

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ВНУТРІШНІХ СПРАВ  
КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ ЛЬОТНИЙ КОЛЕДЖ**

**Циклова комісія економіки та управління**

**ТЕКСТ ЛЕКЦІЇ**

з навчальної дисципліни «Аудит»  
обов'язкових компонент  
освітньо-професійної програми першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

**Облік і аудит**

**за темою № 5 - Планування аудиту**

**Харків 2021**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Науково-методичною радою  
Харківського національного  
університету внутрішніх справ  
Протокол від 23.09.21 № 8

**СХВАЛЕНО**

Методичною радою  
Кременчуцького льотного  
коледжу  
Протокол від 22.09.21 № 2

**ПОГОДЖЕНО**

Секцією науково-методичної ради  
ХНУВС з гуманітарних та соціально-  
економічних дисциплін  
Протокол від 22.09.21 № 8

Розглянуто на засіданні циклової комісії економіки та управління, протокол від 31.08.21 № 1

**Розробники:**

викладач циклової комісії економіки та управління, спеціаліст вищої категорії,  
викладач – методист Водолазська Н.В.  
викладач циклової комісії економіки та управління, спеціаліст вищої категорії,  
викладач – методист Бондаренко Л.Ф.

**Рецензенти:**

1. Голова циклової комісії економіки та управління КЛК ХНУВС, к.е.н., спеціаліст вищої категорії, викладач – методист, Цимбалістова О.А.
2. Професор кафедри бізнес адміністрування, маркетингу і туризму Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського, д.е.н., професор Дружиніна В.В.

### План лекції

1. Суть планування та його необхідність в аудиті
2. Види планування в аудиті
3. Порядок розробки планів аудиторської перевірки
4. Попереднє планування аудиту
5. Формування загальної стратегії аудиту
6. План і програма аудиту

### Рекомендована література:

#### Основна література:

1. Верига Ю.А, Плаксієнко В.Я., Кулик В.А., Карпенко Є.А. Облік, оподаткування та аудит. Навчальний посібник. — К.: ЦУЛ, 2019. — 509 с.
2. Виноградова М.О., Жидєєва Л. І. Аудит. Навчальний посібник. — К.: ЦНЛ, 2014. — 654с.
3. Дерев'янка С.І. Аудит. Навчальний посібник. — К.: ЦНЛ, 2016. — 380с.
4. Лень В.С. Облік і аудит: вступ до фаху. — Навчальний посібник. - К.: ЦНЛ, 2015. — 272с.
5. Міжнародні стандарти аудиту (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://www.apu.net.ua/msa>
6. Огійчук М.Ф. Аудит. Навчальний посібник. - К.: Алерта, 2016. — 752с.
7. Огійчук М.Ф. Методика і організація аудиту. Навчальний посібник. — К.: Алерта, 2016. — 304с.
8. Пилипенко І.І., Каменська Т.О., Корінько М.Д., Проскуріна Н.М., Редько О.Ю. Сучасний аудит. Підручник. — К.: ДП «Інформ.-аналіт. агентство», 2015. — 643 с.
9. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність: Закон України від 21.12.2017р. № 2258-VIII (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/>
10. Рядська В.В., Петраков Я.В. Аудит. Навчальний посібник. — К.: ЦНЛ, 2018. — 416с.

#### Допоміжна література:

11. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств та організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999р. №291 (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/>
12. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності: Наказ Міністерства фінансів України від 28.03.2013р. №433 (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/>

13. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013р. № 73 (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/>
14. Никонович М.О. Аудит. Підручник. – К.: Київ, 2014. – 748с.
15. Петрик О.А. Аудит. Підручник. – К.:КНЕУ, 2015. – 504с.
16. Податковий кодекс України від 02.12.2010р. №2755-VI (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/>
17. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: Наказ Міністерства фінансів України від від 02.09.2014р. № 879 (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/>
18. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах»: Наказ Міністерства фінансів України від 28.05.1999р. №137 (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/>
19. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999р. № 996-XIV (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/>
20. Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні: Закон України від 26.01.1993р. №2939-XII(зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/>
21. Стельмах В. С. Контроль: інспектування, аудит, банківський нагляд: монографія / В. С. Стельмах, А. О. Єпіфанов, І. В. Сало. – С: Університетська книга, 2015. – 432 с.

