

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Тернопільський національний економічний університет**  
**Факультет аграрної економіки і менеджменту**  
**Кафедра обліку та економіко-правового забезпечення АПБ**

Мостовий Михайло Романович

**Організація обліку та внутрішнього аудиту діяльності  
агропромислового бізнесу/Organization of accounting and internal audit of  
agro-business activities.**

Спеціальність: 071 – Облік і оподаткування

Магістерська програма – Облік і правове забезпечення  
агропромислового бізнесу

**Магістерська робота**

**Виконав студент групи ОПЗм-21**

-----М.Р.Мостовий

**Науковий керівник:**

**к.е.н. доцент О.П. Завитій**

-----

**Магістерську роботу допущено до захисту:**

“\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Завідувач кафедри**

\_\_\_\_\_ **Р.Ф.Бруханський**

## ЗМІСТ

<b>ВСТУП.....</b>	<b>3</b>
<b>РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ НА ПІДПРИЄМСТВІ.....</b>	<b>6</b>
1.1 Сутність внутрішнього аудиту і його методологія.....	6
1.2 Нормативно-правове забезпечення внутрішнього аудиту на підприємстві.....	16
1.3. Організація служби внутрішнього аудиту.....	29
Висновки до розділу 1.....	38
<b>РОЗДІЛ 2.ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВАХ АГРОПРОМИСЛОВОГО БІЗНЕСУ.....</b>	<b>39</b>
2.1 Теоретичні основи і загальноприйняті у міжнародній практиці принципи побудови бухгалтерського обліку на підприємстві.....	39
2.2 Організація обліку на підприємстві.....	43
2.3 Суть та зміст облікової політики підприємства.....	54
Висновки до розділу 2.....	65
<b>РОЗДІЛ 3.ОРГАНІЗАЦІЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ НА ПІДПРИЄМСТВІ .....</b>	<b>67</b>
3.1Внутрішній аудит ефективності системи внутрішнього контролю і обліку.....	67
3.2 Організаційна структура внутрішнього аудиту на підприємстві....	84
3.3 Організація внутрішнього аудиту ефективності бізнес процесів...	93
Висновки до розділу 3.....	99
<b>ВИСНОВКИ ПРОПОЗИЦІЇ.....</b>	<b>100</b>
<b>СПИСОКВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....</b>	<b>103</b>

## ВСТУП

**Актуальність теми.** Джерелом інформації для управління господарською діяльністю є бухгалтерський облік та економічний аналіз. Якщо зовсім недавно її основним користувачем були органи державного управління, то зараз бухгалтерська інформація є основою для прийняття управлінських рішень як всередині підприємства, так і зовнішніми щодо нього користувачами облікової інформації. На жаль, діюча система інформаційного забезпечення не повністю відповідає вимогам управління, а обліково-аналітичні дані, отримані за минулі періоди, не можуть бути використані системою оперативного управління.

Роллю бухгалтерського обліку в управлінні господарством є необхідність точного відображення в системі обліку і звітності результатів фінансової діяльності підприємства, його виробничого та соціального розвитку, фінансового та майнового становища, дотримання договірної, фінансової, податкової і звітної дисципліни, рівня забезпеченості обіговими коштами і джерелами фінансування капітальних вкладень для своєчасного виконання покладених на підприємство зобов'язань і його необхідного розвитку. Тому правильно вибрана облікова політика підприємства – це забезпечення стабільності і зростання прибутку на підприємстві. Для підприємства є важливим вибір конкретних методик, форми і техніки організації та ведення бухгалтерського обліку, виходячи із діючих правил господарювання і особливостей діяльності підприємства, закріплені наказом про облікову політику, який поновлюється щороку.

Внутрішній аудит дає інформацію менеджеру про стан фінансово-господарської діяльності, підвищує ефективність системи внутрішнього контролю, яка не допускає порушень, підтверджує звітність.

Функціонування внутрішнього аудиту на підприємстві дозволяє своєчасно виявити неточності в бухгалтерському обліку, що забезпечує ефективність господарювання та стабільне фінансове становище.

Сьогодні інформація про фінансовий стан будь-якого підприємства цікавить багатьох користувачів: власників, інвесторів, постачальників, покупців, державні контролюючі органи, суди, банки. Причому інтереси цих користувачів часто не збігаються, тому необхідною є об'єктивна оцінка фінансової звітності фірми, яку надають аудитори.

Вагомий внесок у розвиток теоретичних і практичних аспектів внутрішнього аудиту здійснили провідні українські та зарубіжні науковці Ф.Ф. Бутинець, В.С. Рудницький, Л.В.Сухарева, Б.Ф. Усач, Д. Хан, Дж. К. Лоббек, Т. Д. Попова, М. І. Протасов, Дж. К. Робертсон, В. П. Суйц.

**Мета і завдання дослідження.** Мета обліку і внутрішнього аудиту — удосконалення організації й управління виробництвом, виявлення й мобілізація резервів його зростання.

Основними завданнями аудиту є:

-перевірка фінансової звітності, розрахунків, декларацій та інших документів для встановлення їх достовірності й відповідності здійснених господарських і фінансових операцій чинному законодавству;

-виявлення і попередження порушень у фінансово-господарській діяльності підприємств;

-реальність визначення фінансових результатів;

-оцінка ефективності внутрішнього контролю;

-надання консультаційних послуг з питання обліку, аналізу права, менеджменту, маркетингу тощо.

Внутрішній аудит є одним із видів внутрішньогосподарського контролю суб'єктів підприємницької діяльності. Забезпеченню ефективності діяльності суб'єктів підприємницької діяльності багато в чому сприяють впровадження і правильна організація системи внутрішнього аудиту.

**Методи дослідження.** При написанні роботи були використані загальнонаукові методи пізнання і загалі принципи, так як внутрішній аудит здійснюється на попередній стадії виконання комерційної, технологічної або

фінансової угоди, у процесі її проходження і після завершення. Він дає експертну науково обґрунтовану оцінку господарським операціям і процесам.

Внутрішній аудит аналізує ситуацію ризику і застерігає від банкрутства, використовує ноу-хау для збільшення прибутку й ефективності нової технології, вживає заходів, що сприяють фінансовій діяльності підприємства.

**Наукова новизна.** Наукова новизна одержаних результатів полягає в тому, що в магістерській роботі узагальнено і критично проаналізовано наукову літературу з питань внутрішнього аудиту. Перед керівниками підприємств виникають задачі прогнозування, оцінки ризиків і створювання ефективної системи управління. В цих умовах зростає роль системи внутрішнього аудиту як на законодавчому рівні так і в інституціональних аспектах .

**Публікації за результатами дослідження.** Оpubліковано тези за матеріалами Всеукраїнської конференції «Розвиток науки та бізнесу в умовах глобалізації» та Національної науково-практичної конференції «Вектори розвитку науки і бізнесу в глобальному середовищі: тренди та перспективи»

**Практичне значення роботи.** Ефективна робота суб'єктів господарської діяльності в умовах ринкових відносин багато в чому залежить від організації системи внутрішньогосподарського контролю. Методи і форми економічного контролю, властиві командно-адміністративній системі, неспроможні задовольнити інформаційні потреби менеджерів та власників підприємств. Усе це вказує на актуальність впровадження на великих і середніх підприємствах внутрішнього аудиту.

