джерел (див. додаток В)

7. Додатки

Титульний лист

Титульний лист є першою сторінкою тексту КР і править за основне джерело бібліографічної інформації, необхідної для оброблення та пошуку документа. Титульний лист містить дані, які подають у такій послідовності:

- а) відомості про назву міністерства, навчального закладу і кафедру;
- б) повна назва документа;
- в) підписи відповідальних осіб, включаючи керівника роботи;
- г) гриф допущення до захисту;
- д) рік написання КР.

Оформлення титульних листів дивіться у додатку А.

ВСТУП

У вступі коротко викладають:

- ✓ обґрунтування актуальності обраної теми;
- ✓ визначають об'єкт та предмет дослідження;
- ✓ характеризують стан предмету дослідження та розкривають його значення для організації діяльності підприємства;
- ✓ формулюють мету і завдання дослідження;
- ✓ вказують на методи дослідження, які будуть використані при рішенні поставлених завдань;
- ✓ вказують джерела теоретичного та фактичного матеріалу, що будуть застосовані.

Вступ розміщують на окремій сторінці (орієнтовний обсяг -1-2 стор.).

РОЗДІЛ 1 Теоретична частина

Розділ включає 3-4 питання в яких рекомендується:

- ✓ розкрити питання організації та розвитку аудиту в Україні; обґрунтувати значення та економічну доцільність проведення аудиту в сучасних умовах господарювання;
- ✓ викласти загальні теоретико-методологічні положення та проблемні аспекти щодо предмету дослідження з урахуванням його значення в господарській діяльності підприємства;
- ✓ привести перелік основних нормативних документів, що регламентують організацію обліку та аудиту об'єкта дослідження і дати їх критичну оцінку, (див. дод. Д). Дослідити літературні джерела, в яких висвітлюються проблемні питання щодо теми роботи.

РОЗДІЛ 2 Характеристика базового підприємства

- ✓ надати стисло характеристику базового підприємства, напрямків діяльності, галузевих особливостей виробничого процесу, що впливають на організацію обліку і аудиту;
- ✓ на підставі даних бухгалтерської та фінансової звітності скласти таблицю основних техніко-економічних показників діяльності, провести розрахунок коефіцієнтів та скорочений аналіз результатів роботи підприємства

Матеріали розділу бажано проілюструвати цифровими даними по Україні, в промисловості (або відповідній галузі) із статистичних довідників, монографій, журнальних статей, наукових збірників, а також даними базового підприємства, (орієнтовний обсяг 10-15 стор.)

РОЗДІЛ 3 Основна частина

Матеріали розділу включають 3-4 питання щодо аудиторської перевірки предмета дослідження.

В підрозділі 3.1. розглядаються питання організації аудиторської перевірки. На підставі попереднього ознайомлення з діяльністю базового підприємства, аналізу його фінансового стану, вивчення організації і методики бухгалтерського обліку, системи внутрішнього контролю необхідно:

- ✓ за допомогою тестів оцінювання власного ризику та ризику системи внутрішнього контролю визначити аудиторський ризик та його суттєвість (див. дод. Ж-М).
- ✓ визначити подальшу стратегію аудиторської перевірки, вирішити питання проведення аудиторської перевірки підприємства, скласти лист-зобов'язання, укласти договір та протокол про договірну ціну (див. дод. Н-Р).

Якщо ці документи узгоджуються з адміністрацією підприємства, то аудитори починають перевірку і складають план проведення аудиту (див. дод. С). На основі плану складається програма аудиту, яка включає графік роботи, виконавців, джерела інформації та перелік методів, прийомів, процедур, необхідних для реалізації запланованих робіт (див. дод. Т).

Далі, в залежності від специфіки обраного об'єкту, викладається методика аудиторської перевірки, яка підкріплюється практичним матеріалом.

Підрозділи 3.2. і 3.3. присвячуються аналітичним дослідженням предмету аудиторської перевірки.

При проведенні аудиту необхідно:

- ✓ дати оцінку стану бухгалтерського обліку, звітності і системи внутрішнього контролю на базовому підприємстві, охарактеризувати ідентичність аналітичного і синтетичного обліку і їх взаємозв'язок, а також відповідність даних первинного обліку даним балансу;

- ✓ дати характеристику здійсненим господарським операціям з точки зору законності, правильності ведення синтетичного обліку і оформлення документів (повноти відображень реквізитів, ідентичності підписів і т.д.);
- ✓ охарактеризувати взаємозв'язок первинного, поточного і заключного обліку.

Особливу увагу слід приділити недолікам, порушенням і зловживанням, а також охарактеризувати вплив виявлених недоліків на результати фінансової діяльності підприємства. При дослідженні документації необхідно перевірити операції по скла данню звітності. Після цього дослідити записи в книгах, картках і табуляграмах аналітичного обліку, первинних документах. Вся зібрана інформація повинна знайти відображення в робочих документах, які подаються по тексту КР або виносяться у додатки (див. дод. У).

Підрозділ 3.3. містить перевірку реєстрів аналітичного та синтетичного обліку (журналів, відомостей, книг, карток) і їх співставлення з даними Головної книги, фінансової та податкової звітності (орієнтовний обсяг розділу 15-20 стор.).

РОЗДІЛ 4 Узагальнення результатів аудиторської перевірки

Слід дати оцінку стану бухгалтерського обліку, звітності і системи внутрішнього контролю. Охарактеризувати порядок ведення аналітичного, синтетичного обліку і їх взаємозв'язок. Дати характеристику здійснюваним господарськими операціям з точки зору законності, правильності ведення обліку і оформлення документів. Особливу увагу слід приділити недолікам, порушенням і зловживанням, що мали місце на підприємстві.

Результати проведення аудиту оформлюються у вигляді аудиторського висновку. Висновок може бути безумовно-позитивним та модифікованим.

Згідно МСА 701 «Модифікація висновку незалежного аудитора», модифікованими висновками є:

- Пояснювальний параграф, в якому висвітлюються питання, які не впливають на думку аудитора. Приклад пояснювального параграфу наведений в додатку Ю.

Пояснювальний параграф наводиться в аудиторському висновку після параграфу з аудиторською думкою.

- Питання, які впливають на думку аудитора.
- Умовно-позитивна думка.
- Відмова від висловлення думки.
- Негативна думка.

Умовно-позитивну думку слід висловити тоді, коли аудитор дійде висновку про неможливість висловлення безумовно-позитивної думки, але вплив будь-якої незгоди з управлінським персоналом чи обмеження обсягу не настільки суттєві та всеохопні, щоб висловити негативну думку або відмовитися від

висловлення думки. Умовно-позитивну думку слід висловити так: «за винятком» впливу питання, якого стосується модифікація.

Відмову від висловлення думки слід висловити тоді, коли можливий вплив обмеження обсягу настільки суттєвий та всеохопний, що аудитор не може отримати достатні та відповідні аудиторські докази і, відповідно, висловити думку щодо фінансових звітів.

Негативну думку слід висловити тоді, коли вплив на фінансові звіти незгоди з управлінським персоналом настільки суттєвий та всеохопний, що (на думку аудитора) модифікація висновку не є адекватною для розкриття оманливого або неповного характеру фінансових звітів.

У випадках, коли перевіряється компонент пакету фінансових звітів, наприклад окремий фінансовий звіт, конкретний рахунок, елемент рахунків або статей у фінансових звітах, виконання контрактних угод і т. ін., висновок надається згідно МСА 800.

Завершується даний розділ пропозиціями по вдосконаленню методики і організації обліку і аудиту, враховуючи автоматизацію, та визначається їх ефективність (орієнтовний обсяг – 8-10 стор.).

ВИСНОВКИ

Висновки містять узагальнення результатів дослідження і пропозиції щодо вдосконалення методики і організації бухгалтерського обліку і аудиту.

Пропозиції повинні бути конкретними з наведенням практичних заходів по вдосконаленню обліково - аналітичної та аудиторської роботи і підвищення ефективності діяльності підприємства в цілому (орієнтовний обсяг -3-4 стор.).

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Перелік джерел, на які є посилання в основній частині роботи, наводять у кінці тексту, починаючи з нової сторінки. У відповідних місцях тексту мають бути посилання. Наприклад: [8].

Бібліографічні описи в переліку посилань подають у порядку, за яким вони вперше згадуються в тексті або в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків. Бібліографічні описи виконують мовою джерела інформації, допускається робити переклад бібліографічного опису і записувати його мовою курсової роботи. (див. дод. В).

ДОДАТКИ

У додатках вміщують матеріал, який:

- ✓ є необхідний для повноти дослідження, але включення його до основної частини може змінити впорядковане й логічне уявлення про роботу;

- ✓ не може бути послідовно розміщений в тексті КР через великий обсяг або способи відтворення;
- ✓ може бути вилучений для широкого кола читачів, але є необхідним для фахівців даної галузі.

В додатки включаються:

- ✓ додаткові ілюстрації і таблиці,
- ✓ всі первинні документи і облікові реєстри,
- ✓ форми податкової, бухгалтерської і статистичної звітності на базі яких виконано дослідження,
- ✓ формули, розрахунки, методики, інструкції, машинограми та ін.