### **Інформаційні ресурси в Інтернеті:**

22. Офіційний портал Верховної Ради України: Законодавство України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua>
23. Офіційний сайт «Вісник податкової служби України» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.visnuk.com.ua>.
24. Офіційний сайт журналу «Все про бухгалтерський облік» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://vobu.ua>
25. Офіційний сайт журналу «Дебет-Кредит» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://dtkt.com.ua>
26. Офіційний сайт журналу «Податки і бухгалтерський облік» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://i.factor.ua>

### **1. Суть планування та його необхідність в аудиті**

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.

Причини необхідності планування аудиторської перевірки:

- 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;
- 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;
- дозволить уникнути непорозумінь із клієнтом.

## **2. Види планування в аудиті**

Планування в аудиті слід розглядати як планування: аудиторської діяльності; планування конкретної аудиторської перевірки.

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.

Мета планування аудиторської діяльності – досягнення цілей функціонування підприємства (отримання прибутку; розширення ринків збуту; розширення видів 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.

## **3. Порядок розробки планів аудиторської перевірки**

Під час розробки загального плану аудитор здійснює аналіз наступних питань:

- розуміння аудитором бізнесу клієнта;
- розуміння обліку і системи внутрішнього контролю;
- визначення ризиків;
- види, час і повнота процедур;
- координація, керівництво, супроводження і нагляд.

Адекватне планування аудиторської перевірки дозволяє забезпечити належну увагу важливим питанням аудиторської перевірки, своєчасне визначення та вирішення потенційних проблем, а також організувати та виконати завдання з аудиту ефективно і якісно.

Планування також дозволяє точно розподілити роботу між працівниками аудиторської фірми, які беруть участь у перевірці, що, у свою чергу, полегшує нагляд, керування та перевірку роботи кожного виконавця та допомагає координувати роботу, яку виконують аудитори підрозділів і експерти, якщо такі є.

#### **4. Попереднє планування аудиту**

Мета планування аудиту – концентрація уваги аудитора на самих важливих напрямках аудиту, виявленні проблем, що слід перевірити дуже детально

Планування аудиту – це розробка загальної стратегії виконання завдання, детального підходу до очікуваного характеру, строкам та масштабу аудиторської перевірки й плану аудиту для зменшення аудиторського ризику по відношенню до прийнятого низького рівня

Планування є невід’ємною фазою аудиту, безперервним процесом, який часто починається зразу після (або у зв’язку) виконання попередньої аудиторської перевірки та продовжується до завершення поточного завдання з аудиту

Під час планування аудиту розглядається час конкретних дій з планування та аудиторські процедури, які необхідно завершити до початку виконання подальших аудиторських процедур

Планування допомагає аудитору відповідним чином організувати свою роботу та здійснити нагляд за роботою асистентів, які приймають участь у перевірці, а також координувати роботу інших аудиторів і експертів

Адекватне планування аудиторської роботи допомагає впевнитися у тому, що важливим галузям аудиту приділяється належна увага, виявляються потенційні проблеми та робота виконується у короткі строки

Ефективна організація управління аудиторським процесом передбачає дотримання певних етапів проведення аудиторської перевірки. Першим етапом проведення аудиторської перевірки є планування. Процес планування досить громіздкий і може займати до 30 % часу, витраченого на перевірку. Норми та рекомендації щодо планування аудиту визначені Міжнародним стандартом аудиту № 300 «Планування», 310 «Знання бізнесу», 320 «Суттєвість в аудиті», 400 «Оцінка ризиків та системи внутрішнього контролю» та іншими нормативно-правовими актами.

