

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

ДИСЦИПЛІНА: ОСНОВИ АУДИТУ

ЛЕКЦІЯ 10



Тема заняття:

Аудиторський висновок. Види висновків.
Помилки і можливості обману. Дата підписання аудиторських висновків. Оцінка результатів. Написання листа керівництву підприємства. Складання аудиторського звіту. Безумовно, позитивне. Умовно позитивне. Негативне. Відмовлення від видачі аудиторського висновку. Принципи складання аудиторського висновку. Склад і зміст аудиторського висновку. Вступна частина аудиторського висновку.

МЕТА:

1. Навчальна: перевірити рівень засвоєння знань, сформулювати поняття та уявлення аудиторського висновку та його видів.

2. Розвиваюча: розвивати зацікавленість у застосуванні набутих знань.

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

Завдання заняття:



Знати: якими нормативними документами слід керуватися аудитору при складанні підсумкових документів; чим відрізняється звіт про результати аудиторської перевірки від аудиторського висновку; структуру аудиторського висновку; види висновків та за яких умов вони видаються.

Вміти: дотримуватися принципу конфіденційності щодо інформації, відображеної в робочих документах; визначити різницю між аудиторським звітом, аудиторським висновком за ННА №26 і аудиторським висновком за ННА №28; скласти аудиторський звіт та аудиторський висновок в усіх його модифікаціях.



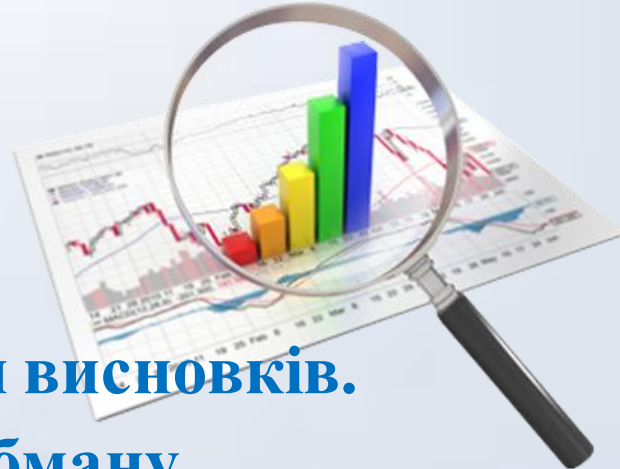
АКТУАЛІЗАЦІЯ ОПОРНИХ ЗНАНЬ

(фронтальне опитування)

1. Назвіть завдання, об'єкти, джерела аудиту статутного фонду.
2. Назвіть завдання, об'єкти, джерела аудиту кредиторської заборгованості.
3. Назвіть завдання, об'єкти, джерела аудиту валових доходів.
4. Назвіть завдання, об'єкти, джерела аудиту витрат підприємства.
5. Назвіть завдання, об'єкти, джерела аудиту фінансових результатів.
6. Назвіть завдання, об'єкти, джерела аудиту використання фондів і цільового фінансування.



ПЛАН ЛЕКЦІЇ:



1. Аудиторський висновок. Види висновків.
2. Помилки і можливості обману.
3. Дата підписання аудиторських висновків. Оцінка результатів.
4. Написання листа керівництву підприємства.
5. Складання аудиторського звіту. Безумовно, позитивне. Умовно позитивне. Негативне. Відмовлення від видачі аудиторського висновку.
6. Принципи складання аудиторського висновку. Склад і зміст аудиторського висновку. Вступна частина аудиторського висновку.

НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ:

- 1. ННА № 6 «Документальне оформлення аудиторської перевірки».**
- 2. ННА № 26 «Аудиторський висновок».**
- 3. ННА № 27 «Інша інформація в документах, які стосуються перевіреної аудитором фінансової звітності підприємства».**
- 4. ННА № 28 «Аудиторські висновки спеціального призначення».**
- 5. МСА 700 «Формулювання думки та надання звіту щодо фінансової звітності».**

1. Аудиторський висновок. Види висновків.

По закінченню аудиторської перевірки аудитор складає два підсумкових документи:
аудиторський висновок та звіт про результати аудиторської перевірки.

Головним результатом кропіткої роботи аудитора по виконанню договору на аудит фінансової звітності є аудиторський висновок.



