

**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 № 14 - Реалізація матеріалів внутрішнього 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. Результат внутрішнього аудиту
2. Матеріали внутрішнього аудиту
3. Форми та види матеріалів внутрішнього аудиту
4. Результати проведення внутрішнього аудиту окремих систем управління на підприємстві

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://dtki.com.ua>
26. Офіційний сайт журналу «Податки і бухгалтерський облік» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://i.factor.ua>

1. Результат внутрішнього аудиту

Належно організована робота внутрішнього аудиту, спонукатиме працівників підприємства дотримуватися чинного законодавства та нормативних актів, а також розробленої підприємством політики, планів, внутрішніх правил та процедур, вчасно виявляти та знижувати ризик непередбачених витрат чи втрати репутації підприємством.

Ефективний внутрішній аудит може знизити витрати компанії на зовнішній аудит, але не може скасувати його необхідність для компанії.

Також важливо врахувати те, що не рекомендується користуватися

послугами зовнішнього аудитора компанії для проведення внутрішніх аудитів, оскільки подібне поєднання може призвести до втрати принципу незалежності, що є одним із першорядних чинників у роботі зовнішнього аудитора.

Позитивними рисами дії аудиту на підприємстві є те, що:

- внутрішній аудит допомагає забезпечити ефективність діяльності апарату управління щодо захисту законних майнових інтересів підприємства;
- удосконалює систему бухгалтерського обліку і сприяє підвищенню ефективності роботи;
- контролює реалізацію, надходження грошових коштів, придбання товарів і послуг тощо;
- зміцнює фінансовий стан підприємства;
- сприяє покращенню якості зовнішніх аудиторських перевірок;
- внутрішнім аудиторам потрібно докласти менше часу і зусиль для виявлення наявних відхилень;
- внутрішній аудит зазвичай краще забезпечує потребу підприємства у попередньому, поточному і наступному контролі.

Негативними рисами організації внутрішнього аудиту на підприємстві є такі:

- недостатньою мірою виконується принцип незалежності аудитора;
- існує можливість побудови помилкового уявлення зовнішніх аудиторів про фінансовий стан підприємства на основі ознайомлення зі звітами внутрішніх аудиторів;
- одноразові аудиторські послуги зі сторони коштують дешевше, ніж постійний контроль з боку внутрішніх аудиторських служб.

2. Матеріали внутрішнього аудиту

Розрізняють порядок реалізації матеріалів внутрішнього і зовнішнього аудиту.

По завершенню внутрішнього аудиту підсумки перевірки спочатку систематизуються за видами порушень. Зазвичай для цих цілей складається акт перевірки.

Матеріали акта розглядаються на розширеному засіданні правління підприємства або на загальних зборах трудового колективу. Правління чи загальні збори приймають рішення про усунення виявлених порушень. При виявленні аудиторською групою чи ревізійною комісією нестач цінностей приймається рішення про відшкодування завданого збитку відповідальною особою.

Якщо збиток завданий в незначних розмірах може бути прийняте рішення про добровільне його відшкодування. При відмові відповідальної особи відшкодувати завданий збиток необхідно направити справу з нестачі до судових органів.

Рішення з питань поліпшення виробничої діяльності направляється керівникам структурних підрозділів.

В ньому можуть бути такі пропозиції:

- поліпшення технології виробництва в галузі "рослинництво";

- поліпшення технології виробництва в галузі "тваринництво";
- поліпшення технології виробництва в інших галузях підприємства. На зборах вивчаються також питання поліпшення загальної структури управління суб'єктом діяльності.

При необхідності розробляється стратегія функціонування підприємства на перспективу. Для цих цілей можуть використовуватися дані аналізу виробництва.

В галузі "рослинництво" встановлюють:

- правильність структури посівних площ;
- виконання плану урожайності по виробництву основних видів культур;
- виконання плану рентабельності по окремим видам діяльності;
- поліпшення культури землеробства.