**Структура роботи.** Магістерська робота складається з вступу, трьох розділів, висновків і пропозицій, списку використаної літератури.

# РОЗДІЛ 1

## ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

### 1. Сутність внутрішнього аудиту і його методологія

В науці кожне слово, термін, поняття вимагає точності визначення його значення, що робить науку обґрунтованою і зрозумілою для тих, хто в ній працює.

Термін «концепція» походить від латинського слова *conceptio* – сприйняття, що позначає систему поглядів на ті чи інші об'єкти реальності, розуміння чогось. Концепція аудиту дозволяє розкрити погляди на структуру науки на мисленневому (абстрактному) рівні за допомогою інформаційної моделі (лат. *Informatio* – роз'яснення), що дає можливість інтерпретувати (лат. *Interpretation* – тлумачення, розкриття змісту науки).

Концепцію можна пояснити за допомогою категорій (грец. *Κατηγορίαι*, *Categoriae* – судження, визначення) – найбільш загальних і сутнісних понять, які виражають одну із основних форм чи основних відношень буття, що ідентифікують (лат. *Identifico* – ототожнювати) зміст науки з об'єктом її пізнання. Концепція об'єднує в собі рівні, форми та результати пізнання.

Рівні та форми пізнання передбачають застосування різних методів досліджень, категорій, типів зв'язків між ними, системного аналізу співвідношень між категоріями[58, с.95].

Концепція виражає зміст майбутньої теорії, розгорнутий план наукового відображення об'єкта; науково-обґрунтований і, в основному, доведений до логічного завершення основний зміст теорії, але який ще не може бути втілений у суворо визначеній системі точних наукових понять. Концепція є першим і необхідним етапом створення теорії. По мірі уточнення концепції теорія набуває все більшої стрункості й доказовості.

Розробка концепції повинна враховувати розвиток парадигми (образу) науки, сутність аудиту, його структурних елементів, визначення цінності для суспільства, які сповідує переважна більшість наукового співтовариства.

Дають характеристику об'єктів і суб'єктів, як складових науки, її функції та завдання, що впливають з теорії пізнання. До речі, ці елементи неможливо охарактеризувати без визначення мети аудиту та вимог користувачів щодо обсягу інформації для них.

Концепція вимагає формулювання законів і закономірностей, які висвітлюють роль і значення в суспільстві та основу практичної організації аудиту. Якщо закони не виражені в достатній мірі, то принаймні, потрібно формулювати принципи, регулятори, інструментарій і алгоритми (процедури), що формують каркас, щось подібне до скелету, на який кріпляться методи, моделі, схеми зі збору й обробки інформації з того чи іншого об'єкту дослідження[58].

Теорія аудиту вказує й на практичне використання методів та інструментарію для зовнішніх і внутрішніх аудиторів, сприяє розробці умов аудіювання (планування виходячи із ситуацій, ризику, суттєвість, розподіл часу, конкретизація об'єктів з огляду, збір даних, робочі документи, звітність аудитора та ін.).

Концепція – це своєрідна карта, на якій позначено окремі елементи з їхніми зв'язками, логічна послідовність розкриття на мові науки понять аудиту, наочне вираження образу науки.

Концепція виражає логіко-дедуктивний метод пізнання науки від загального до конкретного в силу того, що контроль завжди (незалежно від його виду) проводиться у зворотному порядку відносно свого об'єкта - господарської діяльності підприємства, коли записи здійснюють від факту до зведених економічних показників фінансової чи управлінської звітності.

Це пов'язано з тим, що облік здійснюють облікові працівники щоденно протягом року, через їхні руки проходить кожний документ (аналіз факту господарської діяльності, оцінка, кореспонденція рахунків, записи у регістри

обліку, головну книгу, відображення у звітності) , в той час, як аудитор може вибірково, з певним ризиком не виявлення помилок і шахрайств, робить висновок на основі роботи протягом кількох робочих днів. Ось чому аудит проводять методом дедукції – від загального до конкретного.

Характерною ознакою розвитку сучасної економіки є постійне ускладнення середовища, в якому функціонують підприємства про що свідчать такі фактори:

- ріст кількості підприємств;
- необхідність знаходити нових покупців продукції та постачальників факторів виробництва (виробничих запасів, технічних засобів під певні технології, працівників необхідної кваліфікації);
- поява нових організаційних форм ведення бізнесу;
- пошук інноваційних можливостей для розвитку підприємства;
- ускладнення процесу управління у зв'язку з необхідністю адаптації до постійно змінюваного середовища;
- упровадження інтелектуальних та інформаційних технологій в усіх сферах життєдіяльності бізнесу;
- досягнення науки й техніки, які справляють революційні зрушення у суспільстві, виробництві та мисленні людини;
- зміна геополітичного устрою держав у світі;
- інші причини (світового, локального і регіонального рівня у природі й макро- і мікроекономіці).

Зміни середовища призводять до постійних змін у роботі підприємства, які потрібно вивчати. Підприємство як живий організм, зароджується (утворюється у відповідності з волею людей), зростає, досягає зрілості та, в кінцевому результаті, вмирає (ліквідується, перетворюється в іншу форму діяльності, об'єднується з іншим, тощо).

Спостереження за змінами у фінансовій і господарській діяльності підприємства здійснює фінансовий і управлінський облік.



Фінансовий облік збирає дані, обробляє їх, перетворюючи на інформацію, яка доводиться до відома заінтересованих користувачів через фінансову звітність. Аналіз цієї звітності дозволяє визначити фінансовий стан на певну дату, а порівняння показників за ряд періодів – визначити позитивні чи негативні тенденції у розвитку підприємства, які сигналізують про необхідність щось відкоригувати в роботі виконавців[61, с. 215].

У цю економічну гру вступають менеджери різних рівнів системи управління, які вирішують питання про те, що потрібно поправити у поточному чи стратегічному процесі господарської діяльності.

Вищий рівень менеджменту (керівники підприємства, головні спеціалісти різних відділів дають розпорядження щодо усунення недоліків у поточних справах і основну увагу зосереджують на розробці стратегічних прогнозів розвитку).

Середній рівень менеджменту (керівники цехів, дільниць, служб, які організовують процес господарської діяльності та їх спеціалісти втілюють у життя стратегічні плани через розробку тактичних планів).

Менеджери нижчого рівня пов'язані безпосередньо з виконанням операційних завдань на основі календарного планування і відстежують виконання технологічних операцій в оперативному режимі, для яких важливе значення має управлінський облік, що в режимі on-line готує інформацію для майстрів, нормувальників, енергетиків, механіків, електриків, комірників про використання матеріально-технічних ресурсів та хід технологічного процесу, формування собівартості продукції, відхилення від запланованої програми та ін.