Аудитор повинен планувати свою роботу так, щоб мати можливість ефективно провести аудиторську перевірку.

Планування — це вироблення головної стратегії і конкретних підходів до характеру, періоду, а також часу проведення аудиту. Аудиторський план розробляється з огляду на те, що в ньому визначається час проведення кожної конкретної аудиторської процедури.

Аудитори і аудиторські фірми України під час розробки плану аудиту та протягом тривалості його проведення мають право самостійно визначати форми і методи аудиту на підставі чинного законодавства, існуючих норм і стандартів, умов договору із замовником, професійних знань та досвіду.

Метою планування аудиту є привернення уваги аудитора до найважливіших напрямків аудиту, виявлення проблем, які слід перевірити найретельніше. Планування допоможе аудиторів належним чином організувати свою роботу і здійснювати нагляд за роботою асистентів, які беруть участь у перевірці, а також координувати роботу, яка здійснюється іншими аудиторами і фахівцями інших професій.

Характер планування залежить від організаційної форми, розміру і виду діяльності підприємства, виду аудиту, правильного уявлення аудитора про стан справ на підприємстві.

Однією з найважливіших вимог до сучасного аудиту є його обов'язкове планування, яке забезпечує своєчасне і ефективне виконання робіт. Планування аудиторських робіт допомагає звернути необхідну увагу аудитора на найважливіші напрямки аудиту, на виявлення проблем, які слід перевірити найбільш ретельно. Допомогає належним чином організувати свою роботу, та здійснювати нагляд за роботою асистентів, які беруть участь в перевірці, а також координувати роботу, яка здійснюється іншими аудиторами і фахівцями інших професій.

Характер планування в значній ступені залежить від організаційної форми, розміру і виду діяльності підприємства, виду аудиту, правильного уявлення аудитора про стан справ на підприємстві.

Найважливіша складова частина планування аудиту - отримання аудитором уявлення про стан справ на підприємстві. Усвідомлення аудитором цього питання допоможе йому визначити події, операції та заходи, які могли суттєво вплинути на звітність підприємства і зменшити загальну ризик у аудиті. Загальний ризик в аудиті - це небезпека того, що аудитор допустить неправильний висновок по виконаних ним аудиторських процедурах, іншими словами, по невірній підготовленій звітності буде представлено аудиторський звіт без зауважень.

Аудитор обговорює з керівництвом та фахівцями підприємства елементи загального аудиторського плану і аудиторські процедури для досягнення ефективності та результативності аудиту, а також для узгодження порядку проведення аудиторських процедур з внутрішнім розкладом роботи фахівців підприємства.

У процесі планування створюються два основних документи: загальний план і програма перевірки. План, як правило, складається з переліку робіт на основних етапах аудиту, а програма містить конкретні завдання і процедури перевірки кожного циклу господарських операцій, рахунки бухгалтерського обліку.

Під час планування необхідно брати таку інформацію:

- умови конкретного договору (строки, порядок звітування перед клієнтом і т. д.);
- останні нормативні документи, що регулюють здійснення аудиту;
- визначені найбільш важливі питання аудиту;
- рівень довіри до системи внутрішнього контролю;
- зміст облікової політики замовника та її зміни;

- розрахований чи просто оцінений рівень суттєвості (допустимої помилки);
- умови, що потребують особливої ретельності (наявність пов'язаних сторін, можливість зловживань, судова справа тощо);
- необхідність залучення експертів, співпраці з іншими аудиторами та можливості залучення працівників замовника;
- зміст і обсяг необхідних аудиторських свідчень.

Отже планування — це процес, що дає можливість раціонально виконати аудит і одночасно зменшити ризик невиявлення найсуттєвіших моментів діяльності клієнта. Щоб планування було ефективним, аудитори повинні здійснювати контроль за виконанням робіт та підтвердити їх результати в своїх робочих документах.