Вони оформлюються як продовження роботи, розташовуються за порядком їх появи в тексті КР.

До виконаної роботи необхідно прикласти документи перевірки, а також аудиторський висновок.

4. ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсову роботу виконують рукописним, машинописним або машинним (за допомогою комп'ютерної техніки) способом на одному боці аркуша білого паперу.

Залежно від особливостей і змісту КР складають у вигляді тексту, ілюстрацій, таблиць або їх сполучень і оформлюють на аркушах білого паперу формату А4 (210x297 мм). За необхідності допускається використання аркушів формату А3 (297x420 мм).

За машинописного або машинного способу виконання КР друкують через 1,5 або 1 інтервали відповідно, з розрахунку не більше 40 рядків на сторінці за умови рівномірного її заповнення та висотою літер і цифр не менше ніж 1,8 мм., або 14 шрифтом відповідно. Допускається окремі частини КР (титольний лист, додатки) виконувати іншим способом, ніж основна частина.

Текст КР слід друкувати, додержуючись такої ширини полів: верхнє і нижнє - 20 мм, лівє - 30 мм, правє - 10 мм.

Шрифт друку повинен бути чітким, стрічка - чорного кольору середньої жирності, необхідно дотримуватися рівномірної цільності, контрастності й чіткості тексту.

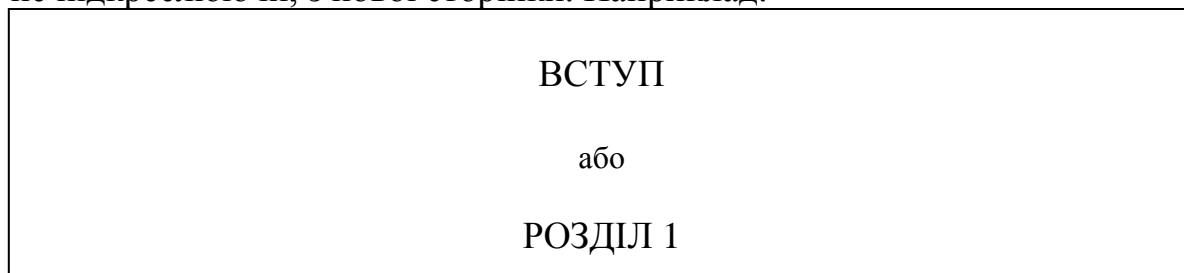
Помилки, описки та графічні неточності допускається виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого зображення машинописним способом або від руки. Виправлене повинно бути такого ж кольору, як основний текст.

Прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні назви у тексті наводять мовою оригіналу.

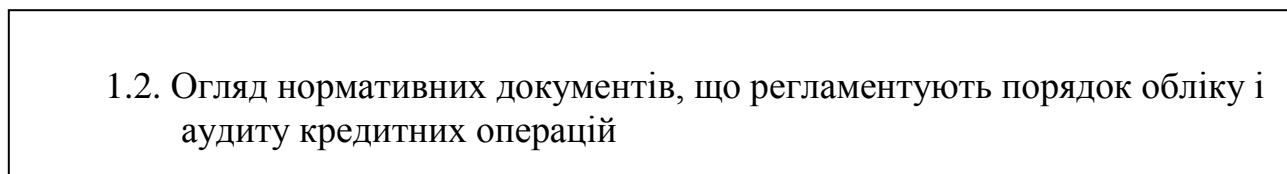
Вписувати в текст окремі іншомовні слова, формули, умовні знаки можна чорнилами, тушшю, пастою тільки чорного кольору, при цьому щільність вписаного тексту повинна бути наближеною до щільності основного тексту.

Текст основної частини роботи поділяють на розділи і підрозділи, які повинні мати заголовки.

Заголовки структурних елементів КР і заголовки розділів слід розташувати симетрично до тексту і друкувати великими літерами без крапок в кінці, не підкреслюючи, з нової сторінки. Наприклад:

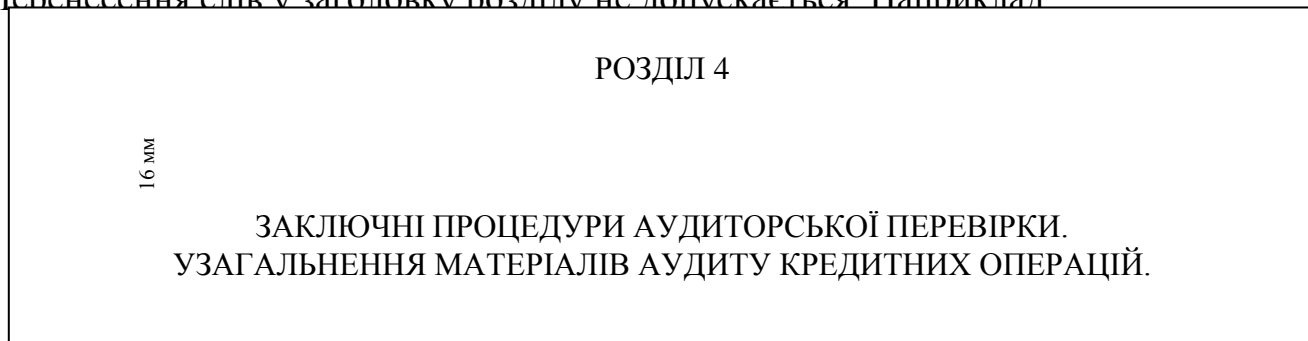


Заголовки підрозділів КР слід починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці. Наприклад, другий підрозділ першого розділу:



Абзацний відступ повинен бути однаковим у продовж усього тексту і дорівнювати п'яти знакам (12,5 мм).

Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовок розділу не допускається. Наприклад:



Відстань між заголовком і подальшим чи попереднім текстом має бути:

- ✓ за машинописного або рукописного способу - не менше, ніж три інтервали (приблизно 16 мм);
- ✓ за машинного способу - не менше, ніж два рядки.

Не допускається розміщувати назву розділу і підрозділу в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту.

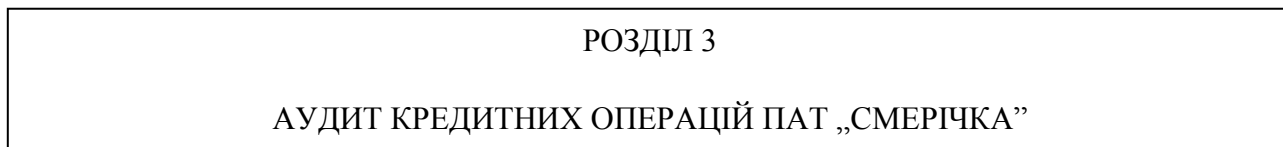
Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, малюнків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять. На наступних сторінках номер проставляється у верхньому правому куті листа, починаючи з другого листа «ВСТУПУ». Наприклад:



Сторінки, де знаходяться структурні елементи «ЗАВДАННЯ», «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ», нумер роботи враховуються, але на них номер сторінки не проставляється.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номеру крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу. Наприклад:



Підрозділи нумерують у межах кожного розділу.

Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу. Наприклад:

2.3. Перевірка повноти та своєчасності повернення кредитних коштів і сплати відсотків за користування

Ілюстрації і таблиці необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Таблиці або ілюстрації, розміри яких більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування у тексті або у додатках.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за виключенням ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номеру ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Наприклад: Рис.2.3 (третій малюнок другого розділу)

Номер ілюстрації, її назву і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. В лівому верхньому куті розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. Наприклад:

«Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу).

При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і її номер вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад:

«Продовження табл. 1.2».

Назву таблиці розміщують після слова «Таблиця» над самою таблицею симетрично до тексту, починають з великої літери. Наприклад:

Таблиця 1.2 - Основні техніко - економічні показники господарської діяльності підприємства

Показники	2013 р.	2014 р.	Відхилення
1	2	3	4
Обсяг реалізації, тис. грн.	230	270	+40
Іт.д.			

або

Продовження табл. 1.2

1	2	3	4
Собівартість одиниці продукції, грн.	35,0	37,0	+2,0
Іт.д.			

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки - з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків повинна бути на меншій 8 мм. **Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.** Наприклад:

Таблиця 2.1 - Відображення на рахунках бухгалтерського обліку господарських операцій

Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума	Обліковий реєстр
	Дебет	Кредит		
1	2	3	4	5

Таблицю в тексті розміщують таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку роботи, або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки. Наприклад:

Таблиця 3.4 - Відомість обліку виконання капітальних ремонтів основних засобів і витрат по їх здійсненню

Назва об'єкту	Інвентарний номер	Первинна вартість об'єкту	Термін виконання ремонту			
			За планом	Фактично	Відхилення	
					Дні	Причина Винні особи
1	2	3	4	5	6	7

Продовження табл. 3.4

Сума витрат на виконання ремонтів					
За даними підприємства	За даними аудитора	Відхилення			
		Сума	Причина	Заходи по усуненню	
			Винні особи		
8	9	10	11	12	

Якщо рядки або графи виходять за формат сторінки то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, в другому - боковик. Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками, якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те ж», а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не слід. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Формули в роботі нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між ними ставлять крапку.

