

*Подільський спеціальний навчально-реабілітаційний
соціально-економічний коледж*

*Методичні рекомендації та завдання
для виконання курсової роботи
з дисципліни*

АУДИТ

для здобувачів першого(бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності 071 "Облік і оподаткування"

*м. Кам'янець-Подільський
2019 р.*

УДК 657.6

Укладачі: *к.е.н. Гуменюк І.Л.,*

Рецензенти: *Мушеник І.М., к.е.н, доцент кафедри інформаційних технологій Подільського державного аграрно-технічного університету*

Ткачук В.В, к.е.н., доцент кафедри економіки підприємств Кам'янець-Подільського Національного університету ім. Івана Огієнка

Методичні рекомендації та завдання для виконання курсової роботи з дисципліни «Аудит» для здобувачів першого(бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 071"Облік і оподаткування" Кам'янець-Подільський, ПОСПЕЦНАРСЕК, 2019. - 40 с.

Зміст**Ст.**

1. Мета і завдання курсової роботи	4
2. Вибір теми курсової роботи	5
3. Зміст і структура курсової роботи	7
4. Організація захисту курсової роботи	13
5. Список рекомендованої літератури	14
6. Вимоги щодо оформлення додатків курсової роботи	18

1. Мета і завдання курсової роботи

На сучасному етапі існування підприємств аудит є необхідним джерелом надання інформаційних послуг багатьом користувачам: державним контролюючим органам, акціонерам, банківським працівникам, засновникам, партнерам по бізнесу, судам тощо.

Аудит в нашій державі виділений в самостійну сферу комерційної діяльності і є комплексом професійних послуг з питань перевірки фінансової звітності, поточних облікових даних, практичного застосування законодавчих та нормативних актів. Проведення аудиту регламентується Законом України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність», а основною передумовою його здійснення є взаємна зацікавленість власників, держави в особі її контролюючих органів і самого аудитора в забезпеченні реальності й достовірності фінансової звітності.

Згідно із Законом України „Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність” аудит – це перевірка публічної бухгалтерської звітності, обліку, первинних документів та іншої інформації щодо фінансово-господарської діяльності суб’єктів господарювання з метою визначення достовірності їх звітності, обліку, його повноти і відповідності чинному законодавству та встановленим нормативам.

Значення аудиту зростає із збільшенням в економічній практиці інформації інструктивного та законодавчого характеру, зміни об’єктів обліку та аудиту, необхідності проведення аналізу фінансового стану підприємств та виявлення можливостей підвищення ефективності роботи підприємств та недопущення на них кризових ситуацій та банкрутства.

Курсова робота з аудиту передбачена учбовим планом є обов’язковою для всіх студентів як денного так і заочного відділення інституту бізнесу та фінансів, які навчаються за спеціальністю «Облік і аудит». Вона являє собою

самостійно виконану практичну роботу в тому чи іншому питанні робочої програми з використанням даних конкретного підприємства.

Мета курсової роботи – систематизація, поглиблення і закріплення знань по відповідних розділах (темах) програми; розвиток навиків самостійної роботи, вміння практично застосовувати знання при вирішенні різних організаційних і технологічних питань аудиту.

При виконанні курсової роботи необхідно виходити із основних положень міжнародних нормативів, стандартів обліку і аудиту, а також законодавчих актів України і нормативних інструктивних документів, завдань вдосконалення управління економічного механізму господарювання в окремих сферах економіки, перш за все, в агропромисловому комплексі, досягнень науки і передового досвіду.

Важливим завданням виконання курсової роботи з аудиту є одержання навиків роботи по плануванню і організації аудиту, розробка програми проведення комплексного чи одно предметного аудиту, складання робочих документів і збирання необхідних аудиторських доказів, проведення певних розрахунків та аналізу оцінки аудиторського ризику, узагальнення та реалізації результатів аудиту, вміння послідовно викладати свої думки.

Дуже важливо, щоб виконана робота була завершеною, викладати питання обґрунтованими і узгодженими, зрозумілими, підкріпленими необхідними додатками, щоб правильно і конкретно були зроблені узагальнення, висновки і пропозиції.

2. Вибір теми курсової роботи

Тема курсової роботи обирається студентом самостійно на основі орієнтованої тематики, розробленою кафедрою обліку та аудиту, а також з урахуванням, по можливості, теми дипломної роботи.

Потрібно також враховувати можливість одержати необхідну інформацію, фактичні матеріали для розкриття обраної теми курсової роботи на базовому підприємстві, що буде об'єктом дослідження.

Перелік тем курсових робіт.

1. Аудит фінансового стану підприємства.
2. Аудит загальних фінансових результатів діяльності підприємства.
3. Аудит матеріальних ресурсів.
4. Аудит основних засобів.
5. Аудит основного виробництва (за вибором: рослинництво, тваринництво, промисловість).
6. Аудит праці та її оплати.
7. Аудит грошових засобів.
8. Аудит капітальних вкладень.
9. Аудит валютних операцій.
10. Аудит касових операцій.
11. Аудит розрахунків з бюджетом і позабюджетних платежів.
12. Аудит розрахунків з постачальниками і підрядчиками.
13. Аудит установчих документів та облікової політики підприємства.
14. Аудит нематеріальних активів.
15. Аудит витрат на виробництво і собівартість продукції.
16. Аудит готової продукції.
17. Аудит реалізації продукції, формування та використання фінансових результатів.
18. Аудит капіталу фондів і резервів.
19. Аудит фінансової звітності.
20. Аудит фінансових вкладень (інвестицій).
21. Аудит підприємств з іноземними інвестиціями
22. Аудит цінних паперів.
23. Аудит орендного підприємства.
24. Аудит об'єкта приватизації.
25. Аудит акціонерного товариства.

26. Аудит малого підприємства.
27. Аудит спільного підприємства.
28. Аудит комерційного банку.
29. Аудит страхової організації (компанії, фірми).
30. Аудиторська оцінка вартості об'єктів приватизації та оренди.
31. Аудит зовнішньоекономічної діяльності.
32. Аудит платежів до державних цільових фондів.
33. Організація і методика внутрішнього аудиту.
34. Аудит малоцінних і швидкозношуваних предметів.
35. Аудит оподаткування сільськогосподарських підприємств.

Обрану тему студент погоджує з керівником курсової роботи. При цьому в групі однойменні теми курсової роботи допускаються не більше двох.

Керівник курсової роботи зобов'язаний:

- видати студенту завдання для виконання курсової роботи із зазначенням терміну її виконання;
- рекомендувати студенту необхідну літературу, довідкові та архівні матеріали, типові проекти й інші джерела відповідно до теми написання курсової роботи;
- постійно проводити із студентами консультації стосовно тем курсових робіт;
- перевіряти виконання роботи;
- вирішувати питання про можливість допуску роботи до захисту.

Захист курсової роботи проводиться перед комісією і оцінюється за бальною системою. Максимально за виконання і захист курсової роботи студент може отримати 100 балів. Студент вважається таким, що виконав та захистив курсову роботу, якщо він набрав 60 і більше балів за шкалою ЄКТС.

3. Зміст і структура курсової роботи.

