

РОЗДІЛ 5

ОЦІНКА СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ

5.1. Завдання та об'єкти внутрішнього контролю

Особливою формою контролю є внутрішній контроль. Він є основою планування обсягу незалежного зовнішнього аудиту і обумовлений внутрішніми проблемами підприємства. Система внутрішнього контролю (СВК) забезпечує достовірність інформації підприємства, збереження грошових та матеріальних цінностей, підвищення ефективності господарювання, відповідність системи внутрішнього аудиту вимогам законодавчих та нормативно-правових актів і норм, зменшення витрат на проведення зовнішнього аудиту.

Основними вимогами внутрішнього контролю є:

- формування переліку окремих об'єктів для кожного підрозділу контролю;
- розробка рекомендацій, норм, стандартів з метою виконання підприємством і його підрозділами встановлених завдань;
- здійснення оцінки одержаних результатів;
- забезпечення розробки рекомендацій щодо ліквідації на підприємстві негативних явищ.

Організація системи внутрішнього контролю на підприємстві загалом і на його підрозділах вимагає від працівників необхідної професійної підготовки, раціонального розподілу прав і обов'язків.

Одним із основних принципів реалізації вимог внутрішнього контролю є запобігання недостовірній інформації, зловживанням і крадіжкам, що обумовлює структуру і напрями внутрішнього контролю.

Так, на підприємствах малого бізнесу функції внутрішнього контролю може виконувати керівник, а на великих підприємствах – контрольно-ревізійні відділи.

Основні напрями контролю на підприємстві наведені на рис. 5.1.



Рис. 5.1. Основні напрями внутрішнього контролю

Суцільне та повне відображення господарських операцій забезпечує наявність доказів про їх здійснення.

Основні вимоги, що пред'являються до первинних документів, є їх обов'язкові реквізити. До них належать: назва документу; код їх форми; місце складання; номер та дата документа; зміст господарської операції; натуральні чи вартісні вимірники; посади осіб, відповідальних за здійснення господарської операції; підписи осіб, які здійснили господарську операцію. Обов'язковою умовою для складання документів є те, що вони повинні складатися у момент здійснення операцій або після їх закінчення.

Однією з основних вимог до документів, які зберігаються на підприємстві, є те, що вони повинні бути послідовно пронумеровані, достатньо простими, чіткими і розраховані для багаторазового використання. Вимоги щодо формування, збереження і використання бухгалтерської документації встановлені «Положенням про документальне забезпечення записів бухгалтерського обліку».

Дозвіл на здійснення господарських операцій визначений інструкціями Міністерства фінансів України та іншими документами, обов'язковими для первинних документів.

Основними елементами системи внутрішнього контролю є: середовище контролю, системи бухгалтерського обліку і процедури контролю.

Необхідно зауважити, що законодавством України не визначено середовище внутрішнього аудиту. Проте, на думку професора А.М. Кузьминського [26, с. 37], його можна встановити через напрями діяльності аудиту. Стаття 7 Закону «Про аудиторську діяльність» визначає основні напрями діяльності аудиту. До них відноситься: перевірка достовірності фінансової звітності; повнота і відповідність її встановленим нормативним актам бухгалтерського обліку; консультації з обліку та експертизи, перевірка економічних та технічних аспектів комплексу об'єктів, що перевіряються аудитором.

Об'єкти перевірки наведені у табл. 5.1.

Таблиця 5.1. Основні об'єкти внутрішнього контролю (аудиту), що перевіряються аудитором

Комплекс об'єктів, що перевіряється	Об'єкти внутрішнього контролю (аудиту)
1	2
1. Додержання законів та нормативних актів	1. Ведення бухгалтерського обліку
2. Функції управління	2. Достовірність звітності
3. Діяльність економічних та технічних служб	3. Фінансова стійкість, платоспроможність
4. Організація та технологія виробництва	4. Система управління підприємством
5. Система управління підприємством	5. Якість роботи економічних і технічних служб
6. Засоби господарювання, капітал і зобов'язання	6. Система оподаткування, планування, нормування
7. Управлінський та фінансовий облік	7. Організація і технологія виробництва
8. Планування та процеси господарської діяльності	8. Процеси діяльності підприємства
	9. Проектно-кошторисна документація

Слід пам'ятати, що на середовище контролю впливають зовнішні і внутрішні чинники. До них належать: загальний стан економіки, нестабільність законодавства, державне регулювання обліку та підпорядкованість підприємства. Нестабільність стану економіки України та її законодавчого регулювання негативно впливають на господарську діяльність підприємств і не стимулюють організацію ефективного внутрішнього контролю.

Внутрішніми чинниками середовища контролю підприємства є стиль управління та організаційна його структура.

Наступний елемент структури внутрішнього контролю – система бухгалтерського обліку. Вона включає: облікову політику, форму обліку та спосіб обробки облікової інформації.

Організація і регулювання бухгалтерського обліку в Україні обумовили основні вимоги до системи внутрішнього контролю. До них належить, насамперед:

- забезпечення контролю за виконанням зобов'язань, наявністю і рухом майна, використанням матеріальних і фінансових ресурсів відповідно до затверджених норм, нормативів і кошторисів;
- своєчасне виявлення негативних явищ діяльності підприємств;
- контроль за формуванням повної, реальної, достовірної інформації про господарські процеси і результати фінансово-господарської діяльності, що подаються у податкову адміністрацію, статистичні органи та необхідні для прийняття управлінських рішень.

Керівництво підприємства повинно обов'язково дотримуватися основних вимог щодо організації внутрішнього контролю. Регламентація цих вимог організації бухгалтерського обліку в Україні спричинила обмеження підприємства у здійсненні власної облікової політики.

Зубилевич С.Я. та Голов С.Ф. [20, с. 116] представили в узагальненому вигляді облікову політику, що наглядно представлена у табл. 5.2.