## **5. Формування загальної стратегії аудиту**

Після укладення договору на проведення аудиту починається процес безпосереднього планування аудиторської перевірки за укладеним договором. МСА 300 «Планування» визначає, що в основі розробки плану аудиторської перевірки знаходиться документ, який має назву «Загальна стратегія аудиту».

Така загальна стратегія аудиту встановлює обсяг, час та напрямок аудиту та допомагає в розробці більш детального плану аудиту.

Таким чином, в основі загальної стратегії аудиту знаходиться меморандум попереднього планування, який у процесі його подальшого уточнення є своєрідним організаційним каркасом подальшої аудиторської перевірки.

## **6. План і програма аудиту**

Для досягнення ефективності та результативності аудиту аудитор розробляє та обговорює з замовниками на проведення аудиту елементи загального аудиторського плану та аудиторські процедури. Тобто аудитор розробляє і документально оформляє загальний план аудиту, визначає в ньому суть помилок, а потім здійснює аудит, керуючись цим планом.

Загальний план аудиту розробляється настільки детально, щоб аудитор мав можливість, керуючись ним, підготувати програму аудиту. В свою чергу, програма аудиту, її зміст та обсяг залежать від розміру, виду і специфіки підприємства, умов договору на проведення аудиту, а також особливостей методики і техніки, що їх використовує аудитор під час перевірки.

Тому аудиторіві слід розробити і документально оформити загальний план аудиту, визначити в ньому істотність помилок, а потім здійснити аудит за цим планом. У міжнародному стандарті аудиту № 230 «Документація» зазначається, що робоча документація допомагає в плануванні та проведенні аудиту. Тобто наголошується, що документальне оформлення планування аудиту є доцільним і необхідним.

Під час розробки загального плану аудитор здійснює аналіз таких питань:

- розуміння аудитором бізнесу клієнта: аналіз головних факторів, що мають вплив на діяльність підприємства; найважливіших характеристик підприємницької діяльності підприємства, його організаційної структури,



процесу виробництва; надання послуг; фінансового стану, а також порядку звітування, включаючи зміни, які, можливо, мали місце після попереднього аудиту; розподілу обов'язків між керівництвом підприємства;

- розуміння системи бухгалтерського обліку і системи внутрішнього контролю на підприємстві, що перевіряється, — методології і принципів бухгалтерського обліку, що застосовувались бухгалтерією підприємства, можливого ефекту від змін в обліковій політиці чи термінології аудиту; знання аудитора з питань бухгалтерського обліку і системи внутрішнього контролю, які можуть бути використані аудитором у тестах оцінки надійності внутрішнього контролю підприємства та в незалежних аудиторських процедурах; вплив нових форм бухгалтерського обліку;

- визначення аудитором ризиків і суттєвості: оцінка аудитором ризику внутрішнього контролю — ефективності системи внутрішньогосподарського контролю підприємства, тобто її спроможності попереджати і виявляти помилки на підприємстві та запобігати їм; оцінка розміру особистого аудиторського ризику невиявлення суттєвих помилок у звітності підприємства, що є на час проведення аудитором аудиторських процедур, і визначення на підставі цього найважливіших напрямків аудиту; визначення межі суттєвості помилок для цілей аудиту з кожного виду операцій, ймовірність існування суттєвих помилок в обліку, яка оцінюється аудитором з огляду на попередній період перевірки і виявлені ним раніше помилки; визначення складних бухгалтерських операцій, включаючи ті, що робилися через суб'єктивну думку бухгалтера (нарахування резервів тощо);

- види, час і повнота процедур: можливість оперативного внесення змін у окремі напрямки аудиту, вплив інформаційних технологій на процес аудиту, робота підрозділів внутрішніх аудиторів підприємства та можливий вплив її на аудиторські процедури зовнішніх аудиторів;

- координація, керівництво, направленість виконання робіт, супроводження і нагляд за їх виконанням, а саме: участь в аудиті інших аудиторів, аудиторських фірм (перевірка іншими аудиторами дочірніх підприємств, філій та відділень головного підприємства), участь в аудиті експертів та інших фахівців, які не є аудиторами, дислокація (місцезнаходження) підрозділів підприємства, підбір виконавців аудиту і розподіл між ними обов'язків, з врахуванням їх професійного рівня і стажу роботи.