Підготовка курсової роботи здійснюється шляхом опрацювання законодавчих актів, нормативно-інструктивних документів, інформації, одержаної на лекціях, практичних заняттях, опрацювання підручників, навчальних посібників, монографій, статей та інших наукових праць як вітчизняних так і зарубіжних так і зарубіжних авторів.

Курсова робота не може бути підготовленою якісно з використанням обмеженої кількості джерел інформації.

Курсова робота повинна бути написана грамотно, повно і чітко відображати всі питання та розділи, передбачені планом, мати таблиці, графіки, схеми та додатки, гарно і правильно оформлена, за обсягом не перевищувати 55-60 сторінок рукописного тексту формату А4 (210x297). Сторінки і таблиці повинні бути пронумеровані, робота - переплетена. Кожна таблиця повинна мати назву, знак № - не ставиться.

Оформлена курсова робота повинна містити дату і власноручну підпис студента. Тему курсової роботи студент обирає із запропонованого переліку, або визначає самостійно за згодою керівника курсу.

Пишеться план (зміст) роботи, який повинен складатися із вступу, теоретичного розділу, одного спеціального розділу, поділеного на окремі питання, висновків і пропозицій, списку використаної літератури, додатків.

Кожний розділ курсової роботи слід починати з нової сторінки. Нумерація вказується арабськими цифрами.

Зміст розділів залежить від теми курсової роботи, але слід дотримуватись деяких загальних вимог і рекомендацій.

Рекомендований план курсової роботи представлено на стор. 9.

Вступ

1. Теоретико-методологічні засади аудиту (вказати об'єкт перевірки згідно вибраної тематики).

- 1.1. Сутність аудиту (...) в системі фінансово-господарського контролю.
- 1.2. Нормативно – правове забезпечення аудиту (...).

2. Організація і методика дослідження аудиту (вказати об'єкт перевірки згідно вибраної тематики).

- 2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства.
- 2.2. Оцінка ефективності функціонування системи внутрішнього контролю.
- 2.3. Планування, стадії та процедури аудиту (...).
- 2.4. Концепція аудиторського ризику та його прогнозування.
- 2.5. Узагальнення результатів аудиторської перевірки.

3. Особливості проведення аудиту (...) при використанні сучасних інформаційних технологій.

- 3.1. Автоматизована інформаційна система аудиторської діяльності.
- 3.2. Використання інформаційних технологій при проведенні аудиту (...).

Висновки і пропозиції

Список використаної літератури

Додатки

У вступі необхідно розкрити актуальність теми, виходячи із завдань розвитку галузі, обліку і аудиту, визначити мету і завдання роботи, описати використані прийоми, методи, період і об'єкт дослідження та джерела інформації.

В першому розділі курсової роботи, залежно від змісту теми, необхідно висвітлити теоретичні основи дослідження теми, а саме показати суть, зміст та основні принципи і завдання аудиту, звернути увагу на аудиторські стандарти і норми, концепції та постулати аудиту, основні питання методології та нормативно-правового забезпечення обліку і аудиту, на підходи різних авторів щодо проведення аудиту окремих об'єктів обліку, структур і сфер ринкової економіки та його особливості. Обов'язковим в даному розділі є посилання на використану літературу, наприклад [5, с. 16)].

В другому розділі курсової роботи слід подати загальні відомості про підприємство, а саме його організаційно-виробничу структуру, розміри, економічні умови виробництва та результати фінансово-господарської діяльності. Викладений матеріал повинен бути підтверджений схемами, цифровими даними, представленими в таблицях. Аналіз показників зробити в динаміці за останні 3 роки. По кожному питанню і таблиці повинна бути зроблена критична оцінка становища і показників.

Приблизні макети таблиць у разі бази дослідження сільськогосподарського підприємства.

Таблиця 1

Забезпечення підприємства виробничими ресурсами

Показники	20 р.	20 р.	20 р.	20 р. до 20 р., %
Площа с.-г. угідь, га				
Середньорічна чисельність працюючих, чол.				
Середньорічна вартість активів товариства, тис. грн.				
В розрахунку на 100 га с.-г. угідь:				
- середньорічної чисельності працюючих, чол.				
- середньорічної вартості активів товариства, тис. грн.				
В розрахунку на середньорічного працівника:				
- площі с.-г. угідь, га				

- середньорічної вартості основних активів товариства, тис. грн.				
--	--	--	--	--

Таблиця 2

Склад і структура доходу (виручки) від реалізації сільськогосподарської продукції

Види продукції, галузі	20 р.		20 р.		20 р.		В середньому за 3 роки	
	сума, тис. грн.	структура, %	сума, тис. грн.	структура, %	сума, тис. грн.	структура, %	сума, тис. грн.	структура, %
Зерно								
Ріпак								
Цукрові буряки								
Інша продукція рослинництва								
Разом по рослинництву								
М'ясо ВРХ								
М'ясо свиней								
Молоко								
Інша продукція тваринництва								
Разом по тваринництву								
Всього по с.-г. виробництву								

Таблиця 3

Результати виробничо-господарської діяльності підприємства

Показники	20 р.	20 р.	20 р.	20 р. до 20 р. %
1	2	3	4	5
Вартість реалізованої продукції, робіт і послуг, тис. грн.				
Собівартість реалізованої продукції, робіт і послуг, тис. грн.				

Прибуток (+), збиток(-) від реалізації продукції, робіт і послуг, тис. грн.				
В розрахунку на 100 га с.-г. угідь:				
- вартість реалізованої продукції, робіт і послуг, тис. грн.				
1	2	3	4	5
- собівартість реалізованої продукції, робіт і послуг, тис. грн.				
- прибуток (збиток) від реалізації продукції, робіт і послуг, тис. грн.				
В розрахунку на середньорічного працівника:				
- вартість реалізованої продукції, робіт і послуг, тис. грн.				
- собівартість реалізованої продукції, робіт і послуг, тис. грн.				
- прибуток (збиток) від реалізації продукції, робіт і послуг, тис. грн.				
Середньорічний заробіток працівників, тис. грн.				
Рівень рентабельності, %				

Даний розділ – найбільш важливий. Враховуючи різноманітність тематики і об’єктів дослідження, необхідно підкреслити, що цей розділ в різних роботах буде суттєво відрізнятися як за змістом, так і за формою викладання матеріалу.

Крім того використовується інформація з таких джерел: обов’язкова державна статистична звітність; вибіркова фінансова та статистична звітності, які формуються за спеціальними розпорядженнями; дані бухгалтерського обліку; планова та нормативна інформація (фінансові плани, нормативи запасів тощо); не облікова інформація: матеріали маркетингових досліджень, законодавчі та інші нормативні акти, інструкції, експертна інформація; інша інформація.

Джерелами інформації для аудиту прибутку і рентабельності можуть бути: фінансові плани підприємства; бізнес плани; дані бухгалтерського обліку (рах.79 «Фінансові результати» та його субрахунки; рах.44 «Нерозподілені

прибутки (непокриті збитки)», рахунки класів 7 «Доходи і результати діяльності», 8 «Витрати за елементами» та 9 «Витрати діяльності»); форми фінансової звітності (форма № 1 «Баланс», № 2 «Звіт про фінансові результати», № 3 «Звіт про рух грошових коштів», № 4 «Звіт про власний капітал», № 5 «Примітки до річної фінансової звітності»); податкова звітність, статистична звітність; облікові реєстри; первинні документи; матеріали ревізій та аудиторських перевірок тощо.