Отже, для системи управління необхідна інформація не загального плану раз на квартал, чи, у кращому випадку, за місяць, а щодня, щотижня, щодаки. Отримання необхідної інформації дозволяє втручатися у технологічний процес виробництва продукції в оперативному порядку з метою усунення негативних відхилень і досягнення поставленої мети. За допомогою інформації менеджери

можуть оцінити ту чи іншу ситуацію і факти, що її викликали, та коригувати дії підлеглих.

Система інформаційного менеджменту, до якої відносять всі служби економічної сфери – бухгалтерію, плановий відділ, нормативну службу, аналітичний відділ, інформаційний центр, відділ контролінгу та ін., в силу своїх специфічних властивостей, наділені повноваженнями збирати та обробляти дані та перетворювати їх в інформацію, призначену для системи управління. Інформація служить підставою для здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю менеджерами підприємства[11, с.315].

Враховуючи складність інформаційної системи та можливі її неточності через суб'єктивні причини (обман, шахрайство, навмисне викривлення чи ненавмисне внаслідок недостатнього досвіду роботи і кваліфікації працівників, що готують інформацію) менеджери з недовірою відносяться до отриманих повідомлень економічних служб, особливо бухгалтерії, яка обробляє дані про фактичний стан справ.

Для впевненості користувачів інформації у правдивості повідомлень облікової служби та інших інформаційних служб, на підприємстві створюють аудиторську службу наділяючи її повноваженнями контролювати систему обліку з точки зору правдивості та неупередженості щодо методики збору й обробки даних і відповідності даних обліку даним звітних форм фінансового й управлінського обліку.

Сутність аудиту полягає у розкритті глибинних причин, які роблять необхідною спеціалізовану галузь знань, оскільки діяльність підприємства не можна кваліфікувати організованою таким чином, що інформація дає наближену до істини картину тих подій, які реально відбувалися у всій їхній складності.

Аудит виконує роль наглядача за інформаційною системою підприємства, він необхідний для контролю за дотриманням правил і норм, які лежать в основі організації та методики обліку з врахуванням специфічних особливостей бізнесу, зафіксованих в обліковій політиці підприємства. Такий контроль

здійснюють аудитори на основі вибіркового методу дослідження фактів з певним рівнем ризику щось не виявити, тому абсолютної точності вони не гарантують. В аудиті не так важливі окремі деталі, як загальне судження щодо довіри до інформації, наведеної у фінансовій та управлінській звітності, а це означає, що не суттєві суми розходжень між обліковими даними і звітами до уваги можуть не брати (принцип суттєвості) [56, с. 233].

Потреба у спеціалізованій службі контролю виникає тоді, коли масштаби діяльності підприємства досягають певної критичної маси (за обсягом випуску продукції, чисельністю персоналу, загальною сумою активів).

Сутність аудиту в навчальній літературі розкривають однобоко і невірно поділивши науку на дві частини – внутрішній і зовнішній аудит. Такий поділ відображає різницю між суб'єктами, які здійснюють контроль – знаходяться аудитори в штаті підприємства чи виступають як сторонні працівники. Проте, і ті й інші досліджують один і той же об'єкт – господарську діяльність підприємства в її інформаційному вираженні. Сутність полягає не в тому хто перевіряє, а в тому, що перевіряють, тобто об'єкти контролю.

Менеджери усіх ієрархічних рівнів одночасно контролюють якість планів та процес їх виконання, організацію факторів виробництва, мотивацію, а збір інформації делегують спеціалізованій обліковій (інформаційній) службі, яка дає інформацію для потреб нижчого, середнього і вищого рівня менеджменту. З погляду менеджерів для них усі складові циклу управління рівноцінні, оскільки без наявності хоча би однієї з них, робить процес управління неможливим ні з теоретичної, ні з практичної точки зору.

Цикл (грец. *Kyklos* – коло) означає сукупність процесів, які утворюють закінчену кругову послідовність і повторюваність.

Від розуміння циклу управління залежить сприйняття сутності контролю, під яким розуміють поєднання інформації фінансового, управлінського і стратегічного обліку, різних видів аналізу та контролю для потреб підприємства.

Загальний цикл управління, в якому виділені елементи означають, що кожний із них виконує свою роль у функціонуванні системи управління. Об'єктивно відтворюючи етапи спостереження за об'єктами господарської діяльності підприємства у відповідності до його мети, завдань, економічного потенціалу й оточуючого середовища.

Планування діяльності відбувається з врахуванням поліпшення організації виробництва (сполучення оптимальним чином факторів виробництва для виконання передбачуваних видів роботи і випуску продукції на основі норм витрачання і нормативів витрат), планування й організацію виробництва пов'язують з технологічним процесом, мотивацією до праці та її стимулювання, орієнтованим на безумовне виконання запланованих завдань.

Облік виконує роль механізму, що фіксує фактичний стан споживання ресурсів та результатів господарських і бізнес процесів. Необхідність обліку викликана тим, що при виконанні планових завдань завжди виникають відхилення внаслідок дії сприятливих і не сприятливих факторів зовнішнього і внутрішнього середовища суб'єктивного чи об'єктивного характеру. Міру відхилень можна визначити лише організувавши спостереження за здійсненням господарської діяльності на систематичній основі – організації обліку (фіксації фактів у документах, оцінки та обробки даних за певними методиками й отримання інформації для менеджерів, які аналізують її, виявляють причини відхилень і коригують діяльність персоналу з урахуванням отриманих повідомлень від блоку контролю)[17].

Управління є системою, яка об'єднує в єдине ціле окремі науки, оскільки вони спрямовані на дослідження різних сторін єдиного процесу господарської діяльності підприємства подібно до того, як різні науки в медицині спрямовані на вивчення єдиного організму людини.

Організація, як функція управління залежить від планування, мотивації персоналу й обліку. Система інформації, у свою чергу, вимагає організації збору й обробки даних щодо об'єктів планування й організаційного зв'язку між факторами виробництва та міри їх споживання на основі норм.

Інформація дозволяє оцінити хід виконання планових завдань й уточнити їх змінивши організацію виконання, здійснити регулювання усіх блоків контролю, які вплинули на фактичний стан діяльності. Дані контролю служать основою планування подальшої діяльності підприємства.

Слід наголосити на тому, що ні одній із функцій управління не можна надавати перевагу, оскільки управлінський цикл можна розглядати у різних варіантах, що дасть різні результати щодо акцентування на тих чи інших блоках циклу управління[41]:

- $P \rightarrow O \rightarrow M \rightarrow K \rightarrow P$  ( від планування до планування, коли увагу зосереджено на організації, мотивації та контролі);
- $O \rightarrow M \rightarrow K \rightarrow P \rightarrow O$  (від організації до організації, коли увагу концентрують на мотивації, контролі та плануванні);
- $M \rightarrow K \rightarrow P \rightarrow O \rightarrow M$  (від мотивації до мотивації, увагу приділено контролю, плануванню та організації);
- $K \rightarrow P \rightarrow O \rightarrow M \rightarrow K$  (від контролю до контролю, уважно розглядають планування, організацію та мотивацію).