Номер формул пишуть біля правого берега аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.2) (друга формула третього розділу).

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони дані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі словами «де» без двокрапки.

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка.

Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (x) і ділення (:). Наприклад:

$$P_H = \frac{AP}{BP \times PK} \quad (2.1)$$

де P_H -ризик невиявлення,
 AP -аудиторський ризик,
 BP -власний ризик,
 PK -ризик контролю

При написанні роботи студент повинен давати **посилання** на джерела, матеріали окремі результати з яких наводяться в роботі, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, задачі, питання, вивченню яких присвячена робота.

Такі посилання дають змогу відшукати документ і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посилання необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке дано посилання в роботі. Посилання в тексті роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад: «... у працях [1 - 7]....».

Допускається наводити посилання на джерела у виносках, при цьому оформлення посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань із зазначенням номера.

Посилання на ілюстрації роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад: «на рис. 3.2».

Посилання на формули роботи вказують порядковим номером формули і дужках, наприклад: «...у формулі (2.3)».

На всі таблиці роботи повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...в табл. 1.2». У повторних

посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивися», наприклад: « (див. табл. 1.3) ».

Додатки оформлюють як продовження роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки, мати заголовок, який друкують угорі малими літерами з першої великої літери, з правого боку сторінки.

З правого боку рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Е,Є,З,І,Ї,О,Ч,Ь, наприклад: «Додаток В». Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатку (літеру) і крапку, наприклад: А. 2 - другий розділ додатка А, або В. 3.1 - підрозділ 3.1 додатка В.

Ілюстрації, таблиці і формули, які розміщені у додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: «рис. Д. 1.2» - другий рисунок першого розділу додатка Д, або «формула (А. 1)»- перша формула додатка А.

5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Оформлена курсова робота підписується студентом із зазначенням дати завершення роботи і передається на перевірку керівнику курсової роботи.

Оцінювання курсової роботи здійснюється за критеріями, поданими у таблиці 1.

Таблиця 1 – Шкала оцінювання курсової роботи

Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за бальною шкалою	Оцінка за національною шкалою
A	90 – 100	5 (відмінно)
B	80 – 89	4 (добре)
C	75 – 79	
D	70 – 74	3 (задовільно)
E	60 – 69	
FX	35 – 59	2 (незадовільно)
F	0 – 34	

Якість виконання курсової роботи та відповіді студента на захисті максимально оцінюються у 60 та 40 балів відповідно (табл. 2).

Таблиця 2 - Розподіл балів за виконання та захист курсової роботи

Виконання курсової роботи	Захист роботи	Загальна оцінка
до 60 балів	до 40 балів	до 100 балів

Оцінювання якості виконання курсової роботи здійснюється згідно критеріїв, наведених у таблиці 3.

Таблиця 3 - Шкала оцінювання якості курсової роботи

Бали	Критерії оцінювання
54-60	В роботі повно та послідовно розкрито зміст теми, творчо, самостійно досліджено проблеми, проаналізовано широке коло фактичних даних та матеріалів за останні роки. Висновки повні та обґрунтовані. Повністю дотримано вимоги до оформлення. Курсова робота виконувалася згідно графіку.
48-53	В роботі зміст розкрито на достатньо високому творчому рівні, змістовно розглянуто окремі питання плану, зібрано та проаналізовано фактичний матеріал за останні роки. Висновки повні та обґрунтовані. Однак в роботі мають місце окремі неточності, незначні помилки, недоліки в оформленні. Курсова робота виконувалася згідно графіку.
45-47	В роботі зміст розкрито на достатньо високому творчому рівні, досить змістовно розглянуто окремі питання плану, зібрано та проаналізовано фактичний матеріал за останні роки. Висновки досить повні та обґрунтовані. В роботі мають місце окремі неточності, незначні помилки, недоліки в оформленні. Курсова робота виконувалася з незначними відхиленнями від графіку.
42-44	В роботі в основному правильно, але недостатньо повно розкрито зміст основних питань, відсутня належна глибина аналізу теоретичного та фактичного матеріалу, роботі притаманні окремі стилістичні та граматичні помилки, є порушення щодо оформлення курсової роботи. Курсова робота виконана із запізненням.
36-41	В роботі зміст розкрито не досить повно, не досить обґрунтовані власні висновки, не було використано джерела інформації за останні роки. Висновки не досить повні, відсутні рекомендації. Є значні зауваження до оформлення. Курсова робота виконана із значним запізненням.
21-35	В роботі допущено суттєві помилки у викладенні програмного матеріалу, використано доволі вузьке коло літературних джерел, практично не наводяться фактичні та статистичні данні, немає їх аналізу. Оформлення не відповідає вимогам. Курсова робота виконана із значним запізненням.
0-20	Курсова робота виконана із значним запізненням та не відповідає висунутим вимогам.

Захист роботи. Допущена до захисту робота захищається студентами в строки, встановлені розпорядженням директора навчально-наукового інституту відповідно до навчальних планів і графіків. Захищають курсову роботу перед комісією в складі керівника роботи і членів комісії (викладачів кафедри, які здійснюють керівництво курсовими роботами з даної дисципліни).

Оцінювання захисту виконання курсової роботи здійснюється згідно критеріїв, наведених у таблиці 4.

Таблиця 4 - Шкала оцінювання захисту курсової роботи

Кількість балів	Критерії оцінювання
36-40	Під час захисту давались правильні, чіткі та конкретні відповіді на більш, ніж 90% запитань.
32-35	Студент правильно відповів на 80-90% питань.
30-31	Студент відповів на 75% питань, був не в усьому послідовним.
28-29	Відповіді під час захисту були не завжди правильними. В цілому студент відповів на 70-74% запитань.
24-27	Студент відповів на 60-69% питань, був не послідовним у відповідях.
14-23	Студент відповів на 20-60% запитань. Відповіді нечіткі та непослідовні.
0-13	Під час захисту не виділено головні моменти теми, давались невірні відповіді на запитання.

Оцінка із захисту курсової роботи виставляється за узгодженням членів комісії.

Студент, який не представив курсову роботу або отримав при захисті оцінку “незадовільно”, до здачі екзамену з дисципліни не допускається і повинен в установлений термін з урахуванням зауважень і рекомендацій комісії повторно захищати роботу. Оцінка, що визначена комісією, є остаточною.

При написанні курсової роботи неминучі труднощі й помилки, які студент долає за допомогою керівника курсової роботи. Однак є ряд типових недоліків, яких можна уникнути.

Недоліки курсових робіт, що найбільш розповсюджені:

- відсутність обґрунтування цілей і завдань курсової роботи;
- використання застарілих джерел і неактуальної інформації;
- незбалансований план;
- відсутність висновків до розділів;

- відсутність зв'язку між змістом роботи та загальними висновками;
- публіцистичний стиль викладання матеріалу;
- відсутність алгебраїчної та геометричної інтерпретації;
- відсутність графічних ілюстрацій;
- відсутність зв'язку між змістом роботи й матеріалами, розміщеними в додатках;
- відсутність зв'язку між змістом роботи та бібліографічним списком;
- неправильне оформлення списку літератури.

Найкращі курсові роботи можуть бути рекомендованими до участі в конкурсах студентських наукових робіт, студентських наукових конференціях.

Захист курсової роботи закінчується виставленням оцінок.

6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16.07.1999 року № 996-XIV
2. Закон України “Про аудиторську діяльність” від 22.04.1993 р. № 140 – V
3. Міжнародні стандарти аудиту надання впевненості та етики
4. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 “Зобов’язання”, затверджене Наказом МФУ від 31.01.2000 г. № 20
5. Методичні рекомендації по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку, затверджені Наказом МФУ від 29.12.2000 р. № 356
6. Інструкція з інвентаризації основних засобів, товарно-матеріальних цінностей і нематеріальних активів, грошових коштів, документів і розрахунків, затверджена Наказом МФУ від 11.04.94р., №69
7. Наказ Держкомстату “Про затвердження форми державної статистичної звітності №1-Б (строкової, місячної) “Звіт про фінансові результати та дебіторську та кредиторську заборгованість” та Інструкцію по її заповненню” від 31.07.00 р. №258
8. Бутинець Ф.Ф. Аудит: Підручник для студентів спеціальності «Облік і аудит» вищих навчальних закладів. – 3-тє вид., доп. і перероб. – Житомир: ПП «Рута», 2012. – 512с.
9. Загородній А.Г. та ін.. Аудит: теорія і практика: Навчальний посібник. – 2-е вид., перероб. і доп. – Львів: Видавництво Національного університету «Львівська політехніка», 2014. – 456с.
10. Кулаковська Л.П., Піча Ю.В. Основи аудиту: Навч. посібник. 3-тє вид. – К.: Каравела, 2012. – 312 с.
11. Кулаковська Л.П., Піча Ю.В., Організація і методика аудиту: Навч. посібник. – 3-є вид. – К.: Каравела, 2012. – 560с.
12. М.С. Білик, А.Г. Загородній та ін. Облік, аналіз та аудит: Навчальний посібник. – К., Кондор, 2011. – 618с.
13. Огійчук М.Ф., Новіков І.Т., Рагуліна І.І. Аудит: організація і методика: Навчальний посібник – К.: Алерта, 2010. – 584с.