В ньому визначаються завдання аудиту, джерела аудиторських доказів, описуються основні етапи аудиторського процесу, робиться оцінка ризику аудитора, складається програма аудиторської перевірки та описується послідовність проведення аудиту. Особливу увагу необхідно приділити виявленню недоліків і порушень, які допускаються на підприємстві по конкретній ділянці обліку та навести конкретні цифрові приклади, оформити матеріал у вигляді робочих документів аудитора. Потім робиться узагальнення результатів аудиту у вигляді аудиторського висновку.

В третьому розділі намічаються шляхи удосконалення аудиту та його особливості в умовах комп'ютерного тестування.

Висновки і пропозиції повинні бути конкретні, обґрунтовані і мати практичну цінність.

Основну увагу слід звернути на максимально повне розкриття теми, обґрунтування показників, виявлення недоліків, логічну послідовність викладення. Не повинно бути багато загальних фраз і надмірно довгих речень.

При складанні списку використаної літератури джерела розміщуються в алфавітному порядку по прізвищах авторів з вказуванням назви літературного джерела, року видання і кількості сторінок.

4. Організація захисту та оцінювання курсової роботи

Термін здачі курсової роботи визначається кафедрою. Виконана курсова робота у визначений термін подається студентом лаборанту кафедри, який

після її реєстрації передає керівнику. З відгуком керівника курсова робота повертається студенту за 2-3 дні до захисту.

Захист курсової роботи проводиться студентом перед комісією, затвердженою завідувачем кафедри. На захист студент повинен зробити доповідь, у якій повинен висвітлити результати проведених досліджень, зробити їх узагальнення, висловити власні пропозиції, а також відповісти на запитання членів комісії.

5. Список рекомендованої літератури

Нормативні документи

1. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність: Закон України: затв. Постановою Верховної Ради України від 01.10.2018р.
2. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16 липня 1999 р. № 996-XIV, із змінами, внесеними згідно із Законами № 675-VIII (675-19) від 03.09.2015 / [Електронний ресурс]. - <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.
3. НП(С)БО 1. Загальні вимоги до фінансової звітності: затв. Наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 28 лютого 2013 р. за № 336/22868 / [Електронний ресурс]. - <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>.
4. П(С)БО 6. виправлення помилок і зміни у фінансових звітах: затв. Наказом Міністерства фінансів України від 28.05.99 р. № 137 (із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства фінансів № 1591 (z1556-11) від 09.12.2011 [Електронний ресурс]. - <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0392-99>.
5. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби» Наказ Міністерства фінансів України від 27 квітня 2000 року № 92 із змінами і доповненнями від 25 вересня 2009 року № 1125 / [Електронний ресурс]. - <http://pro-u4ot.info/index.php?section=browse&CatID=92&ArtID=115>.

6. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи» № 242, із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства фінансів № 627 від 27.06.2013 / [Електронний ресурс]. - <http://buhgalter911.com/Res/PSBO/PSBO8.aspx>.
7. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 «Оренда» №181 від 28.07.2000 р. (із змінами: № 591 від 24.09.2004 р. № 627 (z1242-13) від 27.06.2013) / [Електронний ресурс]. - <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0487-00>.
8. П(С)БО 15 «Дохід», затв. Наказом Міністерства фінансів України від 29.11.99 р. № 290 (із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства фінансів № 627 (z1242-13) від 27.06.2013) / [Електронний ресурс]. - <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99>.
9. П(С)БО 16 «Витрати», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.12.99 р. № 318 (із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства фінансів № 627 (z1242-13) від 27.06.2013) / [Електронний ресурс]. - <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00>.
10. П(С)БО 25. Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва (із змінами і доповненнями, внесеними згідно із Законами України № 754 (z0883-14) від 14.07.2014) / [Електронний ресурс]. <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00>.
11. Про затвердження типових форм первинного обліку: Наказ від 29 грудня 1995 року № 352 / [Електронний ресурс]. - <http://search.ligazakon.ua/ldoc2.nsf/link1/FIN321.html>.
12. Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: Наказ Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879, із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства фінансів № 784 від 17.09.2015/[Електронний ресурс]. <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14>.
13. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і

організацій ((із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства фінансів № 573 від 18.06.2015) / [Електронний ресурс]. <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>.

14. Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бух. обліку, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 29.12.2000 р. № 356 / [Електронний ресурс]. http://minfin.com.ua/taxes/-/!news/nnakMINFIN_356/nnakMINFIN_356.html.
15. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 291, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 21.12.99 р. № 892/4185 / [Електронний ресурс]. - <http://www.buhoblik.org.ua/uchet/organizacziya-buxgalterskogo-ucheta/388-plan-rahunkiv.html>.
16. Положення про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку. Затверджене Наказом Міністерства фінансів України № 88 від 24.05. 1995 р. зареєстровано в Міністерстві юстиції України за № 168 / 704 від 05.06.95 р. (із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства фінансів № 987 (z1300-14) від 30.09.2014 / [Електронний ресурс]. - <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95>.
17. Господарський Кодекс України (із змінами, внесеними згідно із Законами № 922-VIII від 25.12.2015) / [Електронний ресурс]. - <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.
18. Податковий Кодекс України (із змінами і доповненнями, внесеними згідно із Законами України № 263-VIII від 18.03.2015) / [Електронний ресурс]. - <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.
19. Цивільний кодекс України (зі змінами і доповненнями, внесеними згідно із Законами № 922-VIII від 25.12.2015) / [Електронний ресурс]. - <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/435-15>.
20. Международные стандарты аудита. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров. – М., 2000.

21. Міжнародні стандарти аудиту, надання впевненості та етики: Видан. 2004р./пер. з англ. мови О.В.Селенев, О.Л. Ольховікова та інші.-К.: ТОВ «ІАМЦ АУ «СТАТУС», 2004.-1028 с.