Таблиця 5.2. Фактори формування і зміст облікової політики підприємства

Нормативні акти з питань організації бухгалтерського обліку	Особливості технології та організації підприємства
<p>Облікова політика</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Порядок вкладів та додаткових внесків до статутного фонду (розмір, вид, термін). 2. Методи нарахування амортизації (п'ять методів нарахування амортизаційних відрахувань) 3. Метод обліку витрат виробництва (за замовленням, за процесами) 4. Метод обліку реалізації продукції (робіт, послуг) 5. Порядок нарахування зносу МШП (100% за передані в експлуатацію чи інший порядок за вказівками щодо організації бухгалтерського обліку) 6. Норми амортизації нематеріальних активів 7. Порядок використання прибутку, що залишився у розпорядженні підприємства та нерозподіленого прибутку минулих років (створення фондів і резервів, оплата дивідендів), розмір і періодичність відрахувань, списання збитків минулих років 8. Порядок використання фондів і резервів підприємства (спеціальних фондів, резервного фонду, страхового фонду) 9. Порядок створення резерву відпусток робітникам, на виплату винагороди за вислугу років тощо 	

Діяльність підприємства регламентована нормативними документами, які визначають не лише ведення обліку чи інших господарських операцій, але й їх методику та суб'єкти, які підлягають постійному контролю табл. 5.3.

Таблиця 5.3. Обліковий процес та його регламентація

Програма реформування системи бухгалтерського обліку із застосуванням міжнародних стандартів. Затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 1998 р. №1706		
Первинний облік	Аналітичний і синтетичний облік	Бухгалтерська звітність
Основні положення про склад витрат виробництва (обігу) на підприємствах і в організаціях. Затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 10 листопада 2000 р. №759	План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій. Затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. №291; Інструкція з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків. Затверджена наказом Міністерства фінансів України від 20 листопада 2000 р.; закони України, листи, накази Мінфіну України, ГДПІ, НБУ та інших уповноважених органів державної виконавчої влади	Інструкція Мінфіну України про порядок заповнення форм річного бухгалтерського звіту підприємства; фінансова звітність за національними стандартами, Київ: ФПБУ, 1999

Підприємства зобов'язані протягом поточного року забезпечити дотримання прийнятої певної методології відображення господарських операцій та оцінку майна відповідно Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. №996-XIV, Закон України «Про підприємництво» від 26 лютого 1991 р. №785.

У випадку зміни методології бухгалтерського обліку, необхідно в наступному році у пояснювальній записці до річного бухгалтерського звіту зауважити про ці зміни.

Вибір форми бухгалтерського обліку є правом будь-якого підприємства. На її вибір впливає ряд чинників. Форми реєстрів, порядок записів у них, обробка інформації визначаються документами про порядок їх застосування.

Так, для підприємств малого бізнесу невиробничої сфери при малій кількості операцій (до 100 операцій) рекомендовано обліковувати всі операції шляхом реєстрації їх у книзі обліку господарських операцій за формою № К-1 та відомості заробітної плати за формою № В-8. Малі підприємства, що мають власне майно, повинні застосовувати оборотні відомості форм № В-1 – В-9.

Форма бухгалтерського обліку залежить також від способу обробки облікової інформації. При автоматизованих системах обробки економічної інформації ризик контролю зростає, тому до таких документів ставляться додаткові вимоги.

Здійснення внутрішнього контролю передбачає застосування спеціальних процедур:

- розподіл прав, обов'язків, відповідальності;
- документування господарських операцій та їх санкціонування;
- фінансову та статистичну звітність;
- план рахунків та інструкцій з бухгалтерського обліку;
- інвентаризація і документальний контроль.

Одним із основних елементів системи внутрішнього контролю є процедури контролю, які здійснюють бухгалтери та інші посадові особи. До них відносяться:

- формальна арифметична перевірка первинних документів та перевірка за змістом;
- звірка записів обліку з даними дебіторів та кредиторів, банків, податкових органів, пенсійного фонду та інших обов'язкових платежів;
- інвентаризація виробничих запасів основних засобів, нематеріальних активів, грошових коштів у касі і на поточних рахунках у банку та інших активів;
- перевірка правильності та повноти розрахунків, що здійснюються за допомогою обчислювальної техніки;
- складання оборотних відомостей, рахунків аналітичного та синтетичного обліку.

Найбільш відповідальне місце серед цих процедур належить інвентаризації, за допомогою якої забезпечується достовірність даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності підприємства.

Матеріали інвентаризації та рішення керівництва підприємства щодо регулювання розбіжностей між даними бухгалтерського обліку та фактичною наявністю товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів тощо затверджуються керівником підприємства та розглядаються на центральній інвентаризаційній комісії із занесенням їх результатів у звітний період, у якому закінчена інвентаризація, і у річний звіт.

5.2. Ефективність системи внутрішнього контролю та порядок її визначення

Ефективна система внутрішнього аудиту знижує аудиторський ризик і зменшує обсяг аудиторської перевірки. Одним із першочергових завдань аудитора є оцінка внутрішнього контролю. Перевіряючи систему внутрішнього аудиту, необхідно сформувати свою попередню думку про його стан на підприємстві, ступінь дотримання законодавчих та нормативно-методичних актів, положень, інструкцій та розпоряджень менеджера та облікової політики.

Ефективність системи внутрішнього аудиту залежить переважно від розміру підприємства, масштабу його діяльності. Під час перевірки великих підприємств (акціонерних, спільних підприємств тощо) вивчення системи внутрішнього аудиту обов'язкове в зв'язку з тим, що можливості тестування операцій з боку аудитора обмежуються, по-перше, значним їх обсягом; по-друге, потребують багато часу.

У процесі перевірки системи внутрішнього аудиту слід встановити:

- реальність та достовірність господарських операцій;
- повноту відображення у бухгалтерських документах господарських операцій, що мали місце обліку на момент перевірки;
- правильність визначення вартісної оцінки основних та оборотних засобів та їх класифікації;
- дотримання періодичності проведення господарських операцій;
- правильність підрахунку підсумків за зведеними документами та перенесення їх у облікові реєстри.

Вивчаючи організацію системи внутрішнього аудиту підприємства, що перевіряється, аудитору необхідно накопичувати інформацію про недоліки з метою їх усунення та визначення методики і обсягу зовнішнього аудиту.