14. Сопко В.В., Н.І. Верхоглядова та ін.. Організація і методика проведення аудиту: Навчально-практичний посібник. – 2-е вид., перероб. та доповн. – К.: ВД «Професіонал», 2010. – 576с.
15. Усач Б.Ф., Душко З.О., Колос М.М. Організація і методика аудиту: Підручник. – К.: Знання, 2012. – 295с.
16. Чернелевський Л.М., Беренда Н.І. Аудит: теорія і практика: Навчальний посібник. – К.: «Хай-Тек Прес», 2013. – 560с.

ДОДАТКИ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І
ТОРГІВЛІ
ІМЕНІ МИХАЙЛА ТУГАН - БАРАНОВСЬКОГО

Інститут обліку та фінансів

Кафедра обліку та аудиту

(повна назва кафедри, циклової комісії)

КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни «Аудит»

(назва дисципліни)

на тему: **«Аудит основних засобів»**

Студентки _____ курсу _____ групи
напряму підготовки _____
спеціальності _____

_____ (прізвище та ініціали)

Керівник

(посада, вчене звання, науковий ступінь,
прізвище та ініціали)

Національна шкала _____
Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

м. Кривий Ріг

201X

ГРАФІК ВИКОНАННЯ
 курсової роботи з дисципліни «Аудит»
 студента (-ки) групи _____ курсу _____
 (група) (П.І.Б.)

№ пп	Вид робіт	Строки виконання	Відмітка про виконання	Підпис керівника
1	Вибір теми курсової роботи	1-й тиждень		
2	Складання попереднього плану курсової роботи	2-й тиждень		
3	Добір літературних джерел та статистичного матеріалу	3-й тиждень		
4	Корегування плану курсової роботи (у випадку необхідності)	3-й тиждень		
5	Написання і надання на перевірку першого розділу	4, 5-й тижні		
6	Написання і надання на перевірку другого розділу	6, 7-й тижні		
7	Написання і надання на перевірку другого розділу	8, 9-й тижні		
8	Написання і надання на перевірку вступу та висновків	10- й тиждень		
9	Оформлення курсової роботи згідно з вимогами та подання до захисту	11-й тиждень		
11	Захист курсової роботи	13-й тиждень		

Керівник курсової роботи:

к.е.н., доцент

_____ (підпис) _____ (П.І.Б.)

Студент (-ка) гр. _____

_____ (підпис) _____ (П.І.Б.)

Приклад оформлення змісту

ЗМІСТ

	стор.
Завдання на роботу	2
Вступ	3
Розділ 1 Економічна сутність аудиту кредитних операцій та характеристика джерел його проведення	5
1.1. Актуальність та економічна доцільність проведення аудиту кредитних операцій в сучасних умовах господарювання	5
1.2. Огляд нормативних документів, що регламентують порядок обліку і аудиту кредитних операцій	9
Розділ 2 Характеристика базового підприємства	
2.1. Характеристика підприємства	13
2.2. Оцінка техніко-економічних показників його діяльності та фінансового стану	
Розділ 3 Аудит кредитних операцій ПАТ „Смерічка”	18
3.1. Організаційні принципи та методика проведення аудиту кредитних операцій	18
3.2. Аудит надходження та цільового використання кредитних коштів на підприємстві	26
3.3. Перевірка повноти та своєчасності повернення кредитних коштів і сплати відсотків за користування	31
3.4. Перевірка відображення кредитних операцій в регістрах обліку та звітності ПАТ „Смерічка”	34
Розділ 4 Узагальнення результатів аудиторської перевірки кредитних операцій	36
Висновки	39
Список використаних джерел	42
Додатки	43

Таблиця 1 - Основні техніко-економічні показники фінансово-господарської діяльності підприємства
(горизонтальний аналіз)

№ з/п	Показники	2013р.	2014р.	Темпи приросту (+), зниження (-) у порівнянні з 2015 р.	2015р.	Темпи приросту (+), зниження (-) у порівнянні з 2014р.
1	2	3	4	5	6	7
1	Виручка від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн.	1700,8	1462,9	-14,0	1515,5	+3,6
2	Собівартість продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн.	1390,9	1204,5	-13,4	1233,0	+2,4
3	Витрати на 1 грн. продукції	0,81	0,82	+1,2	0,81	-1,2
4	Собівартість у % до виручки	81,7	82,3	+0,7	81,3	-1,2
5	Балансовий прибуток (+) або збиток (-) звітного періоду, тис. грн.	+27,5	+14,9	-45,8	+29,9	+100,6
6	Виробнича площа, м ²	1420	1420	-	1420	
7	Кількість працюючих, чол.	78	74	-5,13	44	-40,5
8	Фонд оплати праці, тис. грн.	191	189	-1,1	123,8	-34,5
9	Середня заробітна плата одного працюючого, грн.	204	212	+3,9	234	+10,4
10	Дебіторська заборгованість за товари, роботи і послуги, тис. грн.	302,9	225,2	-25,6	358,2	+59,1
11	Кредиторська заборгованість за товари, роботи і послуги, тис. грн.	527,4	229,6	-56,5	286,2	+24,6
12	Питома вага в загальному обсягу реалізованої продукції, % :					
	• бартерних операцій	5,6	5,6			
	• операцій по наданню послуг населенню	15,2	17,8	+17,1	19,1	+7,3
	• реалізація товарів	8,2	12,5	+52,4	13,0	+4,0

Нормативні документи з організації бухгалтерського обліку і аудиту
грошових коштів та їх еквівалентів

Назва документу	Стисла характеристика

АНКЕТА ВИВЧЕННЯ СИСТЕМИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

Замовник: _____

Складено: _____ Перевірено: _____

ї

Питання	Відповідь	Примітки
1. Чи достатня кваліфікація облікового персоналу?		
2. Чи здійснюється спеціалізація облікових робіт?		
3. Чи контролюється виконання старшими за посадою?		
4. Чи висока плинність облікових працівників?		
5. Чи визначена на звітній період облікова політика?		
6. Чи відбулись зміни облікової політики порівняно з попереднім періодом?		
7. Чи здійснюються встановлені процедури контролю достовірності облікової інформації: • арифметична перевірка • перевірка за змістом • оборотні відомості аналітичного обліку до синтетичних рахунків • оборотні відомості синтетичних рахунків • інвентаризація • інші		
8. Чи були встановлені суттєві недоліки у системі обліку: • під час попередньої о аудиту • перевіркою податкових органів • іншими уповноваженими органами		
9. Чи застосовується графік документообігу ?		
10. Чи розроблений робочий план рахунків?		
11. Чи застосовується адекватна форма бухгалтерського обліку?		

_____ Назва аудиторської фірми _____

Листок оцінювання властивого ризику та ризику невідповідності внутрішнього контролю

Назва підприємства _____.

Номер _____.

Етап робіт _____ схвалення замовника

Склав _____ Дата _____ Перевірив _____ Дата _____

Перелік можливих запитань для перевірки	Ризик		Джерело інформації
	Високий	Низький	
1	2	3	4
Зовнішні фактори властивого ризику (загальний план галузі)			
1. Загальний стан економіки галузі:			
спад виробництва	Так	Ні	
депресія	Так	Ні	
зростання ділової активності	Так	Ні	
2. Негативний вплив факторів на розвиток підприємств галузі:			
загального стану економіки України	Так	Ні	
зростання рівня інфляції	Так	Ні	
чинного законодавства	Так	Ні	
змін офіційного обмінного курсу іноземних валют	Так	Ні	
змін ставок (%) банків за короткостроковий кредит	Так	Ні	
інше (вказати)			
3. Характеристика продукції галузі:			
конкурентоспроможна	Ні	Так	
така, що швидко старіє	Так	Ні	
енергомістка	Так	Ні	
матеріаломістка	Так	Ні	
трудомістка	Так	Ні	
4. Чи властивий галузі тривалий виробничий цикл?	Так	Ні	
5. Чи залежить галузь від імпортних поставок паливно-мастильних матеріалів, енергії, сировини тощо	Так	Ні	
6. Чи відбувались у галузі протягом звітного періоду банкрутства (згорання виробництва).	Так	Ні	
7. Чи отримує галузь значні дотації від уряду?	Так	Ні	
8. Чи спостерігалися значні зміни у тенденції прибутковості (збитковості) серед підприємств галузі?	Так	Ні	
Внутрішні фактори властивого ризику та ризику невідповідності внутрішнього контролю			
1. Форма власності підприємства:			
державна	Ні	Так	
приватна	Ні	Так	
інша			
2. Спосіб керівництва підприємством:			
одноосібний	Ні	Так	
колегіальний	Так	Ні	
3. Фахова характеристика керівництва:			
достатній рівень кваліфікації	Ні	Так	
практичний досвід роботи	Так	Ні	
4. Чи має керівництво негативну репутацію?	Ні	Так	
5. Чи є ознаки недостатньої чесності керівництва?	Так	Ні	
6. Чи не перебуває керівництво під чийось негативним впливом?	Так	Ні	