Спеціальна література

22. Аудит: общий, банковский, страховой /Под ред. В.Суйца. М.: Инфа. М, 2000.
23. Аудит: Збірник задач та практичних ситуацій: Навч. Посібник /Г.М.Давидов, І.К.Дрозд, І.Г.Давидов та ін.; за ред. Г.М.Давидова. 2-ге вид., перер. і доп. К.: Т-во „Знання”, КОО, 2001.
24. Бардаш С.В. та ін. Контроль і ревізія. Практикум: Навч. Пос. Для студентів вузів спеціальності 7.050106 „Облік і аудит” /С.В.Бардаш, В.А.Дерій, Н.І.Петренко; за ред. Проф.. Ф.Ф.Бутинця.– Житомир: ЖІТІ, 2000.
25. Білик М. Д. Організація і методика аудиту сільськогосподарських підприємств: Підручник / М. Д. Білик. К.: КНЕУ, 2004.– 628 с.
26. Белуха Н.Т. Аудит: Учебник. К.: Знання, КОО, 2000.
27. Білуха М.Т. Курс аудиту: підр., К.: Вища школа, 1998.
28. Бутинець Ф.Ф. Аудит: Підручник для студентів спеціальності «Облік і аудит» вищих навчальних закладів. 2-ге вид., перер. та доп. – Житомир: ПП «Рута», 2002.
29. Бутинець Ф.Ф. Аудит: Підручник для студентів спеціальності «Облік і аудит» вищих навчальних закладів. – 3-ге вид., перер. та доп. – Житомир: ПП «Рута», 2006.- 512с.
30. Бутинець Ф.Ф. Стандарти аудиту, надання впевненості та етики Міжнародної Федерації бухгалтерів. Житомир: ПП «Рута», 2006. – 208с.
31. Бюджетування результативності – Річардом Ю. Зоді: Аудит. libari.if.ua.
32. Ватуля І. Аудит. Практикум., К.: 2007, 304с.
33. Галузіна С., Пупшис Т. Международный учет и аудит. Питер, 2006. С.272.
34. Голов С.Ф., Зубілевич С.Я. Основи аудиту. К.: Мім, 1996.
35. Гончарук Я. А., Рудницький В.С. Аудит. Навч. Пос. 3-те вид., перероб. і доп. К.,: Знання. 2007. С.443.

36. Гринюк Н.А. Сутність діагностики фінансового стану підприємства та її роль при проведенні фінансової реструктуризації // Фінансова система України. Зб. Наук. Праць. Острог: Вид-во НАУ «Острозька академія», 2006. Вип.8. Ч.2. с. 64-71.
37. Івахненко С.В. Комп'ютерний аудит: контрольні методики і технології.К.: 2005. С.286.
38. Макальская М.Л., Константинова С.В., Пирожкова Н.Л. Аудит некоммерческих организаций: Уч. Пос. Изд-во «Дело и Сервис», 2006. 238с.
39. Плисюк Г. Аудит предприятия. Организация аудиторских проверок и комплексный анализ финансовых резервов. М.: Экзамен, 2001.
40. Роїна О. Аудиторська діяльність в Україні. Нормативна база. К.: 2006.
41. Романов А.Н., Одинцов Б.Е. Автоматизация аудита. М.: Аудит. ЮНИТИ, 1999.
42. Рудницький В. Внутрішній аудит: методологія, організація. Тернопіль: Економічна думка, 2000.
43. Савченко В.Я. Аудит Нав. Пос. К.: КНЕУ, 2005. 322с.
44. Стандарти аудиту та етики. К., 2003. 710 с.
45. Усач Б.Ф. Аудит. Навч. пос. К.: 2007, 231с.
46. Фінансова звітність за національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку. – К.: Лібра, 1999.

6. Вимоги щодо оформлення додатків курсової роботи

У додатки виносять таблиці, додаткові та допоміжні матеріали, з метою вивільнення основної частини курсової роботи від великої кількості одноманітних документів.

Оформлення додатків курсової роботи слід приділити велику увагу, оскільки їх кількість та якість свідчать про те, наскільки глибоко та конкретно студент вивчив практичні та теоретичні матеріали за обраною

темою, старанно підібрав матеріали і підтвердив обґрунтованість висновків та пропозицій, відображених у роботі.

Додатки наводяться в кінці курсової роботи у вигляді форм первинних, зведених документів, облікових реєстрів, форм звітності, плану та висновку аудиторської перевірки, допоміжних ілюстративних матеріалів, на які роблять посилання у тексті.

Вони оформляються як продовження роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи.

Кожен такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі симетрично відносно тексту сторінки. Над заголовком друкується слово Додаток і велика літера, що позначає порядковий номер додатка.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки. Наприклад, додаток А, додаток Б і т.д. Крім цього, нумерація додатків проводиться і посторінково у зростаючій послідовності.

Документи, що додаються та використовуються у курсовій роботі, облікові реєстри, форми звітності та інші матеріали повинні бути правильно оформлені та достовірні. Замість підпису на документах вказуються приз віща посадових осіб.

Додатками до курсової роботи повинні бути:

- первинна документація відповідно до досліджуваної теми;
- фінансова звітність досліджуваного суб'єкта господарювання (за три останніх роки);
- робочі документи аудитора (додатки 1-13).

Курсова робота повинна мати такі елементи. Розпочинається курсова робота з титульної сторінки (зразок представлено на стор. 20).

Зразок:

**Подільський спеціальний навчально-реабілітаційний соціально-
економічного коледжу**

Курсова робота з аудиту

на тему:

Аудит розрахунків з постачальниками і підрядчиками
(на матеріалах Кам'янець-Подільського Колективного швейного
підприємства Хмельницької області
(назва підприємства)

*Робота надійшла
на перевірку*

*Виконав (ла)
студент (ка) _____*
група

курс, спеціальність

Оцінка _____

Дата захисту

Керівник: _____
прізвище, ініціали

м. Кам'янець-Подільський
20 р.

Далі на окремих сторінках подається завдання на виконання курсової роботи:

Подільський спеціальний навчально-реабілітаційний соціально-економічного коледжу

*Завдання на
виконання курсової роботи з дисципліни*

аудит

Студенту(ці) _____

Курсу _____ *Групи* _____

Тема роботи _____

На матеріалах _____

Строк здачі закінченої роботи _____

Завдання отримав
« ___ » _____ 20 __ р.

(підпис)

Завдання видав
« ___ » _____ 20 __ р.

(підпис)

Л И С Т – З А М О В Л Е Н Н Я

Шановний пане _____

Прошу Вас призначити проведення аудиторської перевірки на підприємстві _____,

яка повинна відповідати наступним **вимогам:**

1. Масштаб:

- за період з « ____ » _____ 20__ р. по « ____ » _____ 20__ р.

2. Мета:

- перевірка відповідності фінансової звітності чинному порядку ведення бухгалтерського обліку та подання звітності згідно законодавчих та нормативно-правових актів України;
- проведення аналізу фінансово-господарської діяльності підприємства;
- надання аудиторського висновку про фінансову звітність та аналіз фінансового стану підприємства для Комісії з цінних паперів та фондового ринку України (НБУ та інше);

3. Завдання щодо виконання аудиторської перевірки:

- організаційно-правова форма підприємства;
- стан бухгалтерського обліку, його організації та внутрішнього контролю: облік основних засобів, нематеріальних активів та зносу (амортизації);
- облік товарно-матеріальних цінностей;
- облік витрат виробництва (обігу);
- облік реалізації товарів та готової продукції, фінансових результатів та використання прибутку; облік коштів і розрахунків;
- облік фінансових вкладень та позикових коштів; облік фондів та їх використання.

4. Форма подання аудиторського звіту (необхідне підкреслити):

Письмова в електронній формі.

5. Форма подання аудиторського звіту (необхідне підкреслити):

Письмова в електронній формі.

6. Методи перевірки (необхідне підкреслити):

оглядова (експрес);
операційна;
компіляційна;
вибіркова;
суцільна;
комплексна

7. Місце перевірки (необхідне підкреслити):

офіс Замовника;
офіс Виконавця;
інше

8. Термін перевірки:

з « ____ » _____ 20__ р. по « ____ » _____ 20__ р.