Система внутрішнього аудиту вважатиметься ефективною, якщо вона зможе вчасно попередити виникнення недостовірної інформації і своєчасно виправити виявлену недостовірну інформацію.

Для оцінки ефективності системи внутрішнього аудиту використовується так званий кумулятивний ефект позитивних і негативних його сторін.

Проте при оцінці системи внутрішнього аудиту як ефективною аудитори можуть встановити можливість ризику зловживань на конкретній ділянці. Ця перевірка здійснюється за допомогою процедур аудиту.

У міжнародній практиці використовуються два рівні оцінки системи внутрішнього аудиту (контролю):

1. узагальнюючий рівень — за якого оцінка основних моментів внутрішнього аудиту проводиться без обстеження (оцінки операційного аудиту, опитувань, діагностики, тестів, порівнянь тощо);
2. розширений рівень оцінки, який досягається на основі детального, поетапного вивчення доказовості системи внутрішнього аудиту.

Перший рівень оцінки визначає завдання вивчення внутрішнього аудиту за допомогою тестів, підтвердження їх через недовіру до системи внутрішнього аудиту (контролю).

Другий рівень оцінки проводиться за допомогою тестування ефективності процедур внутрішнього аудиту і обмежується застосування тестів підтвердження.

Міжнародна практика вивчення, документування результатів внутрішнього контролю висвітлена вітчизняними вченими [20, 21].

Вивчення та документування системи внутрішнього аудиту (контролю) представлено на рис. 5.2.

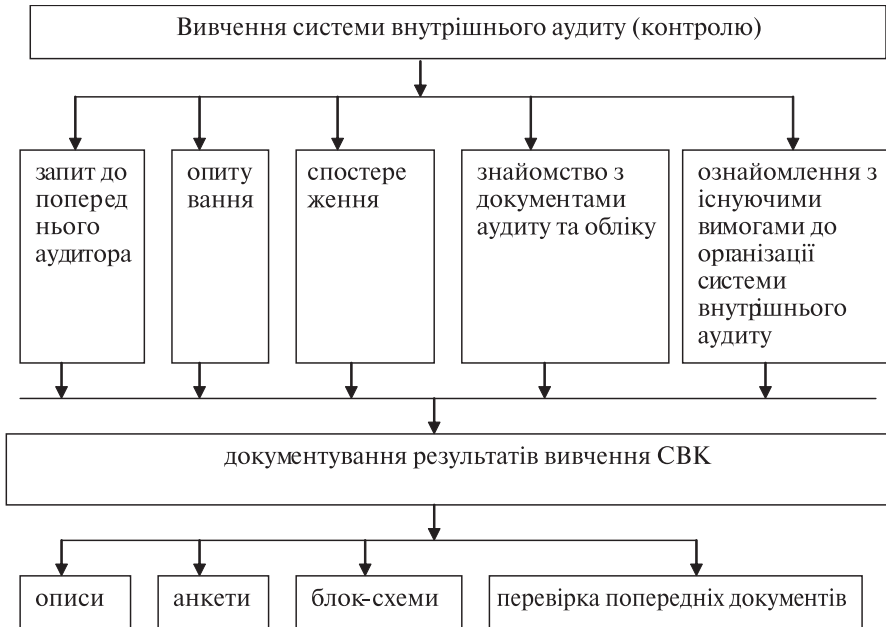


Рис. 5.2. Методика вивчення і документування системи внутрішнього аудиту

Однією з найпростіших форм дослідження результатів системи внутрішнього аудиту є описи. Вони застосовуються для перевірки підприємств малого бізнесу, а за ними — анкети, які передбачають перелік традиційних основних питань про суб'єкти і прийоми аудиту з відповіддю «так» чи «ні». Вони розробляються за наступними напрямками:

- анкета вивчення середовища аудиту (контролю);
- анкета вивчення системи бухгалтерського обліку;
- анкета процедур внутрішнього аудиту (контролю).

Оскільки при негативній відповіді на анкету вивчення середовища аудиту подальше дослідження нераціональне.

Аудитор при цьому оцінює ризик аудиту як максимальний (див. табл. 5.4; табл. 5.5; табл. 5.6).

Таблиця 5.4. Анкета «Вивчення середовища аудиту»

Запитання	Відповідь	Примітка
1	2	3
Філософія і стиль управління		
Чи є одноосібними прийняття рішень і оперативне управління? Чи оцінюється підприємницький ризик і чи вдається керівництво до адекватного управління ним? Чи є у керівництва підстави для перекручення фінансової звітності? Чи діє на підприємстві система внутрішнього контролю?		
Організаційна структура підприємства		
Чи узгоджений розподіл прав, обов'язків і відповідальності з організаційною структурою підприємства? Чи вдається керівництво відповідного рівня до санкціонування господарських операцій? Чи проводиться контроль з боку вищих керівників за виконанням делегованих прав і обов'язків? Чи відповідає організаційна структура розмірові підприємства?		
Органи управління		
Чи регулярно проводяться збори засновників, наради? Чи оформлені рішення зборів (нарад) протоколами? Чи існує спеціальний орган (посада) внутрішнього контролю?		

Продовження таблиці 5.4

Методи делегування прав і обов'язків		
<p>Чи враховує існуючий розподіл прав і обов'язків особливості господарської діяльності? Чи можливі конфлікти інтересів підрозділів (осіб)?</p> <p>Чи встановлені:</p> <p>а) показники оцінки результатів діяльності підрозділів (осіб)?</p> <p>б) заходи заохочення (стягнення)?</p> <p>Чи укладені договори про матеріальну відповідальність:</p> <p>а) індивідуальні (повна, часткова);</p> <p>б) колективні?</p> <p>Чи розроблені на підприємстві:</p> <p>а) положення про структурні підрозділи;</p> <p>б) посадові інструкції?</p>		
Методи управління контролем		
<p>Чи застосовується система оперативного планування і звітності підрозділів?</p> <p>Чи встановлюються причини і винуватці відхилень від встановлених показників?</p> <p>Чи здійснюється аналіз господарської діяльності:</p> <p>а) оперативний;</p> <p>б) періодичний?</p> <p>Чи передбачені процедури попередження і виявлення несанкціонованих операцій, помилок у документах?</p> <p>Чи здійснюється інвентаризація у всіх випадках, передбачених законодавством?</p>		
Внутрішній контроль (аудит)		
<p>Чи здійснюються на підприємстві функції внутрішнього контролю (аудиту)?</p> <p>Яка підпорядкованість органу внутрішнього контролю (аудиту)?</p> <p>Чи застосовується письмова звітність про роботу органу внутрішнього контролю (аудиту)?</p>		
Кадрова політика		
<p>Чи має персонал підприємства відповідний професійний рівень?</p> <p>Чи виконує персонал покладені на нього обов'язки?</p> <p>Чи висока плинність кадрів на підприємстві?</p>		