7. Чи здатне керівництво на невиправданий ризик?	Так	Ні	
8. Чи існують причини, що спонукають керівництво до прикрашування фінансового стану підприємства (перекручування його показників, які саме:			
зміна форми власності	Так	Ні	
необхідність отримання кредиту	Так	Ні	
необхідність підтримання певного курсу акцій	Так	Ні	
можлива зміна власника	Так	Ні	
інші			
9. Чи відбулися у звітному періоді (очікуються найближчим часом після його закінчення) зміни:			
у складі керівництва	Так	Ні	
у складі власників	Ні	Так	
у формі власності	Так	Ні	
10. Чи існує чіткий розподіл функціональних обов'язків на підприємстві?	Так	Ні	
11. Чи збігається реальний розподіл повноважень членів керівництва з формальними обов'язками?	Так	Ні	
12. Чи передбачений організаційною структурою підприємства орган внутрішнього контролю: ревізійна комісія, відділ внутрішнього аудиту, інші (вказати)?	Ні	Так	
13. Чи усвідомлює керівництво важливість бухгалтерського обліку?	Так	Ні	
14. Чи немає конфлікту між керівництвом та головним бухгалтером?	Так	Ні	
15. Чи здійснюються інвентаризації перед складанням річної звітності?	Ні	Так	
16. Чи укладені договори про матеріальну відповідальність у передбачених законодавством випадках?	Ні	Так	
17. Чи змінився склад традиційних користувачів звітності за звітний період або передбачаються найближчим часом після його закінчення (вказати, які саме)?	Так	Ні	
18. Чи були випадки крадіжок, зловживань на підприємстві?	Так	Ні	
19. Ступінь плинності кадрів серед:			
працівників бухгалтерії	Так	Ні	
матеріально відповідальних осіб	Так	Ні	
20. Чи є підприємство позивачем (відповідачем) у судовій справі?	Так	Ні	
21. Чи існують філії підприємства?	Так	Ні	
22. Чи вистачає підприємству власних оборотних коштів?	Так	Ні	
23. Чи використовує підприємство позики?	Так	Ні	
24. Чи можна назвати рівень постійних витрат на підприємстві високим?	Так	Ні	
25. Чи вважається підприємство збитковим (прибутковим)?	Так	Ні	
26. Чи були значні фінансові втрати на підприємстві?	Так	Ні	
27. Чи залежить підприємство від:			
незначної кількості замовників	Так	Ні	
незначної кількості постачальників	Так	Ні	
28. Чи є порушення зобов'язань постійними:			
постачальників перед підприємством	Так	Ні	
підприємства перед замовниками	Так	Ні	
29. Чи здійснює підприємство декілька видів діяльності?	Так	Ні	
30. Які форми оплати переважають на підприємстві:			
готівкова	Так	Ні	
безготівкова	Так	Ні	
бартерна	Так	Ні	
31. Чи здійснювались нетрадиційні господарські операції протягом звітного періоду?	Так	Ні	
32. Який спосіб обліку реалізації продукції здійснюється на підприємстві:			
метод нарахування	Так	Ні	
касовий метод	Так	Ні	
33. Чи високий ступінь складності здійснюваних господарських операцій?	Так	Ні	
34. Чи здійснює підприємство зовнішньоекономічну діяльність?	Так	Ні	
35. Чи застосовується на підприємстві:			
ручна обробка облікової інформації	Ні	Так	
комп'ютерна	Так	Ні	

Продовження додатку К

36. Чи здійснювалися перевірки діяльності підприємства у звітному році: Державною податковою адміністрацією	Так	Ні	
вищестоящою організацією	Так	Ні	
іншими уповноваженими на перевірку органами (вказати, які саме)	Так	Ні	
37. Чи проводився аудит у попередньому звітному періоді?	Так	Ні	
38. Чи змінився аудитор підприємства?	Так	Ні	
39. Чи сплачувало підприємство значні санкції за податки і платежі: у попередньому звітному періоді	Так	Ні	
протягом звітного періоду	Так	Ні	
40. Які питання порушувалися під час попереднього аудиту: обмеження аудиту	Так	Ні	
суперечки щодо розміру оплати	Так	Ні	
інші конфлікти із працівниками аудиторської фірми	Так	Ні	
недоліків у системі внутрішнього контролю	Так	Ні	
порушення незалежності аудиторів	Так	Ні	
41. Чи змінювалася у звітному періоді облікова політика підприємства?	Так	Ні	

АНКЕТА ВИВЧЕННЯ СЕРЕДОВИЩА КОНТРОЛЮ

Замовник: _____

Складено: _____

Перевірено: _____

Питання	Відповідь	Прим.
Філософія і стиль управління		
Чи приймаються рішення і здійснюється оперативне управління однією особою?		
Чи розглядається підприємницький ризик і здійснюється адекватне управління ним?		
Чи має керівництво підстави для перекидання фінансової звітності?		
Чи надається увага організації системи внутрішнього контролю?		
Організаційна структура підприємства		
Чи узгоджений розподіл прав, обов'язків і відповідальності із організаційною структурою підприємства?		
Чи здійснюється санкціонування господарських операцій керівництвом відповідного рівня?		
Чи проводиться контроль вищестоящими керівниками за виконанням делегованих прав і обов'язків?		
Чи відповідає організаційна структура розміру підприємства?		
Органи управління		
Чи регулярно проводяться : збори (засновників тощо), наради?		
Чи оформлені рішення зборів (нарад) протоколами?		
Чи існує спеціальний орган (посада) внутрішнього контролю?		
Методи делегування прав і обов'язків		
Чи враховується особливості господарської діяльності існуючим розподілом прав і обов'язків?		
Чи можливі конфлікти інтересів підрозділів (осіб)?		
Чи встановлені : показники оцінки результатів діяльності підрозділів (осіб) ?		
заходи заохочення, стягнення ?		
Чи укладені договори про матеріальну відповідальність індивідуальні (повну, часткову), колективні ?		
Чи розроблені на підприємстві : положення про структурні підрозділи, посадові інструкції?		
Методи управлінської контролю		
Чи застосовується система оперативної о планування і звітності підрозділів?		
Чи встановлюються причини і винуватці відхилень від встановлених показників?		
Чи здійснюється аналіз господарської діяльності : оперативний періодичний		
Чи передбачені процедури попередження і виявлення несанкціонованих операцій, помилок у документах?		
Чи здійснюється інвентаризація у всіх випадках, передбачених законодавством?		
Внутрішній контроль (аудит)		
Чи здійснюються на підприємстві функції внутрішнього контролю (аудиту)?		
Яка підпорядкованість органу внутрішнього контролю (аудиту)?		
Чи застосовується письмова звітність про роботу органу внутрішнього контролю (аудиту)?		
Кадрова політика		
Чи має персонал підприємства відповідний професійний рівень?		

Чи розуміє персонал покладені на нього обов'язки?		
Чи не висока плінність кадрів на підприємстві?		
Чи підпорядковане підприємство : Міністерству об'єднанню		
Чи здійснюється контроль вищестоящою організацією ?		

Анкета процедур внутрішнього контролю

Господарський процес

Вид господарських операцій

Замовник: _____

Складено: _____

Перевірено: _____

Питання	Відповіді	Прим.
Санкціонування		
1. Чи тільки керівник дає дозвіл на нарахування заробітної плати ?		
2. Чи усі табелі та відомості нарахування заробітної плати підписані керівником ?		
Розподіл обов'язків		
1. Чи розподілені обов'язки по заповненню журналів–ордерів, по нарахуванню заробітної плати та внесків на обов'язкове пенсійне та соціальне страхування ?		
2. Чи розподілені обов'язки по заповненню платіжних доручень та перерахування податків фондів пенсійного і соціального страхування ?		
Документування і запис		
1. Чи здійснюється нумерація відомостей нарахування заробітної плати у встановленому порядку ?		
2. Чи своєчасно заповнюється журнали ордери по нарахуванню заробітної плати та податків до фондів пенсійного і соціального страхування ?		
3. Чи додаються до відомостей нарахування усі необхідні документи (листки тимчасової непрацездатності, та листки на санаторно –курортне лікування, розрахунки відпусток)		
Контрольні процедури		
1. Чи здійснюється у встановленому порядку перевірка табелів та відомостей		
2. Чи здійснюється перевірка порядку утримання та перерахування позабюджетних фондів ?		
3. Чи здійснюється раптова інвентаризація стану розрахунків з позабюджетними фондами ?		

ДОГОВІР ПРО НАДАННЯ АУДИТОРСЬКИХ ПОСЛУГ

_____ 20__ р.

м. Кривий Ріг

Аудиторська фірма _____, іменована в подальшому "Виконавець", в особі директора _____, з однієї сторони і Підприємство _____, іменованій в подальшому "Замовник", в особі директора _____, діючі на підставі своїх установчих документів, уклали цей договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Замовник доручає, а Виконавець приймає на себе зобов'язання про надання послуг : аудит

_____ за _____ 200х р.

2. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ І ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

2.1. Вартість послуг по цьому договору визначається за погодженням сторін і є договірною.