Подібно до кола в циклі управління, немає ні початку, ні кінця, а тому питання про те який блок найважливіший є абсурдним, оскільки будь-який із блоків циклу не можливий без інших. Так блок «планування» стосується організації, мотивації та контролю; блок «організація» передбачає мотивацію, контроль і планування; блок «мотивація» визначає відношення до роботи персоналу, зайнятого в процесах контролю, планування й організації, а блок «контроль» визначає якість інформації для подальшого процесу планування, організації й мотивації. З урахуванням повідомлень про загрозливі тенденції в роботі підприємства.

Не можна ототожнювати контроль лише на основі контрольної звітності, яка стосується певних подій, за певний час враховуючи те, що у звітах зафіксовано повідомлення з помилками управлінського характеру. Фактичне виконання того чи іншого фінансового показника, наведеного у звітності, акумулює в собі вплив різноманітних факторів, які спричинили відхилення від

того ідеального плану, що передбачав досягнення такого показника та його кількісних параметрів. Ідентифікувати вплив кожного із таких факторів на відхилення від запланованого показника, тим більше за значний час, що минув, і без наперед визначених факторів впливу, без їхнього моніторингу. Помилки, про які ми не маємо уяви без організованого моніторингу відхилень, не можливо своєчасно виявити, оцінити витрати і розробити заходи щодо усунення негативних впливів на господарську діяльність підприємства.

Це означає, що управлінську діяльність і ефективність контролю потрібно виявити не *post faktum*, а контрольну діяльність зосередити в систему будь-якої діяльності та процес її здійснення. Для цього об'єктивно необхідним стає організація управлінського обліку для управлінського контролю, який повинен бути процесуальним, коли в центрі уваги знаходяться бізнес-процеси, а контроль носити превентивний (профілактичний) характер. Управлінський контроль становить основу контрольної діяльності, який доповнює фінансовий контроль. Управлінському персоналу підприємства потрібно знати як формувалися показники і які фактори вплинули на відхилення від планів і бюджетів, що суттєво доповнюють показники фінансової звітності. Якщо зовнішній аудит пов'язують з роботою щодо підтвердження правильності показників фінансової звітності, то внутрішній аудит, крім такого підтвердження, вимагає вивчення даних управлінського контролю, який здійснюють працівники системи менеджменту вищого, середнього і нижчого рівнів.

Сутність контрольної діяльності в широкому аспекті полягає у визначенні рівня об'єктивного розвитку соціально-економічної організації суспільного виробництва у відповідності до мети і завдань підприємства. Контроль є складовою управління, яка визначає організаційну і технологічну системи підприємства та їхню здатність до адаптації до внутрішнього і зовнішнього середовища.

Сутність контролю можна пізнати через його принципи – ті ідеї, вчення, положення, що складають першооснову науки. До таких принципів у внутрішньому аудиті належать:

- відповідність системи і методів контролю сутності об'єктів (залежить від рівня якості менеджменту і його розуміння важливості блоку контролю в загальному циклі управління);
- залежність суб'єкта контролю від об'єкта (незалежність судження аудитора від будь-кого і об'єктивне ставлення до чогось);
- конкретність (прикладання зусиль до отримання достатнього фактичного матеріалу для певних узагальнень);
- ієрархічність (пов'язана з владними і розпорядчими функціями персоналу підприємства; централізація і децентралізація виробництва й управління; організаційний та інтелектуальний рівень системи);
- інтереси і потреби людей (врахування мотивації; стимулювання праці, моралі, етики);
- прогнозування (плани стратегії розвитку, визначення тенденцій розвитку, поліпшення діяльності у виробництві, збуті, інвестуванні);
- необхідність випереджаючого розвитку теорії по відношенню до практики, яка базується на наукових засадах.

Принципи внутрішнього аудиту створюють каркас науки, що утворює зовнішню оболонку системи та дозволяє виділити її серед інших систем, з яких утворене підприємство. Цей каркас окреслює межі науки, її специфіку і спрямованість.

В той же час, внутрішній аудит має мету, яку можна охарактеризувати як визначення якості інформаційної та управлінської систем підприємства і ступеня довіри до них з боку заінтересованих груп економічних агентів та суспільних інституцій.

## **1.2. Нормативно-правове забезпечення внутрішнього аудиту на підприємствах**

Внутрішній аудит – складник системи внутрішньогосподарського контролю підприємства. Питання організації служби внутрішнього аудиту досліджують вітчизняні наукові працівники – Н. Дорош, О. Кіреєв, В. Рудницький, А. Ткаченко.

Підвищення загального рівня якості управлінських кадрів і професійної підготовки менеджерів господарюючих суб'єктів стає актуальним на сучасному етапі господарювання. З метою більш ефективного управління створюється служба внутрішнього аудиту, яка дозволяє оперативно виявляти поточні проблеми.

З розширенням повноважень і набуття досвіду господарювання власника, керівника підприємства все частіше на підприємствах зустрічаються відділи внутрішнього аудиту. Такий структурний підрозділ об'єднує у своєму складі досвідчених бухгалтерів, які згідно затвердженого керівником плану за погодженням з головним бухгалтером здійснюють наступний бухгалтерський контроль — внутрішній аудит — достовірності обліку та звітності, їх повноти та відповідності чинному законодавству, встановленим нормативам і стандартам.

Потреба у внутрішньому аудиті виникає у зв'язку з тим, що система внутрішнього контролю за станом обліку має тенденцію з плином часу змінюватись, якщо відсутній механізм постійної її верифікації. Відомо, що при відсутності контролю і оцінки персонал починає працювати недбало. Крім того, незалежно від якості системи контролю, можливі навмисні викривлення реального стану справ.

Якщо стосовно одноставного розуміння суті зовнішнього аудиту внесена відносна ясність, то щодо внутрішнього аудиту велике коло питань ще



не знайшли свого визначення. У спеціальній літературі з аудиту існують різні, інколи суперечливі точки зору на те, що собою являє внутрішній аудит.

Внутрішній аудит в інтересах керівництва. Автори підручника з аудиту за редакцією професора В. Подольського зазначають, що внутрішній аудит проводиться в інтересах керівництва підприємства. Під внутрішнім аудитом вони розуміють незалежну діяльність в організації з перевірки і оцінки її роботи в інтересах керівництва. Мета внутрішнього аудиту — допомогти працівникам підприємства ефективно виконувати свої функції. Внутрішній аудит проводять аудитори, які безпосередньо працюють в цій організації. Як характерну особливість їх позиції доцільно виділити думку про те, що в невеликих організаціях, де може і не бути штатних аудиторів, проведення внутрішнього аудиту можна доручити ревізійній комісії підприємства чи аудиторській фірмі на договірній основі .

П.І. Камишанов представляє внутрішній аудит як невід'ємний і важливий елемент контролю в процесі менеджменту . На його думку, потреба в ньому виникає у великих організаціях у зв'язку з тим, що вища ланка керівництва не займається повсякденним контролем діяльності нижчих управлінських структур. Внутрішній аудит — це поточний контроль за здійсненням економічної політики і якістю управління підприємством, він необхідний для попередження втрати ресурсів, локалізації недоліків, своєчасного попередження фінансових труднощів. Характерною особливістю розуміння суті внутрішнього аудиту П.І. Камишановим є те, що необхідність внутрішнього аудиту на його думку існує на великих підприємствах, судячи по всьому, з двох - і більше рівневою структурою управління, для контролю керівництва вищого рівня за діяльністю керівництва нижчих рівнів, а також те, що це контроль поточний, тобто він здійснюється постійно.