Зовнішній вплив		
Чи підпорядковане підприємство міністерству, об'єднанню?		
Чи здійснюється контроль вищестоящою організацією?		

Таблиця 5.5. Анкета «Вивчення системи бухгалтерського обліку»

Запитання	Відповідь	Примітка
1. Чи достатня кваліфікація облікового персоналу? 2. Чи здійснюється спеціалізація облікових робіт? 3. Чи контролюється виконання старшим за посадою? 4. Чи висока плінність облікових працівників? 5. Чи визначена облікова політика на звітний період? 6. Чи змінилася облікова політика порівняно з попереднім періодом? 7. Чи виконуються встановлені процедури контролю достовірності облікової інформації: арифметична перевірка; перевірка за змістом; оборотні відомості аналітичного обліку до синтетичних рахунків; оборотні відомості синтетичних рахунків; інвентаризація та інше? 8. Чи були встановлені суттєві недоліки у системі обліку попередньою перевіркою: перевіркою податкових органів; іншими уповноваженими органами? 9. Чи застосовується графік документообігу? 10. Чи розроблений робочий план рахунків? 11. Чи застосовується адекватна форма бухгалтерського обліку?		

Таблиця 5.6. Анкета «Процедури внутрішнього контролю»

Запитання	Відповідь	Примітка
Санкціонування		
1. Хто дає дозвіл на видачу готівки з каси?		
2. Чи усі видаткові касові ордери або документи, що їх замінюють, підписані керівником?		
Розподіл обов'язків		
1. Чи розподілені обов'язки щодо виписання касових ордерів та їх виконання (видачі, отримання готівки)?		
2. Чи розподілені обов'язки в обліку касових ордерів та обліку реалізації, розрахунків із підзвітними особами тощо?		

Продовження таблиці 5.6

Документування і запис		
1. Чи нумеруються прибуткові і видаткові ордери у встановленому порядку?		
2. Чи своєчасно заповнюється касова книга і подається звіт касира?		
3. Чи додаються до звіту касира всі необхідні документи?		
Контрольні процедури		
1. Чи дотримується встановлений порядок перевірки звітів касира?		
2. Чи перевіряє бухгалтер суму встановленого ліміту залишку готівки у касі?		
3. Чи здійснюється раптова щоквартальна інвентаризація коштів у касі?		
4. Чи перевіряється своєчасність оприбуткування коштів у касі, їх внесення на поточний рахунок на підставі записів у касовій книзі, чеків і витягів банку?		

Найпоширенішими об'єктами контролю вважаються такі (див. табл. 5.7.):

Таблиця 5.7. Об'єкти внутрішнього контролю

Об'єкт контролю	Основне контрольне запитання
1	2
Реалізація, боржники та грошові надходження	<p>Чи є факти відпуску товару з підприємства без виписування рахунків-фактур?</p> <p>Чи помічені факти відпуску товару з підприємства за умови значного ризику платежу?</p> <p>Чи допускаються помилки при оформленні розрахунків-фактур?</p> <p>Чи відомі випадки відфактурованого продажу товарів без відображення на бухгалтерських рахунках? Чи є факти неправильних записів за кредитом рахунку дебіторів?</p> <p>Чи видавалася готівка, не внесена в банк?</p> <p>Чи допускалося зниження або завищення обсягу продажу?</p>
Закупки, кредитори та платежі	<p>Чи мала місце поява заборгованості за неотримані товари або за товари, відпуск яких не санкціонований?</p> <p>Чи допускалося неправильне обчислення заборгованості?</p> <p>Чи є факти незареєстрованої заборгованості? Чи допускалася фальсифікація заборгованості сплати платежів без достатніх обґрунтувань?</p>

	<p>Чи є неправильні записи за дебетом рахунків кредиторів?</p> <p>Чи реалізовувалися основні фонди без оформлення необхідної документації?</p>
Оплата праці	<p>Чи сплачувався заробіток за невиконану роботу?</p> <p>Чи є факти необгрунтованої виплати премій та інших винагород?</p> <p>Чи порушувалося законодавство через неправильні записи про утримання і сплату податків із заробітної плати, а також обов'язкові нарахування на заробітну плату?</p> <p>Чи завищувалися суми заробітної плати у платіжних відомостях?</p> <p>Інші помилки.</p>
Запаси, незавершене виробництво	<p>Чи є факти витрати або розкрадання виробничих запасів?</p> <p>Чи є випадки видатків виробничих запасів без оформлення документів?</p> <p>Чи мала місце фальсифікація обсягу незавершеного виробництва?</p> <p>Чи надає система бухобліку достатню інформацію про виробничі витрати для їх контролю?</p>
Управління та облік	<p>Чи є неправильні записи в журналах-ордерах?</p> <p>Чи помічені помилки в інших бухгалтерських регістрах?</p> <p>Чи спостерігається загальна невизначеність управлінських та облікових функцій при здійсненні внутрішнього аудиту?</p> <p>Чи помічене періодичне застосування процедур, що мають значний вплив на внутрішній контроль?</p>

Здебільшого оцінка системи внутрішнього контролю базується на основаних контрольних завданнях, що розробляються аудиторськими фірмами і входять до програми аудиту. Аудитор може внести зміни до цих програм залежно від умов діяльності клієнта. За результатами цих запитань із їх змінами аудитор оцінює систему внутрішнього контролю.