Договірна ціна по цьому договору є комерційною таємницею як Виконавця, так і Замовника.

2.2. Вартість наданих послуг складає _____, крім того податок на додану вартість у сумі _____ (вказати суму прописом.).

2.3. Розрахунок проводиться у наступному порядку:

-50 % суми договору попередня плата до початку аудиторської перевірки;

-50 % суми в 3-денний строк після підписання акту прийняття-здачі аудиторського висновку. За несвоєчасне перерахування Замовник виплачує пеню в розмірі _____ % за кожний день прострочки, а у випадку відмови від послуг Виконавця за причин, не передбачених договором, виплачує штраф у розмірі _____% від суми, не виплаченої по договору.

3. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**3.1. ЗАМОВНИК ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ**

3.1.1. Представити можливість проводити аудит в масштабах, які, забезпечують виконання договірних зобов'язань у повному обсязі.

3.1.2. Вказати коло осіб, які мають право доступу до інформації та документів про результати аудиту на вимогу Виконавця, якщо це не суперечить інтересам Замовника.

3.1.3. Представити всі необхідні документи та облікові дані, довідки, розрахунки, надавати необхідні пояснення, завірені підписами та печаткою адміністрації.

3.1.4. Забезпечити, при необхідності, отримання від третіх осіб первинної документації, яка стосується діяльності Замовника, необхідних відомостей та документів, належним чином оформлених і завірених.

3.1.5. Чітко дотримуватись висновків, рекомендацій та пояснень, вказаних у звіті про результати аудиторської експертизи.

3.1.6. При відрядженні спеціалістів Виконавця за місцем знаходження Замовника створити всі необхідні умови для повноцінного та якісного виконання останніми договірних зобов'язань з наданням житла, харчування, а також при необхідності проїзду до місця роботи.

3.1.7. Перерахувати на поточний рахунок Виконавця суму, передбачену договором.

3.1.8. До компетенції Замовника відноситься погодження можливості участі в роботі внутрішніх контрольних органів представника Виконавця з метою представлення захисту інтересів Замовника.

3.2. ЗАМОВНИК МАЄ ПРАВО.

3.2.1. Визначити коло осіб, які мають право доступу до результатів аудиту.

3.2.2. Під свою відповідальність залишити за собою право невнесення змін у звітність на основі результатів аудиторської експертизи.

3.3. ВИКОНАВЕЦЬ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ.

3.3.1. Проводити перевірку стану бухгалтерського обліку та звітності Замовника, їх достовірність і відповідність діючому законодавству, давати оцінку стану обліку та звітності.

3.3.2. Повідомляти колу осіб, уповноважених Замовником, про усі виявлені під час проведення аудиту випадки порушення чинного законодавства і вимог до ведення бухгалтерського обліку та складу звітності.

3.3.3. Зберігати конфіденційність отриманої у процесі аудиту ділової та іншої інформації, що стосується фінансової та комерційної діяльності Замовника, розголошення якої може завдати збиток клієнту, крім випадків представлення відомостей за рішенням судових органів.

При проведенні планових та позапланових ревізій Замовника контрольно-ревізійними органами направляти своїх спеціалістів для участі у роботі ревізій від імені та в інтересах Замовника за погодженням з цими органами.

3.4. ВИКОНАВЕЦЬ МАЄ ПРАВО.

3.4.1. Самостійно визначати форми і методи аудиту, керуватися : особистими професійними судженнями і навичками згідно з постановленими задачами договору і чинним законодавством.

3.4.2. Мати доступ до будь-якої інформації та документації, що стосується діяльності Замовника, яка знаходиться як у останнього, так і у третіх осіб.

3.4.3. Отримувати будь-які документи, роз'яснення у письмовій формі, завірені підписами і печаткою Замовника.

3.4.4. Не дотримуватись комерційної таємниці Замовника, якщо його діяльність направлена на підірив державного устрою, розголошення державної таємниці або є кримінально карною.

3.4.5. За домовленістю із Замовником надавати останньому додаткові послуги, не передбачені договором, на основі додаткової угоди до даного договору.

4. ДОДАТКОВІ УМОВИ.

4.1. Результати аудиту оформлюються висновком, засвідченим підписом аудитора, з оцінкою стану бухгалтерського обліку і звітності, рекомендаціями і поясненнями.

4.2. Момент виконання договірних зобов'язань визначається актом здачі-прийняття аудиторського висновку.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН.

5.1. У випадку відмови від проведення аудиту під час даного договору за ініціативою Замовника, останній виплачує Виконавцю штраф у розмірі _____ % від суми договору (з врахуванням ПДВ).

5.2. Усі непорозуміння, що до даного договору вирішуються методом узгодження спірних питань з урахуванням інтересів і вимог обох сторін без участі судових органів, враховуючи специфіку наданих послуг.

5.3. За невиконання договірних зобов'язань без поважних причин Виконавець виплачує штраф у розмірі _____ % від суми договору.

5.4. У випадку порушення Виконавцем п. 3.3.3. Замовник має право вимагати повернення заподіяного збитку у порядку, передбаченому цим договором.

5.5. Замовник несе відповідальність за повноту і достовірність документів та іншої інформації, пред'явленої Виконавцю для аудиторської експертизи. У випадку порушення вимог даного п.п. Замовник виплачує всю вартість замовлення згідно з договором, а Виконавець має право розірвати договір в односторонньому порядку.

5.6. Виконавець несе відповідальність за результати аудиту згідно з діючим законодавством.

6. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

6.1. Договір вступає в силу з моменту його підписання сторонами.

6.2. Договір не може бути розірваний в односторонньому порядку за виключенням випадків, передбачених цим договором.

6.3. Закінчення терміну дії договору _____ 20__ р.

7. ОСОБЛИВІ УМОВИ

7.1. Сторони зобов'язані зберігати комерційну таємницю.

7.2. Перелік інформації показників, які являють собою комерційну таємницю, визначається сторонами.

8. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ВИКОНАВЕЦЬ.

Адреса:

Поточний рахунок №

ВІД ВИКОНАВЦЯ:

ЗАМОВНИК:

Адреса:

Поточний рахунок №

ВІД ЗАМОВНИКА:

Протокол

угоди про договірну ціну на проведення аудиторської перевірки

Ми, що нижче підписалися від імені (назва аудиторської фірми)
генеральний директор

_____ і від імені Підприємства (назва підприємства) директор
_____, засвідчуємо, що сторонами досягнуто згоди про розмір
договірної ціни на проведення аудиторської перевірки в сумі
_____ (вказати прописом) грн.

1. Вартість 1 год. роботи аудитора _____ грн. _____ коп. (наказ № ____
від _____ 20__ р.)

2. Середній розмір витрат на аудиторську перевірку підприємства
приймається рівної
_____ чол. /год. (_____ діб x 8 год.)

Зазначена сума не є остаточною і буде погоджуватися на момент початку
аудиторської перевірки з урахуванням інформації, конкретного обсягу
аудиторських робіт, визначеного експертизою і тарифів діючих у (назва
аудиторської фірми) на момент початку аудиторської перевірки.

Дійсний протокол є підставою для проведення розрахунків і платежів між
аудиторською фірмою і підприємством.

Від аудиторської фірми: _____ Від
підприємства: _____

Лист –зобов'язання
про згоду на проведення аудиту

На Ваш №21/17

Від _____ 20__

Директору підприємства

Ваша пропозиція на проведення аудиторської перевірки кредитних операцій Вашої фірми нами приймається. Згідно діючим положенням та нормам аудиту вивченню будуть підлягати баланс, звіт про фінансові результати та їх використання, реєстри бухгалтерського обліку та первинні документи. Аудит буде проведений згідно діючого законодавства України в галузі бухгалтерського обліку і звітності.

Мета аудиту –оцінити ступінь повноти та достовірності обліку основних показників руху кредитних коштів, представлених у фінансовій звітності за 12 місяців 200х р. Для обґрунтування своїх висновків ми будемо використовувати ряд тестів перевірки достовірності та достатності облікової інформації, в реалізації яких будемо спиратися на участь робітників Вашого підприємства.

Беручи до уваги вибірковий характер тестів та інших властивих аудиту обмежень є певний ризик пропуску окремих помилок та неточностей. Ми зробимо все, щоб звести їх до мінімуму, але гарантувати абсолютну точність висновків не можемо. Про всі виявлені відхилення в обліку та звітності від встановленого порядку, та про помилки та факти шахрайства, Ви будете проінформовані окремим листом.

Нагадуємо Вам про відповідальність керівництва за складання фінансової звітності, враховуючи відповідне відображення первинних даних обліку, забезпечення адекватності бухгалтерських записів і внутрішнього контролю, вибір та використання облікових рішень. Ми просимо від керівництва підприємства письмового підтвердження достовірності і повноти наданої для аудиту інформації. Маємо надію на всебічне співробітництво з Вашим персоналом і на те, що в наше розпорядження нададуть будь які записи, документацію та іншу інформацію, необхідну для проведення аудиторської перевірки.