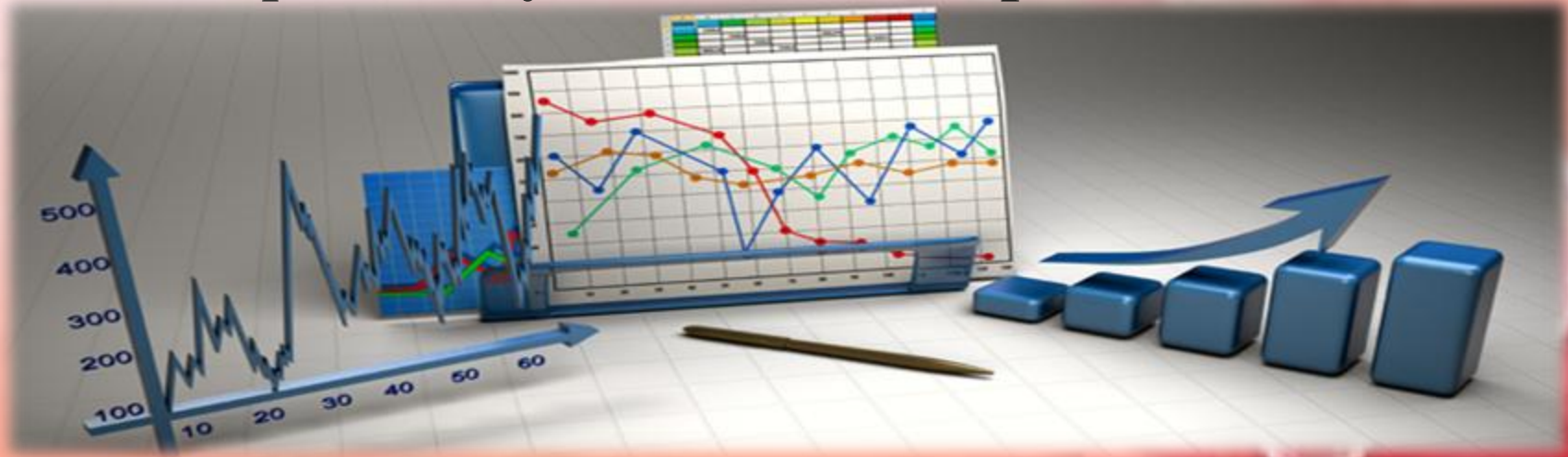


Аудиторський висновок

це документ, що складений відповідно до стандартів аудиту та передбачає надання впевненості користувачам щодо відповідності фінансової звітності або іншої інформації концептуальним основам, які використовувалися при її складанні. Концептуальними основами можуть бути закони та інші нормативно-правові акти України, П(С)БО, внутрішні вимоги та положення суб'єктів господарювання, інші джерела.

ВИСНОВОК МОЖЕ БУТИ

- **ПОЗИТИВНИМ (безумовно—ПОЗИТИВНИЙ, ПОЗИТИВНИЙ ВИСНОВОК, ЩО МІСТИТЬ ПОЯСНЮВАЛЬНИЙ ПАРАГРАФ),**
- **УМОВНО-ПОЗИТИВНИМ,**
- **НЕГАТИВНИМ,**
- **АБО ДАЄТЬСЯ ВІДМОВА ВІД НАДАННЯ ВИСНОВКУ ПРО ФІНАНСОВУ ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА.**



2. Помилки і можливості обману.



В частині звіту «Відповідальність управлінського персоналу за фінансову звітність» включається пояснення того, що управлінський персонал несе відповідальність за складання фінансової звітності відповідно до застосованої концептуальної основи фінансової звітності, а також за такий внутрішній контроль, який він вважає необхідним для складання фінансової звітності, що не містить суттєвих викривлень унаслідок шахрайства або помилок.

Під час аудиторської перевірки аудитор повинен робити

оцінку помилок у системах обліку та внутрішнього контролю підприємства на предмет їх суттєвого впливу на фінансову звітність.

Оцінюючи суттєвість помилок, аудитор повинен керуватися положеннями Міжнародного стандарту аудиту № 320 «Суттєвість в аудиті».

Далі аудитор відмічає, що в ході аудиту ним використовувалися принципи вибіркової перевірки інформації і що під час перевірки він брав до уваги тільки суттєві помилки.





3. Дата підписання аудиторських висновків. Оцінка результатів.

У розділі «Дата аудиторського звіту»

аудитор повинен поставити дату аудиторського висновку на день завершення аудиторської перевірки. Дата в аудиторському звіті проставляється або перед вступною частиною аудиторського звіту або біля підпису аудитора.

Аудиторський висновок підписується директором аудиторської фірми або уповноваженою на це особою, яка має відповідну серію сертифіката аудитора України на вид проведеного аудиту.