З повагою,

Керівник _____

(підпис)

(ПІБ)

ЛИСТ-ЗОБОВ'ЯЗАННЯ НА ПРОВЕДЕННЯ АУДИТУ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ

Цим офіційно підтверджуємо прийняття Вашої пропозиції стосовно проведення аудиторської перевірки фінансової звітності.

Метою аудиту є висловлення думки аудиторської фірми щодо достовірності фінансової звітності _____
(найменування економічного суб'єкта, за звітний рік чи інший звітний період)

за всіма суттєвими аспектами.

Якщо наша думка не буде безумовною, ми заздалегідь обговоримо з Вами причини цього. У зв'язку з неможливістю перевірки фактів (вказати факти) _____
через (вказати причини неможливості) _____,

що суттєво впливають на реальний стан справ у цілому, ми можемо відмовитися від надання аудиторського висновку.

Для обґрунтування своїх висновків ми використовуємо ряд тестів і процедур перевірки вірогідності та достатності облікової інформації і стану внутрішнього контролю. Ми повинні цілком вивчити облікову систему, щоб з'ясувати, чи може вона бути базою для підготовки фінансової звітності, і встановити, чи дійсно ведуться правильні записи в облікових регістрах. Ми очікуємо, що нам буде надана повна інформація, з якої ми зможемо зробити чіткі висновки.

Через вибірковий характер тестів і інших властивих аудиту обмежень існує визначений ризик пропуску окремих помилок і неточностей. Ми зробимо все, щоб звести його до мінімуму, але гарантувати абсолютну точність висновків не можемо. Про всі виявлені відхилення в обліку і звітності від установленого порядку, так само як про помилки і факти шахрайства, Ви будете проінформовані окремим листом.

Для проведення аудиторської перевірки Ви повинні надати нам бухгалтерську документацію, комп'ютерні бази даних і іншу необхідну інформацію, включаючи протоколи зборів акціонерів і ради директорів. Вашим обов'язком також є написання листів на адресу дебіторів і кредиторів, що стосуються підтвердження (не підтвердження) ними відповідної заборгованості по наданому нами списку.

Нагадуємо Вам про відповідальність керівництва за складання фінансової звітності включаючи відповідне відображення первинних даних обліку, забезпечення адекватних бухгалтерських записів і внутрішнього контролю, вибір і застосування облікових рішень. Ми просимо від керівництва організації письмового підтвердження вірогідності і повноти представленої для аудита інформації. Сподіваємося на всебічне співробітництво з Вашим персоналом і на те, що в наше розпорядження нададуть будь-які записи, документацію іншу інформацію, необхідну для проведення аудиторської перевірки.

Розраховуємо, що на наших співробітників не буде здійснюватися тиск у будь-якій формі з метою зміни нашої думки стосовно достовірності Вашої фінансової звітності. Порушення цієї умови згідно з Міжнародними стандартами аудиту є основою для дострокового припинення нами договору на проведення аудиту.

Якщо у Вас склалося інше розуміння умов виконання робіт, то просимо Вас повідомити нас про це.

З повагою, _____
(назва аудиторської фірми)

Вих. № _____
Від « _____ » _____ 20 ____ р.

На вихід. № _____
Від « _____ » _____ 20 ____ р.

ЛИСТ-ЗГОДА

Аудиторська фірма _____
(назва) _____ погоджується провести
аудиторську перевірку _____
(назва) _____ згідно надісланого
завдання за наданими Вами документами за вказаний Вами період.

З метою визначення обсягу робіт, програми та укладення договору просимо Вас надіслати завдання на проведення аудиту та вказати період перевірки.

З повагою,

Генеральний директор _____
аудиторської фірми _____

ДОГОВІР № _____ НА ЗДІЙСНЕННЯ АУДИТУ ЗВІТНОСТІ

« _____ » _____ 20__ р.

Суб'єкт аудиторської діяльності в Україні, незалежна аудиторська фірма _____ далі за текстом - "Виконавець", в особі директора фірми _____ (сертифікат аудитора № _____, виданий рішенням Аудиторської палати № _____ від _____), що діє на підставі Статуту з одного боку, та суб'єкт підприємницької діяльності в Україні _____, в особі голови правління _____, що діє на підставі Статуту, надалі - "Замовник", з другого боку, відповідно до чинного законодавства України уклали цей Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ.

1.1. "Замовник" доручає, а "Виконавець" бере на себе зобов'язання здійснити аудиторську перевірку фінансової звітності "Замовника" відповідно до вимог чинного законодавства України.

1.2. Аудиторська перевірка охоплює діяльність "Замовника", результати якої відображені у його звітності, за період з «__» _____ 20__ р. по «__» _____ 20__ р.

1.3. Початок робіт - «__» _____ 20__ р., але не раніше дня надання "Замовником" документів для аудиту, закінчення - «__» _____ 20__ р.

1.4. Мета аудиту - встановлення незалежної професійної думки у формі аудиторського висновку стосовно відповідності фінансової звітності "Замовника" вимогам чинного законодавства, прийнятій обліковій політиці, адекватності відображення результатів господарювання за відповідний період.

1.5. Масштаб аудиту - перевірка буде здійснюватися шляхом застосування процедур отримання достатніх аудиторських свідчень за національними нормативами аудиту у повному обсязі, необхідному для формування аудиторського висновку (незалежної професійної думки). Надана "Замовником" інформація, а також отримані в ході перевірки дані будуть тестуватися на наявність та одночасно на відсутність суттєвих (матеріальних) розбіжностей між показниками звітності та даними бухгалтерського обліку "Замовника".

2. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

2.1. "Виконавець" в ході перевірки та за її результатами зобов'язаний:

2.1.1. дотримуватися вимог чинного законодавства України, Національних нормативів аудиту. Кодексу професійної етики аудитора України;

2.1.2. уникати прилюдної оцінки дій посадових осіб "Замовника" або його персоналу, власників та не використовувати ім'я "Замовника" і закриті за його рішенням дані в засобах масової інформації;

2.1.3. зберігати комерційну таємницю про отриману в ході перевірки інформацію;

2.1.4. дотримуватися доброзичливості та нейтральності до персоналу "Замовника" та його діяльності в цілому;

2.1.5. повідомляти керівництво "Замовника" про суттєві невідповідності (відхилення) безпосередньо після виявлення в ході перевірки;

2.1.6. не отримувати від "Замовника" його продукцію, роботи або послуги до та в ході аудиторської перевірки.

2.2. "Замовник" в ході перевірки та за її результатами зобов'язаний:

- 2.2.1. забезпечити "Виконавцю" доступ до будь-якої інформації, потрібної для виконання робіт за цим Договором;
- 2.2.2. сприяти отриманню в разі потреби інформації від третіх осіб;
- 2.2.3. своєчасно та в повному обсязі надавати "Виконавцю" усі необхідні йому для перевірки дані, реєстри обліку, звітність, адміністративні та інші документи;
- 2.2.4. не втручатися в методику перевірки, організацію роботи персоналу "Виконавця" та відмовитися від тиску на "Виконавця" з метою зміни його професійної думки;
- 2.2.5. своєчасно прийняти та оплатити роботу "Виконавця" за цим Договором відповідно до його умов.