Наш гонорар буде визначений в договорі, але оплата окремих видів робіт може змінюватися у відповідності з ступенем відповідальності, досвіду та необхідним рівнем кваліфікації аудиторів та асистентів.

Просимо Вас підписати та повернути додану копію даного листа з вказівкою про його відповідність Вашому розумінню аудиту грошових коштів.

Аудиторська фірма . _____
_____ 20__ р.

План аудиторської перевірки

Етапи аудиту	Зміст робіт	Джерела інформації	Термін виконання
Підготовчий	Попередній розрахунок ризику, обсягу робіт, вартості аудиторської перевірки складання листа – зобов'язання, укладання договору.	Нормативні акти, звітність, інформація про клієнта	15.04.-16.04. 20xx
Планування	Вивчення системи внутрішнього контролю, аудиторського ризику і його компонентів, розрахунок суттєвості, складання плану та програми аудиту, призначення персоналу.	Установчі документи клієнта, документи обліку, аудиторська документація, користувачі інформації	17.04.-19.04. 20xx
Здійснення аудиту, стратегія підтвердження залишків на рахунках бухобліку	Збір аудиторських свідоцтв, документування перевірки шляхом складання робочих документів, оцінка аудиторських свідоцтв, корегування програми аудиту.	Результати спостережень, опиту, інвентаризації, перерахунків, документальної перевірки, договори, угоди, контракти, облікова документація клієнта.	20.04.-24.04. 20xx
Заключний	Групування помилок, аналіз суттєвості невиправлених помилок, перевірка узгодженості показників після виправлення, вибір аудиторського висновку, підписання аудиторського висновку	Висновки аудитора, аудиторські свідоцтва, кінцевий варіант звітності, протокол обговорення результатів аудиту.	25.04.-26.04. 20xx

Програма аудиту власного капіталу

Задачі перевірки	Процедури перевірки	Обсяг перевірки	Виконавець	Термін проведення
Оцінка СВК	Систематичність групування доходів та витрат, зрушень у статутному капіталі, своєчасність проведення звірок по розрахункам з постачальниками та замовниками, наявність актів звірок, акуратність ведення журналу ордеру.	Суцільна	Зиміна	19.07. 20xxр.
Реальність існування	Вивчення об'єктів оприбуткування внесків до статутного капіталу	Суцільна	Зиміна	19.07. 20xxр.
Повнота відображення	Впевнитись у повноті обсягу об'єкту аудиту. Документальна перевірка.	Суцільна	Зиміна	20.07. 20xxр.
Законність	Обґрунтованість формування власного капіталу, наявність підписів на документах.	Суцільна	Зиміна	21.07. 20xxр.
Відповідність	Своєчасність проведення платежів до бюджету, правильність відображення у звітності.	Суцільна	Зиміна	21.07. 20xxр.

Приклади оформлення робочих документів аудиторів

Відомість перевірки наявності ОЗ в аналітичному обліку

Види основних засобів	За даними інвентарної картки	Відомість аналітичного обліку	За даними перевірки	Відхилення (+,-)
Автомобіль ГАЗ 53, шт.	4	4	3	-1
І т.д.				

Таблиця перевірки операцій з грошовими коштами ВАТ „Смерічка”

№	Дата, номер документа	Зміст операції	Кореспонденція рахунків		Сума	За даними підприємства	За даними аудитора	Відхилення (+/-)
			Дт	Кт				

Реальність дебіторської та кредиторської заборгованості, що обліковується на рахунку 63 “Розрахунки з постачальниками та підрядниками”

№	Найменування постачальника	Дата виникнення заборгованості	Сальдо заборгованості на 01.01.20xx р., грн..		Відповідність сальдо випискам та запитам	
			Дт	Кт	Сума, грн..	Примітки

Перевірка повноти оприбуткування ТМЦ, отриманих від постачальників

№	Найменування постачальника	№ докум., дата	Матеріальні цінності	Значиться по рахунку, грн..	Фактично оприбутковано, грн.	Відхилення, грн.

Перевірка правильності та повноти обліку руху грошових коштів на поточному рахунку підприємства

№	Реквізити	Джерело інформації	Наявність		Відхилення
			За даними		
			підприємства	аудитора	

Перевірка повноти та своєчасності зарахування отриманих кредитів

Кредит	По даним				Відхилення	
	Кредитної угоди		Платіжні документи, виписки банку		Дата	Сума, грн.
	Дата	Сума, грн.	Дата	Сума, грн.		
17	01.02.2014	700 000	01.02.2014	700 000	-	-
25	01.04.2014	2500 000	01.04.2014	2500 000	-	-

ВИСНОВОК НЕЗАЛЕЖНОГО АУДИТОРА ПРИ ВИКОНАННІ ЗАВДАНЬ З АУДИТУ СПЕЦІАЛЬНОГО ПРИЗНАЧЕННЯ

Приклади висновків щодо фінансових звітів, складених відповідно до іншої всеохопної основи бухгалтерського обліку

Звіт про надходження і виплату грошових коштів

АУДИТОРСЬКИЙ ВИСНОВОК ДЛЯ...

Ми перевірили звіт Компанії АВС про надходження і виплату грошових коштів за рік, що закінчився 31 грудня 20XX р. Відповідальність за підготовку цього звіту несе управлінський персонал Компанії АВС. Ми несемо відповідальність за висловлення думки щодо звіту, який додається, на підставі нашого аудиту.

Ми провели аудит відповідно до Міжнародних стандартів аудиту (або вказати відповідні національні стандарти і практику). Ці стандарти зобов'язують нас планувати і здійснювати аудит, щоб одержати обґрунтовану впевненість у тому, що фінансовий звіт не містить суттєвих викривлень. Аудит передбачає перевірку шляхом тестування доказів, які підтверджують суми та розкриття інформації у фінансовому звіті. Аудит включає й оцінювання застосовуваних принципів бухгалтерського обліку та суттєвих облікових оцінок, здійснених управлінським персоналом, а також оцінювання подання фінансового звіту в цілому. Ми вважаємо, що проведений нами аудит дає обґрунтовану підставу для висловлення нашої думки.

Політика Компанії передбачає підготовку звіту, що додається, на основі надходжень і виплат коштів. На цій основі доходи визнаються на момент надходження, а не на момент виникнення дебіторської заборгованості, а витрати визнаються на момент сплати, а не на момент нарахування.

На нашу думку, фінансовий звіт, що додається, справедливо й достовірно відображає (або подає достовірно, в усіх суттєвих аспектах) отримані доходи й понесені витрати Компанії станом на 31 грудня 20XX р., результат її діяльності та рух грошових коштів за рік, що закінчився, згідно з касовим методом обліку надходжень і витрат, описаним у Примітці X.

АУДИТОР

Дата

Адреса

ВИСНОВОК НЕЗАЛЕЖНОГО АУДИТОРА ПРИ ВИКОНАННІ ЗАВДАНЬ
З АУДИТУ СПЕЦІАЛЬНОГО ПРИЗНАЧЕННЯ

Фінансові звіти, складені стосовно розрахунку податку на прибуток

АУДИТОРСЬКИЙ ВИСНОВОК ДЛЯ ...

Ми перевірили фінансові звіти, складені стосовно розрахунку податку на прибуток Компанії АВС, що додаються, за рік, що закінчився 31 грудня 20XX р. Відповідальність за підготовку цих звітів несе управлінський персонал Компанії АВС. Ми несемо відповідальність за висловлення думки щодо звітів на підставі нашого аудиту.

Ми провели аудит відповідно до Міжнародних стандартів аудиту (або вказати відповідні національні стандарти і практику). Ці стандарти зобов'язують нас планувати і здійснювати аудит, щоб одержати обґрунтовану впевненість у тому, що фінансові звіти не містять суттєвих викривлень. Аудит передбачає перевірку шляхом тестування доказів, які підтверджують суми та розкриття інформації у фінансових звітах. Аудит включає й оцінювання застосовуваних принципів бухгалтерського обліку та суттєвих облікових оцінок, здійснених управлінським персоналом, а також оцінювання подання фінансових звітів у цілому. Ми вважаємо, що проведений нами аудит дає обґрунтовану підставу для висловлення нашої думки.

На нашу думку, фінансові звіти справедливо й достовірно відображають (або подають достовірно в усіх суттєвих аспектах) фінансовий стан Компанії станом на 31 грудня 20XX р., а також її прибутки та витрати за рік, що закінчився, згідно з основою бухгалтерського обліку що її використовують стосовно оподаткування прибутку), описаною у Примітці Х.

АУДИТОР

Дата

Адреса

ВИСНОВОК НЕЗАЛЕЖНОГО АУДИТОРА ПРИ ВИКОНАННІ ЗАВДАНЬ З АУДИТУ СПЕЦІАЛЬНОГО ПРИЗНАЧЕННЯ

Приклади висновків щодо компонентів фінансових звітів

Реєстр дебіторської заборгованості

АУДИТОРСЬКИЙ ВИСНОВОК ДЛЯ ...