- інші питання: можливість оперативного включення до програми аудиту наприкінці аудиторської перевірки питання безперервності діяльності підприємства, виходячи з припущення, що його діяльність буде продовжуватись у найближчий час не менше одного звітного періоду, умови, які повинні привернути особливу увагу аудитора, відносини підприємства з пов'язаними сторонами.

Порядок визначення споріднених сторін наводиться в МСА № 550 «Пов'язані сторони».

Зміст планів повинен враховувати існуючі вимоги стандартів і передбачати:

- Ознайомлення з діяльністю замовника, аналіз поточних економічних умов (зовнішніх і внутрішніх);
- Отримання знань про облікову систему, політику і процедури внутрішнього контролю;
- Визначення змісту, часу і обсягу здійснення процедур аудиту;
- Координацію і контроль виконуваних робіт.

Аудитор розробляє і документально оформлює загальний план аудиту, визначає в ньому суттєвість помилок, а потім здійснює аудит, керуючись цим планом.

Загальний план аудиту розробляється настільки детально, щоб аудитор мав можливість, керуючись ним, підготувати програму аудиту, в свою чергу, програма аудиту і її зміст та розмір значно залежать від розміру, виду і специфіки підприємства, яке перевіряється, умов договору на проведення аудиту, а також особливостей методики та техніки, яку використовує аудитор під час перевірки.

Під час розробки загального плану аудиту аудитор аналізує наступні питання, тобто розуміння аудитором стану справ на підприємстві:

- головних факторів, які мають вплив на діяльність підприємства;
- найважливіших характеристик підприємства, процесу діяльності, фінансового стану а також порядку його звітування, включаючи зміни, які, можливо, мали місце після дати попереднього аудиту;
- розподілу зобов'язань між керівництвом підприємства.

А також розуміння аудитором обліку і системи внутрішнього контролю:

- методології і принципів бухгалтерського обліку, які застосовувались бухгалтерією підприємства;
- можливого ефекту від змін в обліковій політиці чи термінології в аудиті;
- освіченості аудитора в питаннях бухгалтерського обліку і системи внутрішнього контролю, які можуть бути використані аудитором в тестах оцінки надійності внутрішнього контролю підприємства та в незалежних аудиторських процедурах.

Таким чином, планування аудиту фактично розпочинається на етапі вибору замовника чи вирішенні питання щодо продовження співпраці. Його часто ще називають попереднім плануванням.

Після укладення договору розпочинаються роботи першого рівня планування. Призначаються конкретні виконавці, хоча попередньо аудитор оцінює можливості проведення робіт і визначені замовником терміни з врахуванням професійного рівня свого персоналу, його зайнятості у інших перевірках. Також під час укладання договору вирішується необхідність залучення експертів з окремих питань чи помічників аудитора.

Загальна стратегія аудиту визначає обсяг, час і напрям аудиту та допомагає у розробці більш детального плану аудиту

Процес розробки загальної стратегії аудиту допомагає аудитору встановити характер, час та обсяг ресурсів, необхідних для виконання завдання.