3. ПРАВА СТОРІН

- 3.1. "Виконавець" має право:
 - 3.1.1. самостійно визначати форми та методи проведення аудиту відповідно до законодавства України;
 - 3.1.2. вимагати надання необхідних для виконання Договору документів, що знаходяться у "Замовника" або у третіх осіб;
 - 3.1.3. вимагати необхідних пояснень (роз'яснень) у письмовій або усній формі від керівництва та посадових осіб "Замовника";
 - 3.1.4. з метою перевірки даних, наданих для аудиту, проводити зустрічні перевірки та звіряння розрахунків між "Замовником" та його контрагентами, організувати необхідні для цього службові відрядження;
 - 3.1.5. перевіряти наявність майна, грошових коштів, матеріальних цінностей "Замовника", відносно яких проводиться перевірка документів;
 - 3.1.6. вимагати від "Замовника" проведення інвентаризацій товарно-матеріальних цінностей, розрахунків та документів, а також брати участь у відповідних інвентаризаціях, що їх провадить "Замовник";
 - 3.1.7. здійснювати поетапну здачу виконаних робіт (послуг);
 - 3.1.8. залучати до проведення аудиту спеціалістів, експертів, інших аудиторів.
- 3.2. "Замовник" має право:
 - 3.2.1. отримувати усні та письмові пояснення з усіх питань, що цікавлять його стосовно аудиторських послуг.

4. ПОРЯДОК ЗДАЧІ ТА ПРИЙОМУ РЕЗУЛЬТАТІВ РОБІТ

- 4.1. Результатом робіт за цим Договором сторони визнають незалежне професійне судження "Виконавця" щодо відповідності звітності "Замовника" вимогам облікової політики та вимогам чинного законодавства з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності.
- 4.2. Результат робіт за цим Договором приймається "Замовником" у друкованому вигляді у формі Аудиторського висновку незалежно від його виду (позитивний, умовно-позитивний, негативний, відмова від видачі висновку), складеному відповідно до вимог Міжнародних стандартів аудиту.
- 4.3. У ході робіт "Виконавець" може знайомити "Замовника" з попередніми результатами перевірки (попередні висновки). Попередні висновки є неофіційними. Вони можуть обговорюватися "Замовником" та "Виконавцем" з залученням третіх осіб. Після закінчення перевірки "Виконавець" у 10-ти денний термін надає "Замовнику" під розпис чи надсилає рекомендованим поштовим відправленням аудиторський висновок, скріплений печаткою "Виконавця". Висновок передається у друкованому вигляді у двох примірниках. Третій примірник зберігається у "Виконавця".
- 4.4. У разі незгоди "Замовника" з висновком або його окремими положеннями, суперечки з цього приводу вирішуються в судовому порядку. При цьому "Замовник" повинен попередити письмово "Виконавця" про незгоду з висновком протягом двох днів після отримання.

4.5. Аудиторська гарантія. Під аудиторською гарантією сторони розуміють надійність суджень (незалежної професійної думки) "Виконавця" з предмету цього Договору для "Замовника" та третіх осіб. Абсолютна аудиторська гарантія згідно Міжнародних стандартів аудиту не надається.

4.6. "Виконавець" складає та передає "Замовнику" для підписання акт здачі-приймання виконаних робіт та аудиторський звіт. У разі ненадходження від "Замовника" підписаного акту здачі-приймання виконаних робіт або письмових зауважень до нього протягом двох днів, роботи за Договором вважаються прийнятими у обсязі, вказаному в акті.

4.7. Обов'язок "Виконавця" щодо передачі акту та звіту, вказані в п. 4.6 цього Договору, вважається виконаним, якщо вони:

- передані керівництву "Замовника" (іншій особі, що підписала цей Договір);
- надіслані поштою на адресу "Замовника", вказану в цьому Договорі;
- зареєстровані у канцелярії (у секретаря) "Замовника";
- за відсутності в місці знаходження "Замовника" керівних посадових осіб, секретаря або канцелярії - вручені під розпис будь-кому з працівників "Замовника".

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. Відповідальність "Виконавця" регламентується статтями 22-26, а відповідальність "Замовника" статтями 28-30 Закону України "Про аудиторську діяльність", іншим чинним законодавством України.

5.2. "Замовник" та "Виконавець" несуть відповідальність за дотримання своїх зобов'язань, викладених в цьому Договорі (розділ 2).

5.3. За неякісне виконання взятих на себе зобов'язань по цьому Договору "Виконавець" та "Замовник" несуть матеріальну відповідальність згідно вимог чинного законодавства, а суперечки між ними вирішуються в судовому порядку.

5.4. За необгрунтовану відмову від прийняття виконаних робіт (не підписання акту протягом встановленого строку) "Замовник" сплачує "Виконавцеві" штраф у розмірі 30% загальної вартості робіт.

5.5. У разі несвоєчасної оплати вартості робіт "Замовник" сплачує "Виконавцеві" пеню у розмірі 0,5% недоїмки за кожний прострочений день

5.6. "Виконавець" не несе відповідальності за порушення терміну виконання робіт, за помилки, яких він припустився, та за невірні висновки, яких він дійшов під час виконання Договору, якщо "Замовник" не надав (надав не повністю чи несвоєчасно) необхідні відомості, первинну документацію, або у будь-який інший спосіб створив умови, які сприяли помилкам у роботі "Виконавця".

5.7. "Замовник" додатково несе відповідальність за достовірність наданої "Виконавцю" інформації, її повноту, точність та правильність оформлення (юридичну силу); за виявлені в ході перевірки відхилення від вимог чинного законодавства, облікової політики та методології обліку; за фінансові результати та за звітність по ним; за початкові залишки на рахунках бухгалтерського обліку та показники звітності, які не перевірялися до цієї перевірки; за невиконання пропозицій аудиторів щодо усунення виявлених невідповідностей (відхилень, помилок тощо).

5.8. З огляду на перевірки, та притаманні аудиту обмеження, існує ймовірність та можливість того, що окремі, навіть суттєві відхилення (помилки, відмінності, тощо) можуть бути не виявлені в ході перевірки, за що у відповідності до Міжнародних стандартів аудиту) "Виконавець" відповідальності не несе.

6. ВАРТІСТЬ РОБІТ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

6.1. Вартість аудиторських послуг, що надаються "Виконавцем" відповідно до п. 1.1. Цього Договору, встановлюється в розмірі: _____ грн., з розрахунку:

- вартість послуг _____ грн.;
- ПДВ _____ грн.

**Протокол узгодження договірної ціни
по виконанню аудиторських послуг з**

За договором № _____ від « _____ » _____ 20 ____ р.

Замовник і Виконавець засвідчують що сторонами досягнута угода про розміри договірної ціни за виконання аудиторських послуг по даному договору в сумі _____

Договірна ціна може бути збільшена або зменшена за взаємним узгодженням сторін шляхом підписання додаткового узгодження або на підставі п. 2.5. договору № _____.

Даний протокол є основою для проведення розрахунків між Виконавцем та Замовником.

Керівник робіт Замовника _____ М.П.

Керівник робіт Виконавця _____ М.П.

Дата

Затверджено _____

Керівник аудиторської фірми _____

« _____ » _____ 20 _____ р.