Ми перевірили реєстр дебіторської заборгованості Компанії АВС, який додається, за рік, що закінчився 31 грудня 20XX р. Відповідальність за підготовку цього реєстру несе управлінський персонал Компанії АВС. Ми несемо відповідальність за висловлення думки щодо реєстру на підставі нашого аудиту.

Ми провели аудит відповідно до Міжнародних стандартів аудиту (або вказати відповідні національні стандарти і практику). Ці стандарти зобов'язують нас планувати і здійснювати аудит, щоб одержати обґрунтовану впевненість у тому, що фінансові звіти не містять суттєвих викривлень. Аудит передбачає перевірку шляхом тестування доказів, які підтверджують суми та розкриття інформації у фінансових звітах. Аудит включає й оцінювання застосовуваних принципів бухгалтерського обліку та суттєвих облікових оцінок, здійснених управлінським персоналом, а також оцінювання подання фінансових звітів у цілому. Ми вважаємо, що проведений нами аудит дає обґрунтовану підставу для висловлення нашої думки.

На нашу думку, реєстр дебіторської заборгованості справедливо й достовірно відображає (або подає достовірно в усіх суттєвих аспектах) стан дебіторської заборгованості Компанії станом на 31 грудня 20XX р., відповідно до... (зазначити відповідні національні стандарти або зробити посилання на Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку чи на будь-яку іншу описану основу бухгалтерського обліку).

АУДИТОР

Дата

Адреса

ВИСНОВОК НЕЗАЛЕЖНОГО АУДИТОРА ПРИ ВИКОНАННІ ЗАВДАНЬ
З АУДИТУ СПЕЦІАЛЬНОГО ПРИЗНАЧЕННЯ

Реєстр участі у прибутках

АУДИТОРСЬКИЙ ВИСНОВОК ДЛЯ ...

Ми перевірили реєстр участі DEF у прибутках, який додається, за рік, що закінчився 31 грудня 20XX р. Відповідальність за підготовку цього реєстру несе управлінський персонал Компанії ABC. Ми несемо відповідальність за висловлення думки щодо реєстру на підставі нашого аудиту.

Ми провели аудит відповідно до Міжнародних стандартів аудиту (або вказати відповідні національні стандарти і практику). Ці стандарти зобов'язують нас планувати і здійснювати аудит, щоб одержати обґрунтовану впевненість у тому, що реєстр не містить суттєвих викривлень. Аудит передбачає перевірку шляхом тестування доказів, які підтверджують суми та розкриття інформації у фінансових звітах. Аудит включає й оцінювання застосовуваних принципів бухгалтерського обліку та суттєвих облікових оцінок, здійснених управлінським персоналом, а також оцінювання подання фінансових звітів у цілому. Ми вважаємо, що проведений нами аудит дає обґрунтовану підставу для висловлення нашої думки.

На нашу думку, реєстр справедливо й достовірно відображає (або подає достовірно в усіх суттєвих аспектах) участь DEF у прибутках Компанії станом на 31 грудня 20XX р., згідно з умовами трудової угоди між DEF і Компанією, датованої 01 червня 20XX р.

АУДИТОР

Дата

Адреса

ВИСНОВОК НЕЗАЛЕЖНОГО АУДИТОРА ЩОДО ПОВНОГО ПАКЕТУ
ФІНАНСОВИХ ЗВІТІВ ЗАГАЛЬНОГО ПРИЗНАЧЕННЯ

ВИСНОВОК НЕЗАЛЕЖНОГО АУДИТОРА

[Відповідний адресат]

Висновок щодо фінансових звітів

Ми провели аудит фінансових звітів Компанії АВС, що включають баланс станом на 31 грудня 20XX р., звіт про прибутки та збитки, звіт про зміни в акціонерному капіталі, звіт про рух грошових коштів за рік, що минув на зазначену дату, опис важливих аспектів облікової політики та інші пояснювальні примітки.

Відповідальність управлінського персоналу

Управлінський персонал несе відповідальність за підготовку та достовірне представлення цих фінансових звітів у відповідності до Міжнародних стандартів фінансової звітності. Відповідальність управлінського персоналу охоплює: розробку, впровадження та використання внутрішнього контролю стосовно підготовки та достовірного представлення фінансових звітів, які не містять суттєвих викривлень внаслідок шахрайства або помилки; вибір та застосування відповідної облікової політики, а також облікових оцінок, які відповідають обставинам.

Відповідальність аудитора

Нашою відповідальністю є надання висновку щодо цих фінансових звітів на основі результатів нашого аудиту. Ми провели аудит у відповідності до Міжнародних стандартів аудиту. Ці стандарти вимагають від нас дотримання етичних вимог, а також планування й виконання аудиторської перевірки для отримання достатньої впевненості, що фінансові звіти не містять суттєвих викривлень.

Аудит передбачає виконання аудиторських процедур задля отримання аудиторських доказів стосовно сум та розкриттів у фінансових звітах. Відбір процедур залежить від судження аудитора. До таких процедур входить і оцінка суттєвих викривлень фінансових звітів внаслідок шахрайства або помилок. Виконуючи оцінку цих ризиків, аудитор розглядає заходи внутрішнього контролю, що стосуються підготовки та достовірного представлення фінансових звітів, з метою розробки аудиторських процедур, які відповідають обставинам, а не з метою висловлення думки щодо ефективності внутрішнього

контролю суб'єкта господарювання. Аудит включає також оцінку відповідності використаної облікової політики, прийнятність облікових оцінок, зроблених управлінським персоналом, та загального представлення фінансових звітів.

Ми вважаємо, що отримали достатні та відповідні аудиторські докази для висловлення нашої думки.

Висновок

На нашу думку фінансові звіти справедливо та достовірно відображають (або «представляють достовірно, в усіх суттєвих аспектах») фінансовий стан Компанії АВС станом на 31 грудня 20XX р., її фінансові результати та рух грошових коштів за рік, що минув на зазначену дату, у відповідності до Міжнародних стандартів фінансової звітності.

ПРИКЛАДИ ПОЯСНЮВАЛЬНОГО ПАРАГРАФУ

Приклад пояснювального параграфу стосовно значної невизначеності в аудиторському висновку

Не висловлюючи умовно-позитивну думку, ми звертаємо увагу на Примітку X до фінансових звітів. Компанія є відповідачем у справі про порушення визначених патентних прав, стягнення роялті та відшкодування витрат. Компанія подала зустрічний позов, наразі відбуваються попередні слухання й розгляд обох позовів. Остаточний результат справи на цей час не можна визначити, а фінансові звіти не передбачають резервів на покриття зобов'язань, які можуть виникнути в результаті рішення суду.

Обмеження обсягу: умовно-позитивна думка

а) Ми не спостерігали за інвентаризацією наявних запасів станом на 31 грудня 20XX р., оскільки ця дата передувала нашому першому призначенню аудиторами Компанії. Через характер облікових запасів Компанії ми не мали змоги підтвердити кількість запасів за допомогою інших аудиторських процедур.

На нашу думку, за винятком впливу коригувань, що могли б бути потрібними, якщо б ми були в змозі підтвердити кількість запасів, фінансові звіти справедливо і достовірно відображають ...

б) Як зазначено в Примітці X до фінансових звітів, у фінансових звітах не враховано амортизацію, що на нашу думку не відповідає Міжнародним стандартам фінансової звітності. Сума амортизації за рік, що закінчився 31 грудня 20XX р., повинна складати XXX відповідно до прямолінійного методу нарахування амортизації з використанням річних норм амортизації розміром 5% для будівель та 20% для обладнання. Відповідно вартість основних засобів слід зменшити на суму накопиченої амортизації у розмірі XXX, а збиток за рік та накопичений дефіцит слід відповідно збільшити на XXX і XXX.

На нашу думку, за винятком впливу на фінансові звіти, про які йдеться у попередньому параграфі, фінансові звіти справедливо і достовірно відображають ...

Обмеження обсягу: відмова від висловлення думки

Нас було запрошено зробити аудит фінансових звітів, що додаються, Компанії, які складаються з балансу станом на 31 грудня 20XX р., та звітів про доходи та видатки та рух грошових коштів за рік, що закінчився на зазначену дату, огляду важливих аспектів облікової політики та інших пояснювальних приміток.

Незгода стосовно облікової політики: неадекватність розкриття інформації – негативна думка

На нашу думку, внаслідок впливу на фінансові звіти питань, про які йдеться в попередньому параграфі, фінансові звіти не відображають достовірно й справедливо (або не подають достовірно в усіх суттєвих аспектах) фінансовий стан Компанії ABC станом на 31 грудня 20XX р., а також результат її фінансової діяльності та рух грошових коштів за рік, що закінчився на вказану дату, відповідно до Міжнародних стандартів фінансової звітності.

Навчальне видання

Шевченко Любов Ярославівна, к.е.н., доцент

Кафедра обліку та аудиту

АУДИТ

**Методичні рекомендації
до виконання курсової роботи**

Зведений план 2016 р., поз. № ___
Донецький національний університет економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського
50005, Дніпропетровська обл.,
м. Кривий Ріг, вул. Островського, 16.