У практичній діяльності з метою оцінки внутрішнього аудиту виділяється перелік ключових запитань.

Найпростіша форма анкети передбачає перелік запитань про суб'єкти і об'єкти контролю, на які дається відповідь «так» чи «ні».

Негативні відповіді свідчать про відсутність контролю.

Під час використання анкет аудиторів необхідно дотримуватись їх повної послідовності.

Насамперед, заповнюється анкета визначення середовища (табл. 5.4.), потім — системи обліку (табл. 5.5.) і контрольних процедур при здійсненні окремої групи господарських операцій (табл. 5.6.) Такий порядок анкетування базується на практичному досвіді. При даній формі анкетування з'ясується, як керівництво приділяє увагу внутрішньому контролю на підприємстві. Якщо керівництво не приділяє значної уваги внутрішньому контролю, то не бажано проводити подальші дослідження. У цьому випадку аудитор оцінює ризик контролю як максимальний (CR®1) і приступає до виконання процедур підтвердження.

Якщо керівництво підприємства серйозно ставиться до внутрішнього контролю, то аудитор його детально вивчає з метою підтвердження процедур у подальшому виконанні процедур.

Недоліком анкет є їх узагальненість. Вона не містить оцінки слабких місць системи внутрішнього контролю.

Аудитори Великобританії вдосконалили форму анкети, поєднавши програму перевірки з оцінкою системи внутрішнього контролю. Такі анкети містять основні завдання контролю здійснення такого господарського процесу (процесу виробництва, реалізації) і критерії оцінки системи контролю або необхідні у даному випадку тести контролю чи їх підтвердження.

У свою чергу, до кожного з основних контрольних запитань підбираються допоміжні запитання.

Запитання з додатковими доповненнями аудитора є вищою формою документування на відміну від опису анкет. При використанні блок-схем, які відображають облікові і аналітичні процедури за допомогою спеціальних символів наочно представити логічну послідовність обліку і контролю на підприємстві неможливо. Кожна блок-схема будується на підприємстві за тими умовами, що застосовує цю форму документування з метою вивчення системи внутрішнього контролю. Побудована блок-схема нагадує оперограми (табл. 5.8). Оцінивши систему внутрішнього контролю і обліку, аудитор приймає рішення щодо:

- доцільності продовження аудиту;
- стратегії аудиту на стадії укладання договору.

Якщо в результаті досліджень аудитор встановив, що відсутні документи і записи, а відновити їх немає можливості, то він має підставу відмовити у наданні висновку або дати негативний висновок.

В інших випадках аудитор оцінює правильність попередньо обраної

стратегії аудиту. В основному аудитори визначають ризик на етапі укладання договору (високий) і планують здійснення тестів підтвердження залишків на рахунках бухгалтерського обліку. Ця особливість характерна при роботі з новим клієнтом або під час аудиту невеликих підприємств, де дотримання належних умов контролю у повному обсязі неможливе (див. рис. 5.3.).

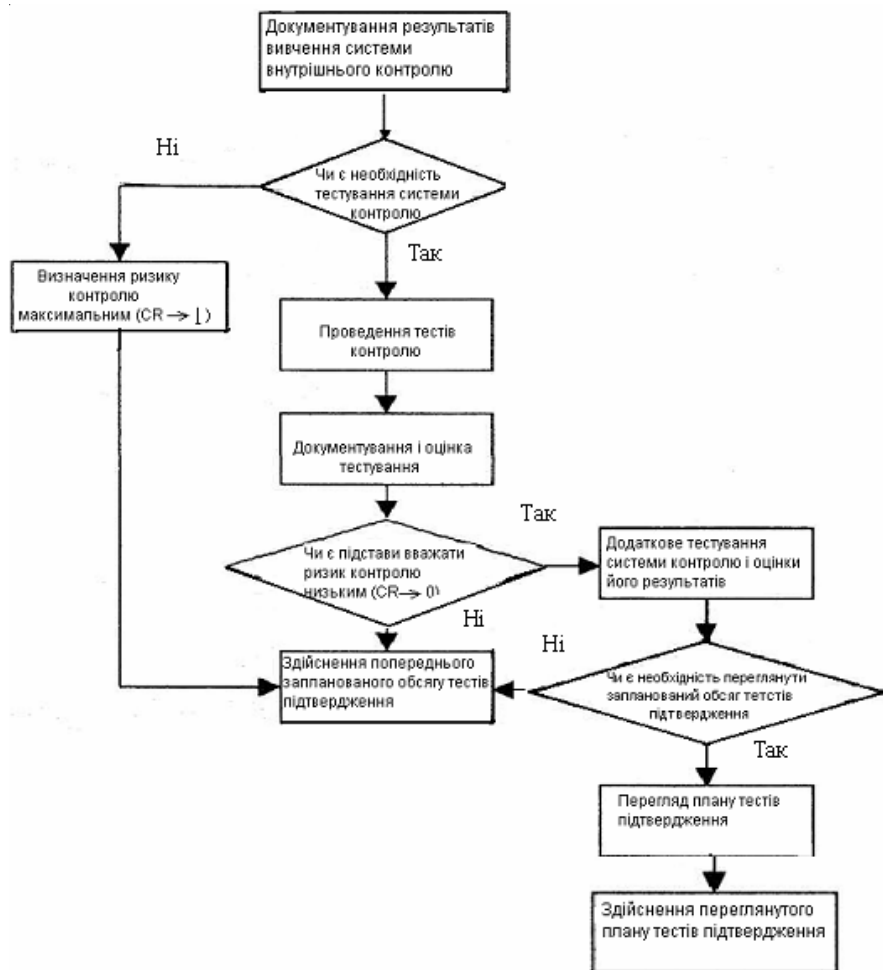


Рис. 5.3. Алгоритм стратегії переважного здійснення тестів підтвердження

Таблиця 5.8. Умовні позначення для блок-схем, системи внутрішнього контролю

Символ	Значення	Символ	Значення
	Документ		Перенесення документів
	Книга обліку (реєстр)		Спрямування документів для зберігання:
	Запис інформації до іншого документа (реєстр)	A	
	Початок схем. перехід до іншої схеми, закінчення		N
	Операція (запис до документа, реєстру)		D
	Контроль		T
	Напрямок руху документів у часі		Складання документу у кількох примірниках
	Перетин ліній руху документів		Попередньо пронумерований документ
	Рух документів між підрозділами (посадковими особами)		«Тінь» документа (Ghost) (використовується під час переносу документа з іншої схеми)

Примітка. Наведені позначення для умов ручної обробки облікової інформації.