Автори видання «Загальний аудит» , поділяючи аудит на зовнішній і внутрішній, як характерну ознаку внутрішнього аудиту виділяють те, що він проводиться штатними аудиторами — працівниками підприємства. Основне завдання внутрішнього аудиту вони бачать у здійсненні постійного контролю

за витратами на підприємстві і у виробленні заходів з їх зменшення. Вони також зазначають, що в обов'язки внутрішнього аудитора входить перевірка виконання наказів і розпоряджень керівництва з господарських питань, підготовка різних довідок, проведення поглибленого аналізу господарської діяльності й визначення можливих шляхів покращення її результатів.

Більш повно трактуються поняття і функції внутрішнього аудиту посібником з комп'ютеризації аудиту [41]. По суті в ньому ототожнюються поняття і завдання внутрішнього аудиту і контролінгу, зазначаючи, що для тривалої успішної діяльності підприємства життєво важливою умовою є здатність керівництва аналізувати успіх і цілеспрямованими діями забезпечувати його розвиток. Для цього необхідна система зворотного зв'язку, мета якої – забезпечувати керівництво усіма даними, необхідними для прийняття рішень. Сума усіх прийомів у цій галузі складає інструментарій концепції внутрішньої аудиторської перевірки чи контролінгу, який дає змогу завчасно передбачати можливі в майбутньому труднощі в діяльності підприємства. Внутрішній аудит (контролінг) здійснюється, на відміну від зовнішнього, працівниками підприємства і призначений для внутрішнього контролю фінансового стану, джерел витрат, діагностування системи управління, виявлення резервів і забезпечення адміністрації рекомендаціями з підвищення ефективності економіки підприємства. Служба внутрішнього аудиту аналізує звітність підприємства, визначає напрями майбутнього розвитку і сприяє прийняттю рішень керівництвом. У межах окремого підприємства контролінг синтезує в єдине ціле планування, облік, маркетинг, конструювання виробів. Усе це інтегрується для досягнення основної мети, визначеної керівництвом підприємства.

У зазначеному посібнику підсумовується, що внутрішній аудит орієнтований на досить конкретного користувача — адміністрацію підприємства. Незалежність же думки аудитора, як того вимагає визначення, слід розуміти як незалежність від служб, що перевіряються, але не від керівництва. Внутрішній аудит (контролінг) покликаний відіграти значну роль

у досягненні цілей, які ставить перед собою керівництво підприємства. При цьому основними завданнями внутрішнього аудиту визначені:

- аналіз ефективності і надійності застосованих на підприємстві форм і методів обліку;
- оцінка правильності первинної реєстрації господарських фактів і їх відображення на бухгалтерських рахунках;
  - формування звітної документації;
  - контроль за станом розрахунків підприємства з постачальниками, покупцями, фінансовими органами і банками, страховими компаніями тощо;
  - аналіз і діагностика фінансового стану підприємства;
  - видача рекомендацій для прийняття рішень з покращення системи управління підприємством.

В зазначеній роботі підкреслюється, що незважаючи на здавалося б ідентичність завдань зовнішнього і внутрішнього аудиту і схожість (подібність) за формою, вони відрізняються глибиною дослідження і спрямованістю. Зовнішній аудит відносно поверховий, оскільки базується в основному на звітності, що підлягає публікації. Внутрішній аудит враховує специфіку підприємства і форми звітності (документи), що не публікуються, і відомості, які мало цікавлять зовнішнього аудитора:

- прогноз прибутків;
- прогноз продажу;
- план невідкладних заходів, які мають бути здійснені в короткі строки;
- програму введення в дію нових основних засобів;
- дані аналізу кошторисів і витрат;
- відомості про вплив соціальних, економічних і політичних тенденцій в суспільстві на виробничо-господарську діяльність підприємства;
- матеріали зіставлення аналітичних даних і виявлення помилок у звітності. Але з точкою зору авторів, щодо поверховості зовнішнього аудиту не

можна погодитись, оскільки для підтвердження достовірності зовнішньої фінансової звітності аудитор повинен простежити відображення даних у первинних документах.

Зовнішній аудит здійснюється періодично (один-два рази на рік), внутрішній аудит проводиться частіше, що суттєво підвищує ефективність діяльності структурних підрозділів підприємства. Автори підкреслюють також, що аудит, як і будь-яка діяльність, пов'язана з законодавством, стандартизується і нормується. Але поки що це стосується тільки зовнішнього аудиту для внутрішнього аудиту стандартів, що регулюються на державному рівні, ще не існує, що зменшує поширення передового досвіду в цій сфері діяльності на інших підприємствах. З іншого боку, відсутність будь-яких обмежень на зміст і форми проведення внутрішнього аудиту стимулює розробку спеціалізованих експертних систем з різною глибиною аналізу фінансового стану підприємства.

Аналізуючи наведені вище точки зору, слід виділити, що спільним для них є те, що внутрішній аудит на підприємстві здійснюється в інтересах керівництва підприємства. Але в цьому випадку незахищеними лишаються інтереси власників підприємства (засновників, акціонерів, власників), особливо тих, для яких відповідно до чинного законодавства проведення щорічного зовнішнього аудиту не є обов'язковим.

Внутрішній аудит в інтересах власників. У системі національних нормативів аудиту, не зроблено чіткого визначення внутрішнього аудиту. У нормативі №12 «Оцінка системи внутрішнього контролю підприємства та ризику, пов'язаного з ефективністю її функціонування» наводиться визначення системи внутрішнього контролю, як усіх внутрішніх правил та процедур контролю, запроваджених керівництвом підприємства для досягнення поставленої мети — забезпечення (в межах можливого) стабільного і ефективного функціонування підприємства, дотримання внутрішньої господарської політики, збереження та раціонального використання активів підприємства, запобігання та викрита фальсифікацій, помилок, забезпечення

точності і повноти бухгалтерських записів, своєчасної підготовки надійної фінансової інформації [41, с.52].

У нормативі №24 «Врахування роботи спеціалістів внутрішнього аудиту» під терміном «внутрішній аудит» розуміється діяльність внутрішньої аудиторської служби (або служби внутрішніх ревізорів) підприємства, яку, незалежно від назви, можна розглядати як окремий вид аудиторських послуг, що надаються незалежним аудитором підприємству [41, с.74]. Основні функції служби внутрішнього аудиту, як правило, складаються з процедур дослідження окремих операцій підприємства, оцінки цих операцій і контролю відповідності відображення їх в бухгалтерському обліку, а також контролю за функціями внутрішньої системи контролю підприємства.