Розробка загальної стратегії аудиту:

1. Визначення характеристик завдання, що дозволять правильно визначити його обсяг (наприклад, концептуальна основа фінансової звітності, що застосовується, наявність специфічних вимог галузі до складання звітності та місцезнаходження підрозділів підприємства)

2. Уточнення цілей надання звіту з метою планування часу аудиту та переліку й характеристики необхідної інформації (наприклад, кінцеві строки надання проміжної та річної фінансової звітності контролюючим органам, дати надання звітності управлінському персоналу та вищому управлінському персоналу)

3. Розгляд важливих факторів, що визначають головні напрямки роботи групи (наприклад, визначення рівня суттєвості, попередня ідентифікація галузей перевірки, що мають великий ризик суттєвих викривлень)

Лист – зобов’язання

Зміст

- опис об’єктів аудиту;
- відповідальність підприємства за достовірність наданих даних;
- визначення меж аудиту, включаючи посилання на діючі нормативні документи;
- форму звіту або іншого роду узагальнень результатів аудиторської діяльності;
- забезпечення вільного доступу до всіх запасів синтетичного і аналітичного обліку, документації, і будь – якої іншої інформації, яка вивчається при аудиті;
- зобов’язання аудитора щодо дотримання комерційної таємниці.

Обов’язкові вказівки:

- мета аудиторської перевірки;
- відповідальність керівництва підприємства за достовірність фінансової інформації та звітності;
- законодавчі акти та нормативні документи, які використовуються аудитором;
- форму звітності аудитора за результатами проведеної роботи;
- існування неминучого ризику про можливі невиявлені при аудиті окремі помилки в обліку, записах, регістрах та звітності.

Додаткова інформація:

- короткий план проведення аудиту;
- прохання про надання йому необхідної письмової інформації;
- питання про підтвердження клієнтом у визначений термін отримання листа – зобов’язання, а також умови оплати аудиту;
- пропозиції про використання послуг інших аудиторів, експертів у тих аспектах діяльності підприємства, що перевіряється, які аудитор і клієнт вважають необхідними;
- спеціальне узгодження можливості використання результатів попереднього аудиту;
- опис важливих обмежень відповідальності аудитора;

- пропозиції про подальший розвиток договірних відносин аудитора та клієнта.

Оцінка можливості проведення аудиту:

#### 1. Основні процедури відбору клієнта

- оцінка характеру галузі;
- визначення мети аудиторської перевірки та можливості використовувати її результати;
- виявлення особливостей керівників;
- попередня оцінка потенційної трудомістськості та складності аудиту та аудиторського ризику;
- оцінка причини зміни або змін аудиторів;
- знайомство з модифікаціями попередніх аудиторських звітів;
- виявлення характеру та проблем взаємодій з партнерами по бізнесу та державними органами;
- експрес-аналіз звітності;
- попереднє знайомство зі станом обліку та звітності, проблемами клієнта;
- оцінка власних здатностей аудиторської фірми або аудитора.

#### 2. За підсумками попереднього планування аудитор приймає рішення про можливість проведення

- необхідно принципово переконатися у можливості проведення аудиту
- оцінити суб'єктивні фактори, що впливають на бажання працювати з клієнтом
- оцінити наявність у своїй аудиторській фірмі необхідних кадрів

Загальний план – сукупність найбільш важливої інформації, яку слід брати до уваги при встановленні розвитку та особливостей аудиту:

- знання бізнесу Клієнта;
- складання стратегічного плану;
- розуміння системи бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю;
- рівень суттєвості перевірок;
- оцінка внутрішнього контролю;
- проведення оцінки ризиків та суттєвості;
- розробка обсягу робіт і графіку проведення аудиту;
- розрахунок витрат часу, використаного в попередньому періоді і його зв'язок з поточним періодом.

У програмі аудиту види, зміст та час проведення запланованих аудиторських процедур повинні збігатися із загальним планом проведення аудиту. Аудиторська програма допомагає керувати виконавцями аудиту та контролювати їх роботу. До аудиторської програми включається також перелік об'єктів аудиту за його напрямками, а також час, що його необхідно витратити на кожен напрямок аудиту або аудиторську процедуру.