Загальний план аудиту

Підприємство _____

Період перевірки _____

№	Розділи аудиту	Період проведення	Виконавці	Примітки
	Планування та контроль			
	Тестування внутрішнього контролю			
	Аудит в умовах електронної обробки інформації			
	Аудит системи бухгалтерського обліку			
	Аудит основних засобів та нематеріальних активів			
	Аудит виробничих запасів			
	Аудит дебіторської заборгованості			
	Аудит фінансових інвестицій			
	Аудит касових та безготівкових операцій			
	Аудит власного капіталу			
	Аудит кредиторської заборгованості			
	Аудит доходів і витрат			
	Аудит розрахунків з оплати праці			
	Аудит фінансової звітності			
	Аналітичні процедури			
	Аудит здатності підприємства до подальшого функціонування			

Керівник аудиторської фірми _____

Аудиторська фірма _____

Підприємство _____

Період, що перевіряється _____

Програма аудиту системи бухгалтерського обліку**Мета аудиту системи бухгалтерського обліку:**

1. Перевірка відповідності обліку вимогам Положень (стандартів) бухгалтерського обліку.

2. Перевірка незмінності обраної облікової політики підприємства протягом звітного року.

3. Перевірка розділення несумісних обов'язків.

	Перелік аудиторських процедур	Викона- вець	Індекс робочого документа	Примітки
	2	4	5	6
1.	Вивчення структури облікових підрозділів. Вивчення розподілу обов'язків			Схема
2.	Вивчення системи внутрішнього контролю з облікових питань.		1.2.2.1	
3.	Перевірка відповідності облікової політики діючим нормативним документам		1.2.1.2.	
4.	Перевірка незмінності або обґрунтованості змін облікової політики протягом звітного року			
5.	Перевірка відповідності обліку П(С)БО			
6.	Вивчення робочого плану рахунків			Копія
7.	Складання переліку нестандартних бухгалтерських записів		1.2.1.3.	
8.	Складання переліку помилкових бухгалтерських записів		1.2.1.3.	
9.	Перевірка облікових реєстрів та Головної книги на арифметичну точність			
10.	Опис системи бухгалтерського обліку та недоліки в ній			У довільній формі

Виконав _____

Перевірив _____

Найпростіша форма анкети передбачає перелік традиційних питань про суб'єкти і прийоми контролю, на які вказуються відповідь «Так» чи «Ні». Як правило, негативна відповідь свідчить про відсутність або слабе місце контролю.

Анкета процедур внутрішнього контролю по касі

Замовник _____

Складено _____
(виконавець, дата)

Перевірено _____
(виконавець, дата)

Питання	Відповідь	Примітки
Санкціонування		
Чи тільки керівник дає дозвіл на видачу готівки з каси?		
Чи усі видаткові касові ордери або документи, що їх змінюють, підписані керівником?		
Розподіл обов'язків		
Чи розподілені обов'язки по виписуванню касових ордерів і їх виконанню (видачі/отриманню готівки)?		
Чи розподілені обов'язки з обліку касових ордерів та обліку реалізації, розрахунків із підзвітними особами тощо?		
Документування і запис		
Чи здійснюється нумерація прибуткових і видаткових касових ордерів у встановленому порядку?		
Чи своєчасно заповнюється касова книга і додається звіт касира?		
Чи додаються до звіту касира усі необхідні документи?		
Контрольні процедури		
Чи здійснюється у встановленому порядку перевірка звітів касира?		

Чи перевіряє бухгалтер дотримання суми встановленого ліміту залишку готівки у касі?		
Чи здійснюється раптова щоквартальна інвентаризація коштів у касі?		
Чи здійснюється перевірка своєчасності оприбуткування?		

Додаток 10

Анкета вивчення середовища контролю

Замовник _____

Виконавець _____

Складено: _____

Перевірено: _____

Питання	Відповідь	Примітки
<i>Філософія і стиль управління</i>		
Чи приймаються рішення і здійснюється оперативне управління однією особою?		
Чи розглядається підприємницький ризик і здійснюється адекватне управління ним?		
Чи має керівництво підстави для перекручення фінансової звітності?		
Чи надається достатня увага організації системи внутрішнього контролю?		
<i>Організаційна структура підприємства</i>		
Чи узгоджені розподіл прав, обов'язків і відповідальності із організаційною структурою підприємства?		
Чи здійснюється санкціонування господарських операцій керівництвом відповідного рівня?		
Чи проводиться контроль вищестоящими керівниками за виконання делегованих прав і обов'язків?		
Чи відповідає організаційна структура розміру підприємства?		
<i>Органи управління</i>		
Чи регулярно проводяться збори (засновників тощо), наради?		
Чи оформленні рішення зборів (нарад)		
Чи існує спеціальний орган (посада) внутрішнього контролю?		
<i>Питання</i>		

Чи можливі конфлікти інтересів осіб?		
Чи встановлені показники оцінки результатів?		
Чи встановлені показники діяльності підрозділів/осіб?		
Чи встановлені Заходи заохочення/стягнення?		
Чи укладені договори про матеріальну відповідальність: <ul style="list-style-type: none"> • індивідуальну (повну ,часткову) • колективну 		
Чи розроблені на підприємстві: <ul style="list-style-type: none"> • положення про структурні підрозділи • посадові інструкції 		
<i>Методи управління контролю</i>		
Чи застосовується система оперативного планування і звітності підрозділів?		
Чи встановлюються причини і винуватці відхилень від встановлених показників?		
Чи здійснюється аналіз господарської діяльності: <ul style="list-style-type: none"> • оперативний 		
Чи передбачені процедури попередження і виявлення несанкціонованих операцій, помилок в документах?		
Чи здійснюється інвентаризація у всіх випадках, передбачених законодавством?		
<i>Внутрішній контроль(аудит)</i>		
Чи здійснюється на підприємстві функції внутрішнього контролю (аудиту)?		
Яка підпорядкованість органу внутрішнього контролю(аудиту)?		
Чи застосовується письмова звітність про роботу органу внутрішнього контролю (аудиту)?		
<i>Кадрова політика</i>		
Чи має персонал підприємства відповідний професійний рівень?		
Чи розуміє персонал покладені на нього		
Чи не висока плінність кадрів на		

Зовнішній вплив		
Чи підпорядковане підприємство:		
<ul style="list-style-type: none"> • міністерству • об'єднанню 		

Додаток 11

Анкета вивчення системи бухгалтерського обліку

Замовник _____

Виконавець _____

Складено: _____

Перевірено: _____

Питання	Відповідь	Примітки
Чи достатня кваліфікація облікового персоналу?		
Чи здійснюється спеціалізація облікових робіт?		
Чи контролюється виконання старшими за посадою?		
Чи висока плинність облікових працівників?		
Чи визначена на звітний період облікова політика?		
Чи відбулись зміни облікової політики порівняно з попереднім періодом?		
Чи здійснюються встановлені процедури контролю достовірності облікової інформації: <ul style="list-style-type: none"> • арифметична перевірка • перевірка за змістом • оборотні відомості аналітичного обліку до синтетичних рахунків • оборотні відомості синтетичних рахунків • інвентаризація • інші 		
Чи були встановлені суттєві недоліки у системі обліку: <ul style="list-style-type: none"> • під час попереднього аудиту • перевіркою податкових органів • іншими уповноваженими органами 		
Чи здійснюється графік документообігу? Коштів у касі, їх внесення на розрахунковий рахунок на підставі записів у касовій книзі, чеків і витягів банку?		
Чи застосовується адекватна форма бухгалтерського обліку?		