Згідно з зазначеним нормативом можливості і мета діяльності служби внутрішнього аудиту мають дуже широкий спектр та напрями і залежать від розміру та структури підприємства, а також потреб керівництва. Як правило, функції внутрішнього аудиту складаються: з контролю за функціонуванням та організацією систем бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю. Контроль за організацією систем бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю — це виконання частини функцій керівництва підприємства. Служба внутрішнього аудиту, як правило, відповідає перед керівництвом підприємства за постійне спостереження та контроль за функціонуванням цих систем. Але функції працівників служби внутрішнього аудиту в нормативі описані не досить вдало. А саме: фахівці служби внутрішнього аудиту надають рекомендації з удосконалення цих систем, експертизи фінансової і оперативної інформації, огляду коштів, які використовуються для ідентифікації виміру класифікації та інформування; підготовки оглядів ефективності діяльності підприємства, включаючи нефінансові засоби керівництва; контролю за дотриманням українського законодавства і виконанням всіма підрозділами підприємства його внутрішньої політики щодо здійснення діяльності [41, с.171].

При цьому в нормативі зазначається, що внутрішній аудит, незалежно від рівня автономності і об'єктивності, не може досягнути такого самого рівня незалежності, як зовнішній аудит при висловленні незалежної думки щодо фінансової звітності підприємства. І що в ідеальній ситуації служба внутрішнього аудиту має підпорядковуватися тільки керівництву підприємства найвищого рівня.

Але не можна погодитися з твердженням нормативу, що внутрішній аудит проводиться виключно в інтересах керівництва підприємства, і в ідеальній ситуації служба внутрішнього аудиту має підпорядковуватися тільки керівництву підприємства найвищого рівня. Навпаки, можна стверджувати, що в ідеалі служба внутрішнього аудиту має підпорядковуватись власникам (акціонерам) підприємства і діяти в їх інтересах, оскільки основним принципом аудиту є незалежність аудиторів.

Можна визначити, що внутрішній аудит організовується на економічному суб'єкті в інтересах його власників і регламентується його внутрішніми документами для контролю за дотриманням встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку і надійністю функціонування системи внутрішнього контролю [41, с.98].

До інститутів внутрішнього аудиту належать ревізори, що призначаються власниками економічного суб'єкта, ревізійні комісії, внутрішні аудитори чи групи внутрішніх аудиторів [41, с.103].

Характерними особливостями такого визначення є незалежність аудиторів від керівництва підприємства та те, що до інститутів внутрішнього аудиту, крім внутрішніх аудиторів чи груп внутрішніх аудиторів, віднесені також ревізори і ревізійні комісії.

Можливість виконання функцій внутрішнього аудиту ревізійними комісіями зумовлена їх незалежністю. Призначення, функції, повноваження і незалежність ревізійної комісії (ревізора) акціонерного товариства та товариства з обмеженою відповідальністю обумовлені Законом України «Про господарські товариства».

Вимога забезпечення принципу незалежності від органів управління трактується таким чином. Контроль за фінансово-господарською діяльністю правління акціонерного товариства здійснюється ревізійною комісією, що обирається з числа акціонерів. Членами ревізійної комісії не можуть бути члени правління, ради акціонерного товариства (спостережної ради) та інші посадові особи. Ревізійній комісії акціонерного товариства повинні за її вимогою надаватись усі матеріали, бухгалтерські та інші документи і особисті пояснення посадових осіб (ст. 49). Контроль за діяльністю дирекції (директора) товариства з обмеженою відповідальністю здійснюється ревізійною комісією, яка утворюється зборами учасників товариства з їх числа, в кількості, передбаченій засновницькими документами, але не менше трьох чоловік. Члени дирекції (директор) не можуть бути членами ревізійної комісії. Ревізійна комісія має право вимагати від посадових осіб товариства надання їй всіх необхідних матеріалів, бухгалтерських чи інших документів і особистих пояснень (ст. 63).

Внутрішній аудит в інтересах керівництва і власників підприємства. Існує і третя точка зору. Внутрішній аудит являє собою систему оперативного, періодичного чи разового забезпечення інформацією керівництва чи власників економічного суб'єкта шляхом організації незалежного контролю і підготовки управлінських рішень силами штатних працівників чи залученої на основі договору сторонньої спеціалізованої аудиторської організації або незалежним аудитором для досягнення основної мети функціонування економічного суб'єкта — одержання максимального прибутку [58, с.14].

Згідно з такою концепцією, внутрішній аудит організаційно призначений обслуговувати інтереси різних груп користувачів його інформації: як керівництва, так і власників підприємства. До інститутів внутрішнього аудиту належать будь-які контролюючі фінансово-господарську діяльність органи, утворені всередині економічних суб'єктів, призначені керівництвом (внутрішні аудитори, підрозділи внутрішнього аудиту (контролінгу)), чи обрані загальними зборами акціонерів або учасників (ревізійні комісії, ревізори

акціонерних товариств і товариств з обмеженою та додатковою відповідальністю), а також залучені для здійснення внутрішнього аудиту сторонні організації і зовнішні аудитори, незалежно від того, чиї інтереси (керівництва чи власників) вони представляють. Внутрішній аудит можна умовно поділити на управлінський аудит, який здійснюється в інтересах керівництва, і аудит, який здійснюється в інтересах власників [ 63, с.15].

Але суперечливість цієї концепції не можуть розв'язати і самі її автори. Так, прагнучи поєднати дві концепції, вони стверджують, що функції управлінського внутрішнього аудиту і внутрішнього аудиту, що здійснюється в інтересах власників, з позицій принципу незалежності не можуть здійснюватися одним підрозділом і (чи) кадровим персоналом підприємства (вони можуть виконуватись паралельно, незалежно один від одного різними структурними підрозділами і (чи) органами економічного суб'єкта, чи сторонніми спеціалізованими організаціями або особами) [63, с.5].

Аналіз поглядів відомих вчених і спеціалістів у галузі аудиту та законодавчої бази стосовно суті внутрішнього аудиту та його функцій: дозволяє концептуально відокремити його від внутрішнього контролю і сформулювати такі висновки [56]:

- внутрішній аудит організаційно призначений обслуговувати інтереси власників підприємства;
- система внутрішнього контролю призначена обслуговувати інтереси інших користувачів – керівництва підприємства;
- вимоги норм чинного законодавства стосовно ревізійних комісій (ревізорів) по незалежному контролю (внутрішньому аудиту) за фінансово - господарською діяльністю економічних суб'єктів мають обов'язковий характер і підлягають неухильному дотриманню;
- внутрішній контроль має ініціативний характер: за розсудом керівництва економічного суб'єкта він може проводитись в поточному (постійному), періодичному чи разовому режимі;



- проведення внутрішнього аудиту акціонерних товариств, товариств з обмеженою та додатковою відповідальністю в установлених законодавством випадках є обов'язковим;

- внутрішній контроль може за розсудом керівництва економічного суб'єкта здійснюватись власним структурним підрозділом, штатним контролером чи на договірних засадах сторонньою спеціалізованою організацією;

- внутрішній аудит в інтересах власників має в установлених законодавством випадках проводитись ревізійною комісією (ревізором) чи незалежним аудитором.