У програмі аудитор оцінює розмір ризику внутрішнього контролю та свій особистий ризик невиявлення суттєвих помилок у звітності, який існує під час проведення аудиторських процедур, визначає терміни проведення аудиторських тестів і незалежних процедур — координує роботу всіх

можливих помічників з числа співробітників підприємства, реєструє присутність інших виконавців аудиту, якщо такі беруть участь у роботі.

Записи і висновки аудитора по кожному розділу аудиторської програми фіксуються в робочій документації і є тим фактичним матеріалом, який використовується аудитором у процесі підготовки і обґрунтування аудиторського звіту керівництву клієнта.

Протягом усієї тривалості аудиту загальний план аудиту і програма переглядаються та уточнюються аудитором, тому що існує ймовірність зміни умов і напрямків аудиту, а також можливість отримання інших результатів після проведення аудиторських процедур, ніж ті, на які раніше очікував аудитор. Події або мотиви, що примусили аудитора внести значні зміни до аудиторської програми, оформляються ним документально.

Програма аудиту – це документ, що містить: завдання аудиту для конкретного об'єкту (системи контролю певних господарських операцій, залишків на рахунках бухгалтерського обліку, циклу господарських операцій тощо); процедури, необхідні для виконання поставлених завдань; обсяги і терміни їх виконання. В програмі аудиту види, зміст та час проведення запланованих аудиторських процедур повинні співпадати з прийнятими до роботи показниками загального плану аудиту. Аудиторська програма допомагає керувати виконавцями аудиту та контролювати їх роботу. В аудиторську програму включається також перелік об'єктів аудиту по його напрямках, а також час, який необхідно витратити на кожен напрямок аудиту або аудиторську процедуру. Преференційні стандарти вимагають, щоб програма була достатньо детальною і могла бути використана як інструкція для асистентів та контролю правильності виконаних робіт.

Для підвищення якості планування, скорочення витрат часу, як правило, використовують заздалегідь розроблені стандартні програми перевірки, які аудитор повинен уважно відкоригувати з врахуванням особливостей їх застосування в умовах конкретного підприємства, оцінки системи внутрішнього контролю. Зміни у план і програму можуть вноситись навіть під час здійснення процедур підтвердження. Усі зміни обов'язково документуються з висвітленням причин.

Відразу після закінчення звітного року аудитор, як правило, проводить тести «відсічення», перевіряючи правильність віднесення господарських операцій до звітного періоду.

Узагальнення результатів планування аудиту оформлюється меморандумом (доповідною запискою), у якому розглядаються наступні питання:

- короткий огляд напрямків діяльності замовника з виділенням основних партнерів (постачальників, замовників, банків тощо);
- оцінка властивого ризику у галузі і безпосередньо на підприємстві;
- оцінка ефективності внутрішнього контролю та ризику контролю;
- проблеми пов'язані з нетиповими господарськими операціями;
- призначення аудиторської групи, графік виконання робіт, використання внутрішніх аудиторів, комп'ютерів у процесі аудиту;

– загальні терміни виконання аудиту, строки зустрічей з керівництвом замовника, дата завершення аудиту.

Меморандум розглядається контролюючим партнером, відділом(чи особою) контролю якості аудиту, обговорюється з партнером, відповідальним за аудит, менеджером. Після внесення необхідних коригувань план і програма приймаються до прийняття.

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

Програма аудиторських процедур по суті – це перелік дій аудитора для детальних конкретних перевірок. Аудитор визначає, які конкретні розділи бухгалтерського обліку він буде перевіряти.

Аудитор складає програму за кожним розділом | Аудитор документально оформлює програму аудиту, нумерує кожну аудиторську процедуру програми для можливості здійснення посилань у робочих документах

Аудиторські процедури по суті:

1 Детальна перевірка правильності відображення в бухгалтерському обліку оборотів та сальдо за рахунками.

2 Аналітичні процедури – це різновид аудиторських процедур, аналізу та оцінки отриманої аудитором інформації з метою виявлення невірно відображених у обліку факторів та пошуку причин помилок.