Після вивчення системи контролю аудитор вирішує необхідність проведення тестів контролю. Якщо аудитор не змінив оцінку ризику контролю як високу ($CR \rightarrow 1$), то проведення тестів контролю не має сенсу.

Якщо аудитор вважає, що ризик контролю нижчий, ніж передбачалось, він має пересвідчитись, що контроль дійсно функціонує і дозволяє виявити та виправити помилки та відхилення. Перш ніж прийняти рішення про тестування контролю, аудитор зважає його економічну сторону.

В цьому разі порівнюються витрати, пов'язані з тестами контролю, що будуть здійснені з витратами на проведення тестів підтвердження, від яких можливо відмовитись. Це стосується підтвердження дебіторської заборгованості, інвентаризації запасів тощо.

Детально перевіривши всі аспекти, аудитор може частково переглянути заплановані процедури підтвердження, якщо на даних ділянках здійснюється належний контроль (зменшити обсяг вибірки рахунків кредиторів, змінити строки зустрічної перевірки документів на відвантаження готової продукції, платіжних вимог тощо).

Стратегія низького рівня оцінки ризику контролю застосовується в основному для постійних замовників, у яких система контролю, виявлена при перевірках, надійна.

Якщо контроль виявився неефективним, то для програми тестів підтвердження вносяться необхідні зміни.

Результати оцінки і тестування системи внутрішнього контролю аудитор оформляє у спеціальному звіті (записці, листі) і подає на ім'я керівника.

В ньому аудитор відображає недоліки організації контролю, обліку та викладає конкретні поради щодо їх усунення.

У звіті мають бути викладені факти у чіткій послідовності, з обґрунтованими пропозиціями. Звіт представляється аудиторському комітету або раді директорів.

На практиці отримала визнання підготовки двох висновків: зовнішнього і внутрішнього, призначеного для керівника і головного бухгалтера підприємства.

Форма і зміст звіту визначаються нормативними документами або аудиторською фірмою.

5.3. Тестування системи внутрішнього контролю

У міжнародній практиці аудиту для вивчення СВК використовують два види тестів: наскрізні тести та тести узгодженості відповідності.

Наскрізні тести використовуються у випадках, коли необхідно простежити за наявністю контролю від моменту появи первинного документа про господарську операцію до відображення її в облікових регістрах і фінансовій звітності.

За допомогою тестів на відповідність перевіряється ефективність системи внутрішнього контролю, її здатність в короткий термін виявити та виправити можливі помилки.

Ці тести відрізняються один від другого об'єктами, прийомами контролю та його результатами (табл. 5.9.).

Таблиця 5.9. Тести контролю та їх відмінність

Ознаки контролю	Тести	
	Наскрізні	відповідності (узгодженості)
Мета	Наявність контролю	Ефективність контролю
Об'єкт	Система контролю у цілому на підприємстві.	Сильні сторони контролю.
Прийоми	Обстеження, опитування, спостереження, вивчення документів, зустрічна перевірка, взаємний контроль, інвентаризація.	Обстеження, опитування, спостереження, документальний контроль, конкретний обмір, інвентаризація.
Результати негативного тестування	Відсутність контролю.	Неефективність контролю.

Слід зазначити, що перевірка на ефективність вивчає лише сильні сторони контролю.

В обох випадках контролю застосовуються майже однакові прийоми, які передбачені системою внутрішнього контролю. Так, наприклад, наявність підпису головного бухгалтера у регістрах свідчить, що існування контролю достатнє для висновку; щоб засвідчити його ефективність, необхідно перевірити всі позиції регістрів та зробити зустрічну перевірку.

Проблемним є присутність аудитора під час проведення інвентаризації – основного прийому контролю, здійснення якого передбачено нормативними актами України.

МНА зобов'язує аудитора оцінити порядок проведення інвентаризації шляхом спостереження, безпосередньої участі у ній чи за допомогою процедур контролю.

Спосїб, який обирає аудитор, залежить вїд системи облїку і внутрїшнього контролю замовника, властивого ризику, ризику контролю і суттєвостї щодо статей звітностї, що пїдлягають інвентаризацїї, термїнів її проведення та розтягування цїнностей.

МНА 8-1 наголошує на необхїднїсть присутностї і вибїркової участї аудитора в інвентаризацїї.

Закон України «Про аудиторську дїяльнїсть» прямо не зобов'язує аудитора брати участь в інвентаризацїї.

Процедури контролю (документальний контроль чи участь у проведеннї інвентаризацїї) мають бути уважно розглянутї аудитором на предмет забезпечення її достовїрними свїдченнями. Незадовїльну оцїнку можливостей проведення інвентаризацїї, якї аудитор встановить при здїйсненнї альтернативних процедур, вїн зобов'язаний вїдмїтити в аудиторському висновку.

Пїд час планування тестів контролю аудитор має визначитися щодо:

- мети здїйснення тестів;
- їх обсягїв та термїнів виконання.

Крїм того, необхїдно передбачити можливостї вїдхилення в облїкових даних, якї потрїбно виявити, виправити і на цїй пїдставї скласти програму тестів контролю.

До таких вїдхилень належить:

- неповнота облїку;
- нереальнїсть облїкової інформацїї;
- вїдсутнїсть дозволу на проведення господарської операцїї;
- неправильне вїднесення інформацїї до звітного перїоду;
- арифметичнї неточностї;
- неправильна кореспонденцїя рахункїв;
- помилки, встановленї при взаємоперевїрцї показникїв звітної інформацїї та регїстрїв облїку тощо.