**5. Складання аудиторського звіту. Безумовно-
позитивний. Умовно позитивний. Негативний
висновок. Відмовлення від видачі аудиторського
висновку.**

**Аудиторський звіт містить інформацію про:
стан бухгалтерського обліку;
стан внутрішнього контролю;
достатність і достовірність фінансової звітності.**



За практикою аудиторської діяльності аудиторський звіт складається

**на основі зібраних аудиторських доказів аудитором і
свідчить про результати аудиту, є наслідком
правильності застосування аудиторських процедур у
процесі проведення аудиторської перевірки й оцінки
стану бухгалтерського обліку та достовірності
фінансової звітності.**



АУДИТОРСЬКИЙ ЗВІТ ПОВИНЕН МІСТИТИ ЧТКО СФОРМУЛЬОВАНУ ДУМКУ, ВИКЛАДЕНУ ПИСЬМОВО. ВІН МОЖЕ СКЛАДАТИСЯ У ДОЦІЛЬНІЙ ФОРМІ, АЛЕ В НЬОМУ ОБОВ'ЯЗКОВО МАЮТЬ БУТИ ТАКІ ЧАСТИНИ, ЯКИХ МСА 700 ДЛЯ АУДИТОРСЬКОГО ЗВІТУ З АУДИТІВ, ПРОВЕДЕНИХ ВІДПОВІДНО ДО МІЖНАРОДНИХ СТАНДАРТІВ АУДИТУ, ВИЗНАЧАЄ ДЕСЯТЬ:

- 1) заголовок;**
- 2) адресат;**
- 3) вступний параграф;**
- 4) відповідальність управлінського персоналу за фінансову звітність;**
- 5) відповідальність аудитора;**
- 6) аудиторська думка;**
- 7) інша відповідальність аудитора щодо звітності;**
- 8) підпис аудитора;**
- 9) дата аудиторського звіту;**
- 10) адреса аудитора.**

6. ПРИНЦИПИ СКЛАДАННЯ АУДИТОРСЬКОГО ВИСНОВКУ. СКЛАД І ЗМІСТ АУДИТОРСЬКОГО ВИСНОВКУ. ВСТУПНА ЧАСТИНА АУДИТОРСЬКОГО ВИСНОВКУ.

**Аудиторський звіт повинен містити
чітко сформульовану думку,
викладену письмово (п. 20 МСА 700).
Він може складатися у довільній
формі , але в ньому обов'язково мають
бути такі частини, яких МСА 700 для
аудиторського звіту з аудитів,
проведених відповідно до
Міжнародних стандартів аудиту,
визначає десять (таблиця 10.1).**



У вступній частині аудиторський висновок

має містити інформацію про склад фінансової звітності та дату підготовки звітності. У цьому ж розділі йдеться про те, що відповідальність за правильність підготовки звітності покладається на керівництво підприємства, про відповідальність аудитора за аудиторський висновок, який обґрунтовується результатами проведеної перевірки.



ЗАКРІПЛЕННЯ НОВИХ ЗНАНЬ



Фронтальне опитування:

- 1. Які підсумкові документи складаються за результатами аудиту?**
- 2. Які види висновків складаються та які відмінності між ними?**
- 3. З яких обставин аудитор може відмовитися від видачі аудиторського висновку?**
- 4. Яка різниця між висновком і звітом аудитора?**
- 5. У яких випадках аудитор може скласти негативний аудиторський висновок?**

Домашнє завдання

Вивчити і опрацювати новий матеріал.



Законспектувати СРС: Аналітична частина аудиторського висновку.

Виклад загальних результатів перевірки стану внутрішнього контролю організації. Виклад загальних результатів перевірки стану бухгалтерського обліку і звітності.

Законспектувати СРС: Виклад загальних результатів перевірки дотримання законодавства підприємством. Підсумкова частина аудиторського висновку.

Законспектувати СРС: Надання аудиторського висновку. Аудиторський висновок спеціального призначення.

Література:

1. Виноградова М.О. Аудит: навч. посіб./М.О.Виноградова, Л.І.Жиднєєва – К.: «Центр учбової літератури», 2014.- 656с. [ст. 392-401].
2. Немченко В.В., Редько О.Ю. Аудит в Україні. Основи державного, незалежного професійного та внутрішнього аудиту: підручник. – К.: «Центр учбової літератури», 2012.- 536с. [ст. 323-328].
3. Огійчук М.Ф., Новіков І.Т., Рагуліна І.І. Аудит: організація і методика: Навч. посібник. 2-ге вид., перероб. і допов. – К.: Алерта, 2012. – 664 с. [ст. 590-601].



Дякую за увагу

З повагою,

Минич Юлія Василівна