АКТ №
Здачі - приймання виконаних робіт по договору № _____
від « ____ » _____ 20__ р.

Складений « ____ » _____ 20__ р.

(назва виконаних робіт)

Ми, що нижче підписалися, представники Виконавця з одного боку, та представник замовника з іншого боку склали даний акт про те, що фахівцями фірми _____ проведені роботи по _____

(назва робіт)

передбачені календарним планом.

Виконані роботи _____
(задовольняють, не задовольняють умови договору або іншого документу перевищують вимоги договору або іншого документа)

та в належному порядку оформлені.

Короткий опис виконаної роботи: _____

Договірна	ціна	становить		за
договором _____				

(сума прописом)

При здачі роботи з урахуванням виконаних умов договору вставлена надбавка/знижка до договірної ціни в розмірі _____%.

Загальна сума авансу, перерахована за виконані етапи, становить

(сума прописом)

Належить до перерахування _____

(сума прописом)

з урахуванням надбавки (знижки) до договірної ціни в сумі

(сума прописом)

Роботу прийняв:
 від Замовника

(підпис)

М.П.

Роботу здав:
 від Виконавця

(підпис)

М.П.

« ____ » _____ 20__ р.

Приклади варіантів складання аудиторського висновку Стандартний аудиторський висновок

Назва аудиторської фірми. Юридична адреса фірми
Аудиторський висновок незалежної аудиторської фірми (аудитора)

Акціонерам (назва підприємства)

Ми перевірили баланс, що додається (назва підприємства) на 01.01.20__ р. і відповідні звіти про фінансові результати та їх використання, про фінансово-майновий стан підприємства, які показують зміни фінансового стану за рік, який закінчився 31 грудня 20__ року. Відповідальність за складання цієї звітності несе керівництво підприємства. В наші обов'язки входить висловлення думки про достовірність у всіх суттєвих аспектах цієї звітності на основі проведеного аудиту.

Аудит був проведений нами відповідно до національних нормативів аудиту. Аудит планувався і проведений таким чином, щоб одержати достатній ступінь впевненості в тому, що фінансова звітність не містить суттєвих викривлень; він базувався на тестуванні доказів, що підтверджують достовірність показників і розкриття інформації, представлених у фінансовій звітності. Аудит включає в себе також оцінку адекватного застосування принципів бухгалтерського обліку і обґрунтованості окремих висновків керівництва щодо фінансового стану підприємства, а також оцінку змісту фінансової звітності. Ми вважаємо, що проведена нами аудиторська перевірка виступає достатньою основою для формулювання нами аудиторської думки.

На нашу думку, річна фінансова звітність достовірно відображає фінансовий стан (назва підприємства) на 31 грудня 20__ р., а також результати діяльності підприємства і рух грошових коштів за звітний рік відповідно до національних стандартів бухгалтерського обліку.

Підпис аудитора

Печатка

Дата

Варіант I. Позитивний висновок

Акціонерам (назва підприємства)

(стандартний вступний розділ)

(стандартний основний розділ)

Ми підтверджуємо, що надана інформація дає дійсне і повне уявлення про реальний стан активів та пасивів суб'єкта, що перевіряється. Господарсько-фінансова діяльність здійснюється відповідно до чинного законодавства, прийнята система бухгалтерського обліку відповідає законодавчим та нормативним вимогам.

Фінансова звітність підготовлена на підставі дійсних даних бухгалтерського обліку і достовірно відображає фактичний фінансовий стан Підприємства станом на 31 грудня 20__ р. відповідно до національних стандартів бухгалтерського обліку.

Аудитори

Дата

Варіант II. Умовно позитивний висновок — існує нефундаментальна невпевненість

Акціонерам (назва підприємства)

(стандартний вступний розділ)

(стандартний основний розділ)

У зв'язку з неможливістю перевірки фактів, які стосуються

_____ з причин _____, аудитори не можуть висловити думку відносно зазначених моментів. Але означені моменти справляють обмежений вплив на стан справ у цілому і не викривлюють достовірності загальної картини фінансового стану.

Ми підтверджуємо те, що, за винятком згаданих обмежень, зазначених вище (або викладених у додатку № 1 до аудиторського висновку), фінансова звітність у всіх суттєвих аспектах достовірно і повно подає фінансову інформацію про Підприємство станом на 31 грудня 20__ р. відповідно до національних стандартів бухгалтерського обліку.

Аудитори

Дата

Варіант III. Умовно позитивний висновок — існує нефундаментальна незгода

Акціонерам (назва підприємства)

(стандартний вступний розділ)

(стандартний основний розділ)

У ході проведеної перевірки встановлено, що операції з _____ зроблені (оформлені) з порушенням встановленого порядку _____ (які саме положення порушені і в чому суть порушень)

Докладніше наведені факти розглянуті у _____ (найменування документації)

Проте зазначені невідповідності мають обмежений вплив на фінансову звітність і не перекручують загальний фінансовий стан підприємства.

Ми підтверджуємо, що, за винятком невідповідностей, викладених у тексті, фінансовий звіт в усіх суттєвих аспектах достовірно та повно подає фінансову інформацію про Підприємство станом на 31 грудня 20__ р. відповідно до національних стандартів бухгалтерського обліку.

Аудитори

Дата

Варіант IV. Негативний висновок

Акціонерам (назва підприємства)
(стандартний вступний розділ)
(стандартний основний розділ)

У результаті проведеного аудиту встановлено, що за звітний період підприємством були допущені суттєві порушення і перекручення (дається повний перелік порушень або подається посилання на додаток до висновку).

Допущені порушення суттєво впливають на фінансову звітність підприємства та перекручують реальний стан справ. Фінансова звітність має суттєві перекручення і недостатньо подає фінансову інформацію про підприємство станом на 31 грудня 20__ р. Не виконані вимоги щодо організації бухгалтерського обліку в Україні (у стислій формі дається перелік питань, стосовно яких не виконані вимоги нормативних і законодавчих актів, або дається посилання на додаток).

Таким чином, дані бухгалтерського обліку і фінансової звітності не дають достовірного уявлення про дійсний фінансовий стан Підприємства на 31 грудня 20__р.

Аудитори
Дата

Варіант V. Відмова від подання висновку аудитора

Акціонерам (назва підприємства)

Нас запросили провести аудиторську перевірку фінансової звітності підприємства станом на 31 грудня 20__р. Відповідальність за складену фінансову звітність несе адміністрація підприємства.

У зв'язку з неможливістю перевірки фактів, які стосуються (вказати факти), з причин (вказати причини), не можемо надати висновок стосовно вказаних моментів.

Вищеназвані моменти істотно впливають на достовірність стану справ у цілому (в основному).

У зв'язку з відсутністю достатніх аудиторських доказів ми не можемо видати об'єктивний аудиторський висновок про фінансову звітність, підготовлений станом на 31 грудня 20__р.

Аудитори
Дата