

Міністерство освіти і науки України
Харківський автомобільно-дорожній технікум
Лозівська філія

ДИСЦИПЛІНА: ОСНОВИ АУДИТУ

ЛЕКЦІЯ 7



ЛЕКЦІЯ 7

ТЕМА ЗАНЯТТЯ:

**Поняття аудиторських доказів.
Документи, представлені
клієнтам для початку
аудиторської перевірки.
Користувачі аудиторських
доказів. Інформація необхідна
аудитору для винесення
професійного судження.**





МЕТА:

1. Навчальна: закріпити раніше вивчений матеріал, сформулювати поняття та уявлення аудиторських доказів, перевірити рівень засвоєння знань.

2. Розвиваюча: розвивати логічне мислення та зацікавленість у застосуванні набутих знань.

3. Виховна: удосконалювати професійну увагу (зосередженість, активність, стійкість).



ПОНЯТТЯ, ЩО ПІДЛЯГАЮТЬ ЗАСВОЄННЮ:

аудиторські докази, достатність і відповідність доказів, джерела доказів, зовнішній доказ, внутрішній доказ, методи отримання аудиторських доказів, прямі і непрямі докази, релевантні докази, недоброякісні документи, спостереження, запити, підтвердження, перерахування, твердження керівництва щодо показників фінансової звітності.



Завдання заняття:



ЗНАТИ: сутність аудиторських доказів, їх джерела та класифікацію; які докази є: релевантними, переконливими, достовірними, доречними; фактори, що впливають на достовірність доказів; про можливі підробки в документах; які документи вважають фальсифікованими; методи одержання доказів.

ВМІТИ: класифікувати докази в аудиті; характеризувати докази з боку їх релевантності, достовірності, об'єктивності, достатності, своєчасності та об'єднаного ефекту; визначити фактори, що впливають на достовірність доказів; використовувати первинний документ як аудиторський доказ.



Повторення вивченого матеріалу

Фронтальне опитування:

1. Які системи внутрішнього контролю вам відомі?
2. Сформулюйте мету внутрішнього контролю.
3. Як формується середовище внутрішнього контролю?
4. Чи впливає на організацію внутрішнього контролю підпорядкованість підприємств?
5. Наведіть складові системи бухгалтерського обліку як елементу структури внутрішнього контролю.
6. Як впливає форма бухгалтерського обліку на організацію внутрішнього контролю?





Нормативні документи:

1. МСА 500 «Аудиторські докази»
2. МСА 230 "Аудиторська документація"
3. ННА 14 «Аудиторські докази»
4. ННА 25 «Залучення експертів»



ПЛАН ЛЕКЦІЇ:

1. Поняття аудиторських доказів.
2. Документи, представлені клієнтам для початку аудиторської перевірки.
3. Користувачі аудиторських доказів.
4. Інформація необхідна аудитору для винесення професійного судження.



1. ПОНЯТТЯ АУДИТОРСЬКИХ ДОКАЗІВ.

Після прийняття зобов'язань з виконання аудиторської перевірки аудитор повинен провести певні аудиторські процедури для одержання аудиторських доказів. Аудитору, під час перевірки, необхідно отримати достатні та відповідні аудиторські докази, щоб мати змогу сформуувати не модифіковану чи модифіковану думку аудитора.



Аудиторські докази

це інформація, одержана аудитором для вироблення думок, на підставі яких ґрунтується підготовка аудиторського висновку та звіту.



Аудиторські докази, які є накопичувальними за характером, охоплюють:

- аудиторські докази, отримані від аудиторських процедур, виконаних під час аудиту;
- аудиторські докази, отримані з інших джерел, таких як попередні аудиторські перевірки та процедури контролю якості на фірмі.



Класифікація аудиторських доказів за наступними критеріями:

1. За джерелом отримання:
зовнішні; внутрішні; змішані.
2. За формою надання:
візуальні; документальні; усні.
3. За відношенням до об'єкту перевірки:
прямі; непрямі.



Джерелами аудиторських доказів можуть бути:

**звітність: фінансова, податкова, статистична;
Оборотна відомість за синтетичними рахунками
та Головна книга; облікові реєстри
синтетичного й аналітичного обліку; первинні
документи та звіти матеріально відповідальних
осіб; матеріальні активи;
бізнес-плани, кошториси, калькуляції,
розпорядчі документи; матеріали ревізій і
перевірок, проведених різними органами;
матеріали внутрішнього контролю;
письмові та усні заяви працівників
підприємства і третіх осіб відносно змісту
досліджуваних об'єктів.**



2. Документи, представлені клієнтам для початку аудиторської перевірки.
3. Користувачі аудиторських доказів.

Для здійснення аудиту (аудиторської перевірки) аудиторська фірма (приватний підприємець (ПП) – аудитор) повинна отримати від замовника (клієнта) письмове звернення у вигляді **Листа-замовлення** (Листа-пропозиції).




Однак у Листі-замовленні обов'язково мають бути відображені: мета аудиту (аудиторської перевірки) масштаб (період) перевірки; форма надання звіту за перевіркою; місце та терміни проведення аудиту; умови оплати за виконані роботи (надані послуги); участь замовника у перевірці та його відповідальність тощо.

Аудиторська фірма (ПП-аудитор) вивчає Лист-замовлення, узгоджує умови завдання з аудиту з управлінським персоналом клієнта чи за потреби з тими, кого наділено найвищими повноваженнями та у випадку згоди направляє клієнту Лист-зобов'язання (Лист-згоду).

До написання листа-зобов'язання та укладення договору на аудиторську перевірку аудитори здійснюють попереднє планування аудиту, який на практиці часто називають попередньою експертизою стану справ клієнта.





4. Інформація необхідна аудитору для винесення професійного судження.

Аудиторські процедури є певними діями, які аудиторіві необхідно обрати у відповідь на оцінені ризики на рівні фінансових звітів, а також розробити та виконати ці дії (тобто – процедури) у відповідності до оцінених ризиків на рівні тверджень.

Загальні дії, а також характер, час та обсяг наступних аудиторських процедур – це питання професійного судження аудитора.





Аудиторські процедури поділяються на:

- процедури оцінки ризику;
- подальші аудиторські процедури:
- тести заходів внутрішнього контролю, якщо це вимагається МСА або якщо аудитор вирішив провести їх;
- процедури по суті включно з детальними тестами та аналітичними процедурами по суті.



Тести заходів внутрішнього контролю загалом поділяються на дві групи:

- незалежні тести;
- тести на відповідність.

Для здійснення **процедур по суті** аудитор використовує один чи кілька типів аудиторських процедур:

- перевірка;
- спостереження;
- зовнішнє підтвердження;
- повторне обчислення;
- повторне виконання;
- аналітичні процедури;
- запити.



Закріплення нових знань

1. Визначити, чи правильні наведені в таблиці твердження.



Підсумки заняття



Закріпивши знання з нової теми,
ми повинні в кінці заняття
продовжити відповідь:

Я знаю....., Я вмію.....,

Я нового дізнався....,

Я попрацюю над....

Домашнє завдання



Вивчити і опрацювати новий матеріал.

Законспектувати СРС: Організація вибірки для одержання аудиторських доказів. Внутрішні і зовнішні докази. Джерела аудиторських доказів.

Законспектувати СРС: Визначення достатності аудиторських доказів. Цінність доказів. Співвідношення між витратами й аудиторськими доказами. Вибір методів одержання доказів.

Література:

1. Рядська В.В., Петраков Я.В. Аудит. Навч. пос. – К.: Центр учбової літератури, 2008.- 416 с. [ст.136-176].

**Дякую
за роботу**