В галузі "тваринництво" необхідно розглянути:

- можливість доведення вихідного поголів'я по окремим видам худоби до оптимального рівня;
- підвищення надою молока на одну фуражну корову;
- збільшення добового приросту маси худоби на відгодівлі. Розробляються також заходи з поліпшення виробничих процесів в інших галузях підприємства.

При реалізації матеріалів із проведення зовнішнього аудиту визначаються організаційні питання:

- канали направлення результатів перевірки;
- об'єм науково-практичних розробок зі стабільного функціонування підприємства-замовника;
- пропозиції маркетингового характеру на перспективу.

Аудитором можуть бути надані рекомендації з оперативного управління підприємством, а також пропозиції з питань удосконалення бухгалтерського обліку та внутрішньогосподарського контролю.

3. Форми та види матеріалів внутрішнього аудиту

Документальне оформлення внутрішнього аудиту складається з двох видів документів: робочих та офіційних.

Робочі документи – це записи (форми, таблиці), за допомогою яких працівник підрозділу внутрішнього аудиту фіксує проведені прийоми та процедури внутрішнього аудиту, тести, отриману інформацію і відповідні висновки, які здійснюються під час його проведення.

До робочої документації вноситься інформація, яка підтверджує висновки, викладені в аудиторському звіті.

При оформленні робочих документів слід дотримуватися таких вимог:

- на першій сторінці кожного робочого документа вказуються ціль, об'єкт аудиту, період та дата проведення внутрішнього аудиту;
- кожному робочому документу дається назва, наприклад: «Аудит основних засобів», «Аудит порядку і проведення інвентаризації»;
- для прискорення пошуку кожному документу присвоюється код (шифр) та посилання на пункт програми внутрішнього аудиту;

– на кожному документі проставляється прізвище та ініціали працівника підрозділу внутрішнього аудиту, який його підготував.

Після закінчення внутрішнього аудиту робочі документи підлягають обов'язковому збереженню у справах підрозділу внутрішнього аудиту.

Офіційним документом є аудиторський звіт - документ, складений за результатами внутрішнього аудиту, який містить відомості про хід внутрішнього аудиту, стан системи внутрішнього контролю, аудиторський звіт. До аудиторського звіту додаються рекомендації щодо удосконалення діяльності установи залежно від характеру виявлених проблем.

4. Результати проведення внутрішнього аудиту окремих систем управління на підприємстві

Аудит системи менеджменту якості на підприємстві - це систематичний, незалежний і документований процес одержання аудиторських доказів та їх об'єктивної оцінки.

У теорії відзначають різні типи аудитів менеджменту якості на підприємстві:

- аудит першої, другої, третьої сторін,
- аудит адекватності,
- аудит відповідності (впровадження),
- аудит продукту (процесу, проекту),
- горизонтальний аудит і т.д.

Слід відзначити, що за результатами внутрішнього аудиту приймаються рішення про зміни в управлінні компанією, а також про можливості вдосконалити систему керування підприємством.

Внутрішній аудит системи менеджменту якості на підприємстві необхідний для того, щоб:

- керівник міг бути впевнений у бездефектному виробництві продукції (або міг одержати повну картину виробничого процесу);
- можна було б вчасно виявляти й контролювати виробничі проблеми;
- забезпечувати зворотний зв'язок для коригувальних дій й удосконалювання системи керування на підприємстві.

Говорячи про якісне проведення аудиту, особливу увагу необхідно приділити складанню та використанню контрольних листків.

Під контрольним листком будемо розуміти інструмент (своєрідну пам'ятку), що дозволяє аудиторіві пам'ятати про інформацію, яку він повинен одержати, і про те, що фактично має бути перевірено в ході аудиту.

Після виявлення невідповідностей і призначення коригувальних дій важливо проконтролювати виконання коригувальних дій.

Аудитор не повинен допомагати розробляти конкретні коригувальні дії. Однак він повинен допомогти у визначенні виявлення причини виниклої невідповідності.

Аудиторіві потрібно стежити за тим, щоб у Звіті про невідповідності правильно викладалася суть невідповідностей з виявленням їх корінних причин і забезпечувалося впровадження відповідних коригувальних дій.