Зважаючи на реформування облїку в Україні, пїд час формування програм перевїрки враховуються обмеження щодо обсягу перевїрки, кореспонденцїї рахункїв тощо.

Розглянемо такий пїдхїд на прикладї програми тестів контролю щодо розрахунка з пїдзвітними особами.

Інструкцїєю про службовї вїдрядження передбачено здїйснення таких контрольних процедур. До них вїдносяться: санкцїя керївництва на вїдрядження, оплата витрат на вїдрядження, реєстрацїя осїб, що вибули у вїдрядження, встановлення термїнів розрахункїв пїсля повернення з вїдрядження, склад витрат, кореспонденцїю по розрахунках згїдно з гос-

подарськими операціями з підзвітними особами, контроль головного бухгалтера за правильністю розрахунків.

Узагальнення вимог і можливі види тестів контролю наведені в табл. 5.10.

Таблиця 5.10. Тести внутрішнього контролю щодо розрахунків з підзвітними особами

Господарські операції	Види внутрішнього контролю	Виявлення можливих помилок	Тести контролю
1	2	3	4
Рішення керівника про відрядження	Дозвіл керівника (наказ на відрядження)	Відсутність дозволу	Перевірка наявності реквізитів у посвідченні, наказі
		Недоцільність відрядження	Перевірка реквізитів у посвідченні, завдань на відрядження, звіт про їх виконання
		Фіктивне посвідчення, нереальність облікової інформації	Перевірка реквізитів у посвідчення, завдань на відрядження, звітів про їх виконання, підтвердження третіх сторін, опитування персоналу
Видача авансу на відрядження, оформлення видаткового касового ордеру, видача коштів з каси	Дозвіл керівника	Відсутність дозволу	Перевірка наявності підпису головного бухгалтера на видатковому касовому ордері
	Розподіл обов'язків виписування касових ордерів і видачі коштів	Виконання однією особою	Опитування персоналу, наявність підписів на ордері
		Фіктивний ордер	Перевірка дотримання порядку оформлення і реєстрації видаткових ордерів
Дозвіл керівника, перевірка виконання завдання	Відсутність дозволу, недоцільність відрядження	Наявність підписів керівника на авансових звітах. Порівняння витрат із виробничими завданнями, звітом про його виконання	

Оформлення авансового звіту	Перевірка показників авансового звіту бухгалтером	Арифметична неточність	Перевірка розрахунків по авансовому звіту, співставлення сум з первинними документами
		Несвоечасність розрахунків	Перевірка дат прибуття і здійснення розрахунків, наявності заборгованості за попередніми авансовими звітами
		Неправильна кореспонденція розрахунків	Перевірка змісту звітів про виконання завдання, дозволу керівника на оплату перевертат сум згідно з авансовим звітом

Плануючи тести контролю, намагаються охопити увесь звітний період. Тестування в основному проводиться до закінчення звітнього року. Результати проведення тестів впливають на зміст програми аудиту під час проведення аудитором підготовчих робіт та після закінчення звітнього року. Вирішуючи питання з проведення тестів контролю у цей період, аудитор бере до уваги:

- тривалість періоду, що залишається до закінчення року;
- зміст господарських операцій;
- оцінку системи контролю;
- можливість здійснення тестів контролю із тестами підтвердження.

Важливим моментом є підхід до документування результатів тестів контролю. У випадку, коли ризик контролю оцінений як максимальний, аудитор лише вказує, до яких господарських операцій застосована така оцінка, при цьому підстави для оцінки не розкриваються аудитором.

Коли ризик контролю оцінений нижче за максимальний, аудитор зобов'язаний документувати усі докази справедливості такої оцінки.

Необхідно зауважити, що тести контролю можуть виконуватися одночасно з тестами підтвердження, на підставі одних і тих само даних.

Поставлені завдання з перевірки внутрішнього контролю і ув'язка з ними відповідних тестів допомагає знизити ризик направлено застосування тестів і тлумачення отриманих свідчень.

Таким чином, оцінивши ризик контролю, аудитор обирає такі тести підтвердження, які б допомогли йому забезпечити належний рівень ризику невиявлення помилок. У випадку високого ризику контролю (CR→1), аудитор змушений знизити прийнятий рівень невиявлення по-

милок (CR→0), збільшити обсяг тестування, надати перевагу прийомам фактичного контролю, зовнішнім документам, виконувати тести якнайближче до дати складання балансу.

5.4. Питання для самоперевірки та обговорення

1. Наведіть визначення внутрішньогосподарського контролю.
2. Назвіть об'єкти, прийоми внутрішньогосподарського контролю.
3. Назвіть переваги і недоліки документування знань про систему внутрішнього контролю замовника.
4. На якому етапі аудиторської перевірки проводиться оцінка ефективності системи внутрішнього контролю?
5. Що потрібно встановити аудиторіві при перевірці системи внутрішнього контролю?
6. За яких умов система внутрішнього контролю вважається ефективною?
7. Назвіть два рівні та суть оцінки системи внутрішнього контролю, прийняті у міжнародній практиці.
8. Якої послідовності вивчення системи внутрішнього контролю дотримуються у міжнародній практиці?
9. В яких формах представляються результати досліджень системи внутрішнього контролю?
10. За якими напрямками розробляються анкети?
11. Які основні запитання включаються в анкету «Вивчення середовища контролю»?
12. Які основні запитання включаються в анкету «Вивчення системи бухгалтерського обліку»?
13. Які основні запитання включаються в анкету «Процедури внутрішнього контролю»?
14. Що являють собою наскрізні тести?
15. Що являють собою тести на узгодженість?

5.5. Контрольний блок

5.5.1. Тести

1. Які з перерахованих факторів обмежують ефективність системи внутрішнього контролю:

- а) ефективність контрольних процедур залежить від розподілу функціональних обов'язків;
- б) процедури контролю визначаються згідно з вказівками керівництва;
- в) значний вплив зовнішніх факторів;
- г) співвідношення витрат на організацію контролю з перевагами, які він гарантує.