Внутрішній аудит стає одним із основних інструментів підвищення ефективності управління підприємствами різних організаційно-правових форм і, особливо, акціонерних товариств. Серед усіх елементів управління (прогнозування, планування, регулювання, контроль, аналіз, стимулювання) саме контроль дає реальну оцінку стану підприємства. Однак невідповідність роботи існуючих контрольно-ревізійних служб, що виконують зазначену функцію контролю вимогам ринкових перетворень потребує удосконалення контрольної функції внутрішнього аудиту. Потреба у створенні служби внутрішнього аудиту зумовлена тим, що власник або керівник хоче знати реальний стан справ на підприємстві. Адміністрація підприємства розробляє політику і процедури роботи фірми, але персонал не завжди може зрозуміти їх або не завжди виконує їх вказівки з тих чи інших причин.

Потреба у внутрішньому аудиті зумовлена також тим, що верхня ланка управління не займається безпосередньо контролем повсякденної діяльності структурних підрозділів підприємства, в зв'язку з чим вона відчуває потребу в інформації, що формується на більш низькому рівні. Менеджери не мають достатньо часу, щоб перевірити виконання вказівок і часто не володіють специфічними інструментами такої перевірки. Тому вони не можуть своєчасно виявити приховані недоліки та відхилення на допомогу приходять внутрішні аудитори, які допомагають їм: забезпечують захист від помилок і зловживань,

визначають «зони ризику», можливості усунення майбутніх недоліків або відхилень, допомагають ідентифікувати та «посилити» слабкі сторони в системах управління. Їх дії доповнюються обговоренням проблем з вищими органами управління.

Внутрішній аудит є одним із способів контролю за правомірністю та ефективністю діяльності усіх підрозділів підприємства.

Під внутрішнім аудитом розуміється організована на підприємстві, діюча в інтересах його керівництва та (або) власників і регламентована внутрішніми нормативними актами система контролю за дотриманням встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку, складання та подання звітності, внутрішнього її аналізу, та надійністю функціонування всієї системи внутрішнього контролю.

Потреба у створенні внутрішнього аудиту в Україні виникає на великих підприємствах з різними видами діяльності, зі складною розгалуженою структурою і великою кількістю територіально віддалених філій, дочірніх підпорядкованих підприємств. Робота фахівців внутрішнього аудиту в цьому напрямі полягає, насамперед, в уніфікації і стандартизації облікових процесів для правильного формування зведеної чи консолідованої зовнішньої і, перш за все, внутрішньої звітності. Працівники бухгалтерських служб територіально відокремлених структурних підрозділів, дочірніх і залежних підприємств не завжди дотримуються єдиної методики ведення бухгалтерського і особливо його підсистеми — управлінського обліку. Внаслідок відсутності єдиного методологічного підходу одні й ті ж операції відображаються по-різному, що може стати причиною недостовірності консолідованої звітності. Недостовірність звітності, у свою чергу, не дає змоги керівництву оцінити реальне фінансове становище господарюючого суб'єкта в цілому і правильно визначити напрями його подальшого розвитку. Крім того, фахівці служби відділу внутрішнього аудиту можуть залучатись як експерти при виникненні розбіжностей між головною компанією і підприємствами, що входять до її структури. Вони можуть за розпорядженням керівництва спостерігати за

доцільністю та ефективністю здійснення окремих операцій, правильністю відображення їх у системі обліку та звітності, надання інформації менеджерам.

Внутрішній аудит здійснюється спеціально створеним на підприємстві підрозділом, який, як правило, підпорядковується у функціональному аспекті Раді директорів, аудиторському комітету або Загальним зборам власників підприємства. Організація, роль і функції внутрішнього аудиту визначаються власником і керівництвом підприємства залежно від: складу та специфіки діяльності, масштабів показників діяльності, наявної системи управління, стану внутрішнього контролю тощо.

Одним із напрямів діяльності внутрішніх аудиторів може бути організація й удосконалення документообігу на підприємстві. Зокрема, у процесі спостереження за оформленням документів з реалізації готової продукції або товарів, внутрішні аудитори можуть визначити «слабкі місця» (якщо вони є), що дає змогу удосконалити чи розробити більш ефективну систему руху документів, правильно розподілити роботу між працівниками, що в цілому впливає на ефективність процесу реалізації.

Іншим напрямом може бути вивчення системи підбору персоналу. У цьому разі аудитор вивчає методи, що використовуються на підприємстві для підбору кадрів (підприємство може скористатися послугами засобів масової інформації, кадрових агентств, використовувати особисті зв'язки співробітників). Фахівець з внутрішнього аудиту вивчає систему тестування, що застосовується для визначення рівня кваліфікації претендентів і його відповідності вакантній посаді. Після проведеного дослідження, збору інформації аудитор надає рекомендації для розробки більш ефективної системи добору кадрів. Старанність і виважений підхід до цього процесу безпосередньо впливають на подальший виробничий процес господарюючого суб'єкта, організацію його роботи, ефективність роботи в цілому, та підрозділів зокрема.

Місце служби внутрішнього аудиту в системі внутрішньогосподарського контролю визначається її взаємозв'язками з іншими службами та підрозділами підприємства [24].

Форма взаємозв'язку-аудитор отримує від керівництва підприємства для виконання наказу, розпорядження, вказівки, плани тощо, а надає результати перевірок, аналізу, оцінки діяльності, рекомендації висновки тощо.

Аудитор контролює стан матеріально-технічного забезпечення, ефективність укладених договорів з придбання запасів, звіти про витрачання матеріалів на виробництво, відпуск матеріалів на сторону, акти приймання та списання запасів; підтверджує обґрунтованість надходження та списання запасів, консультує з питань складання договорів, заповнення бланків обліку та звітності, проведення й оформлення процесу і результатів інвентаризації. Аудитор контролює рух запасів, обґрунтованість і своєчасність їх оприбуткування та списання, наявність карток складського обліку, матеріальних звітів, товарно-транспортних накладних, рахунків фактур, вимог, наявність договорів про матеріальну відповідальність, правильність зберігання, забезпеченість збереженості запасів, справність вагового та вимірювального обладнання; консультує з питань раціонального складання та оформлення первинних документів; інформує про зміни в обліку та звітності. Аудитор контролює виробничі звіти, накладні на відпуск сировини у виробництво, відповідність фактичного виходу продукції плановим нормативам, обґрунтованість застосування норм природного убутку; перевіряє обґрунтованість віднесення витрат на виробництво продукції, заповнення журналів технічного огляду та якості; проводить оцінку виробничої діяльності підприємства, дотримання технічної дисципліни, своєчасності та правильності відображення виробничих операцій у первинних документах; інформує про зміни норм, нормативів та розрахункової собівартості продукції. Аудитор перевіряє наявність діючих норм і нормативів, звітів про виконання планових завдань з виробничої, фінансової і комерційної діяльності, планових відпускних цін на продукцію, що виготовляється, штатного розкладу та

Положення про фонд споживання; інформує про допущені відхилення в частині оформлення первинної документації; консультує з питань внесення змін і доповнень до Положення про оплату праці та фонд споживання, складання розрахунку цін. Аудитор перевіряє документи, що підтверджують достовірність бухгалтерської, фінансової та статистичної звітності, обґрунтованість розрахунків з бюджетом і позабюджетними фондами, дебіторами, кредиторами тощо; надає матеріали перевірок інвентаризації, аналізу; інформує про зміні в податковому законодавстві, законодавстві з бухгалтерського обліку та звітності.