2. Вивчаючи систему внутрішнього контролю, аудитор отримує достатні докази для:

- а) створення належних умов збереження активів підприємства;
- б) обґрунтування конструктивних пропозицій замовнику щодо покращення структури контролю;
- в) визначення мети, обсягу і термінів здійснення аудиторських тестів;
- г) висловлення думки про систему внутрішнього контролю.

3. На підставі вивчення системи внутрішнього контролю аудитор може оцінити ризик контролю як максимальний, бо:

- а) вважає політику і структуру контролю неефективними;
- б) здійснивши тести контролю, щоб знизити ризик невиявлення помилок;
- в) вважаючи політику і процедури контролю здатними запобігти, виявити і виправити можливі відхилення;
- г) виявивши, що елементи внутрішнього контролю не закріплені у положеннях, посадових інструкціях, наказах.

4. Які з перерахованих тестів можна вважати тестами контролю?

- а) перевірка специфічних статей звітності;
- б) порівняння оцінки виробничих запасів у обліку із супроводжувальними документами постачальника;
- в) перевірка наявності підписів керівника на видаткових касових ордерах;
- г) огляд нового обладнання, придбаного у звітному періоді.

5. Яким чином можуть бути отримані достатні докази про дотримання посадовими особами їх повноважень?

- а) перевіркою зовнішніх документів про наявність необхідних розпоряджень;
- б) спостереженням за посадовими особами, які застосовують контрольні процедури;
- в) підготовкою блок-схем внутрішнього контролю;
- г) опитуванням посадових осіб.

6. З якою метою МНА вимагають обов'язково документувати результати вивчення і оцінки системи внутрішнього контролю?

а) для отримання документальних свідчень про здійснені процедури аудиту;

б) для кращого розуміння системи контролю;

в) для підготовки звіту про недоліки системи внутрішнього контролю;

г) для визначення потенційних слабких місць контролю.

7. Які переваги блок-схеми внутрішнього контролю над іншими формами його документування?

а) простота складання;

б) можливість використання у системах контролю будь-якої складності;

в) представлення хронологічного здійснення і зв'язку між учасниками господарських операцій;

г) ніяких.

8. Яке значення для аудитора має інформація про кваліфікацію облікового персоналу замовника?

а) забезпечує своєчасне здійснення тестів;

б) визначає економічну ефективність контролю;

в) вказує на можливість змови з метою зловживань;

г) сприяє забезпеченню збереження активів підприємства.

9. Які з наведених елементів не належать до структури внутрішнього контролю:

а) ризик контролю;

б) контрольні процедури;

в) система бухгалтерського обліку;

г) контрольне середовище.

10. Які прийоми вивчення системи внутрішнього контролю використовує аудитор?

а) документування;

б) тести узгодженості (відповідності);

в) опис, анкетування, складання блок-схем, комбінований;

г) вивчення блок-схем, опитування, спостереження;

11. Яке рішення щодо оцінки ризику контролю та здійснення тестів узгодженості на малих підприємствах приймає зазвичай аудитор?

а) оцінює ризик як середній і проводить тести контролю;

б) вважає ризик максимальним і переходить до тестів підтвердження;

в) оцінює ризик як низький і проводить тести контролю;

г) оцінює ризик як низький і переходить до тестів підтвердження.

12. Який прийом ви використовуєте для перевірки своєчасності оприбуткування готівки, отриманої з поточного рахунку у касі?

- а) звірення записів у касовій книзі і виписці банку;
- б) спостереження;
- в) інвентаризація;
- г) звірення записів у реєстрах синтетичного обліку з первинними документами.

13. Який прийом застосує аудитор, аби пересвідчитись у забезпеченні умов зберігання коштів у касі?

- а) інвентаризація;
- б) опитування;
- в) огляд приміщення каси;
- г) ознайомлення з договором про матеріальну відповідальність касира.

14. З якою метою аудитор проводить тести узгодженості?

- а) щоб переконатись, що здійснюються певні процедури контролю;
- б) для оцінки ефективності контролю;
- в) аби знизити аудиторський ризик;
- г) для вивчення системи контролю.

15. У чому полягає призначення прослідковування господарської операції під час вивчення системи внутрішнього контролю?

- а) аби переконатись, що здійснюються певні процедури контролю;
- б) для оцінки ефективності контролю;
- в) щоб знизити аудиторський ризик;
- г) для вивчення обсягу тестів підтвердження.

5.5.2. Графічний диктант

Відповідайте на запитання, проставляючи у рядок (графічно) відповіді, відповідно:

Так — «+»

Ні — «-»

1. Система внутрішнього контролю забезпечує достовірність інформації підприємства, збереження грошових та матеріальних цінностей, підвищення ефективності господарювання, відповідність системи внутрішнього аудиту вимогам законодавчих та нормативних актів і норм, зменшення витрат на проведення зовнішнього аудиту.

2. Внутрішніми чинниками середовища контролю підприємства є стиль управління та організаційна його структура.

3. У міжнародній практиці використовуються три рівні оцінки системи внутрішнього аудиту.

4. Узагальнюючий рівень оцінки визначає завдання вивчення внутрішнього аудиту за допомогою тестів, підтвердження їх через недовіру до системи внутрішнього аудиту.

5. Другий рівень (розширеної оцінки) СВК проводиться за допомогою тестування ефективності процедур внутрішнього аудиту і обмежується застосуванням тестів підтвердження.

6. Документування результатів вивчення СВК включає: описи, анкетування, блок-схеми, перевірку попередніх документів.

7. Ефективна система внутрішнього аудиту знижує суттєво аудиторський ризик і зменшує обсяг незалежної аудиторської перевірки.

8. На малих підприємствах ризик неефективності СВК значно нижчий, ніж на великих.

9. Опис контрольних процедур для виявлення можливих порушень або зловживань проводиться за кожним розділом обліку.

10. Система внутрішнього контролю складається з таких елементів: середовища контролю, системи бухгалтерського обліку, процедур контролю.

Таблиця 5.11. Визначення правильних відповідей на поставлені запитання

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10