Отже, рекомендації і висновки внутрішніх аудиторів повинні сприяти скороченню витрат і підвищенню ефективності діяльності підприємства, цим самим створюючи умови для реалізації його генеральної стратегії.

### **1.3. Організація служби внутрішнього аудиту**

В економічній літературі слово «організація» вживається в його єдиному побутовому значенні, як процес упорядкування чого-небудь, але це не зовсім правильне уявлення, оскільки «упорядкування» досить широкий термін, який відноситься до різноманітних процесів пізнання – спостереження, класифікації об'єктів, групування, розробки алгоритмів, послідовність виконання дій тощо.

Мета внутрішнього аудиту - удосконалення організації й управління виробництвом, виявлення й мобілізація резервів його зростання.

Термін "Внутрішній аудит" означає діяльність внутрішньої аудиторської служби (або служби внутрішніх ревізорів підприємства).

Основні функції служби внутрішнього аудиту, як правило, складаються з процедур дослідження окремих операцій підприємства, оцінювання і контролю відповідності цих операцій, відображених у бухгалтерському обліку, а також контролю за функціями внутрішньої системи контролю

підприємства.

Можливості й мета діяльності служби внутрішнього аудиту мають широкий спектр та напрямки і залежать від розміру та структури підприємства, а також потреб керівництва. Як правило, функції внутрішнього аудитора складаються з контролю за функціонуванням та організацією систем бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю.

Контроль за організацією системи бухгалтерського обліку - це виконання частини функцій керівництва підприємства. Служба внутрішнього аудиту, як правило, відповідає перед керівництвом підприємства за постійне спостереження та контроль за функціонуванням цих систем. Фахівці внутрішнього аудиту надають рекомендації з удосконалення цих систем; проводять експертизи фінансової й оперативної інформації, огляд коштів, які використовуються для ідентифікації, виміру, класифікації та інформування; готують огляди ефективної діяльності підприємства, у тому числі нефінансових засобів керівництва; здійснюють контроль за дотриманням українського законодавства і виконанням всіма підрозділами підприємства його внутрішньої політики щодо здійснення діяльності

Внутрішній аудит здійснюється на попередній стадії виконання комерційної, технологічної або фінансової угоди, у процесі її проходження і після завершення. Він дає експертну науково обґрунтовану оцінку господарським операціям і процесам. Внутрішній аудит аналізує ситуацію ризику і застерігає від банкрутства, використовує ноу-хау для збільшення прибутку й ефективності нової технології, вживає заходів, що сприяють фінансовій діяльності підприємства.[32]

Для аудиту адміністрації індивідуальних компаній наймають внутрішньогосподарських аудиторів. У США, наприклад, група внутрішньогосподарських аудиторів на окремих великих фірмах може включати сотні і більше осіб, які звітують перед президентом чи аудиторським комітетом ради директорів.

Внутрішньогосподарські аудитори можуть проводити звичайні перевірки на

відповідність (визначати, чи дотримано в господарській системі тих специфічних процедур або правил, які приписані персоналу вищим керівництвом (адміністрацією), або займатися операційним аудитом (перевірка будь-якої частини процедур і методів функціонування господарської системи з метою оцінювання продуктивності й ефективності). Після закінчення операційного аудиту менеджеру видають рекомендації для удосконалення операцій. Крім того, внутрішньогосподарські аудитори в останні роки набули високої кваліфікації щодо оцінювання комп'ютерних систем.

Внутрішньогосподарський аудитор забезпечує адміністрацію цінною інформацією для прийняття рішень, які стосуються ефективного функціонування бізнесу. Він не залежить від функціонального управління, але не може не залежати від реальної ситуації. Користувачі зовні навряд чи захочуть покластися на інформацію, що перевірена внутрішнім аудитором, через відсутність у нього незалежності - це найголовніша відмінність між результатами роботи внутрішніх аудиторів і аудиторських фірм (зовнішніх аудиторів). Деякі види діяльності внутрішніх аудиторів називаються операційним аудитом.

Операційний аудит (аудит результатів, або управлінський аудит) - це вивчення аудитором операцій компанії з метою формулювання рекомендацій щодо економічного використання ресурсів, досягнення цілей. Мета операційного аудиту - допомогти керівникам у виконанні їхніх обов'язків. Результатом цього може бути збільшення рентабельності компанії. Таким чином, внутрішні аудитори розглядають операційний аудит як складову внутрішнього аудиту.

Внутрішній аудитор результати своєї роботи відображає у звіті, який дає йому можливість звернути увагу керівництва на відповідну проблему. Щоб досягти намічених цілей, звіт не варто розтягувати і перевантажувати зайвими подробицями. Він має бути чітким, точним, зрозумілим і своєчасним. Стандартної форми для звітів внутрішніх аудиторів немає і, ймовірно, ніколи

не буде через багатогранність об'єктів перевірки, відмінності у здібностях та інтересах керівників.

У звіті внутрішнього аудитора, що надсилається аудиторському комітету, слід вказати, які рекомендації виконано, а які вважаються неефективними через надмірні витрати. Тільки після отримання письмового звіту внутрішня аудиторська перевірка вважається закінченою.

Іншою процедурою, характерною для подання звітності внутрішніх аудиторів, є спільний з керівниками аналіз критикованих моментів і внесених рекомендацій до їх включення у кінцевий звіт внутрішнього аудитора.

Основну увагу внутрішньому аудитору слід приділяти перевірці тих показників фінансово-господарської діяльності підприємства, які можуть позитивно вплинути на ефективність виробництва. Така перевірка має спрямовуватися на попередження (профілактику) відхилень від нормативно-правових актів чи зловживань. Важливо також ретельно дослідити ті господарські операції, які мають бути документально оформлені й своєчасно відображені в облікових регістрах та у фінансовій звітності.

Отже, внутрішній аудит контролює раціональне витрачення матеріальних, трудових і фінансових ресурсів, дотримання законності господарських операцій, виявлення допущених зловживань чи порушень[32].

Внутрішній аудит передбачає попередній контроль на стадії розгляду первинних документів, під час візування договорів, наказів, кошторисів. У такому разі внутрішній аудит претендує на роль профілактичного заходу. Поточний контроль здійснюється під час реєстрації господарських операцій та інвентаризації.

На підприємстві мають складатися графіки здавання звітів матеріально відповідальними особами, а також графіки передачі документів на автоматизовану обробку.

Не менш важливо розробити проекти планів проведення інвентаризацій грошових коштів, матеріальних цінностей, розрахунків. При цьому пріоритетне значення надається розробці проекту плану проведення річної



інвентаризації всіх статей балансу (як правило, станом на 1 жовтня відповідного року).

Основні функції внутрішнього аудиту: контроль за правильністю оформлення, приймання і відпуску матеріальних цінностей, оприбуткування, видачі й перерахування грошових коштів, створення і витрачання власного капіталу; контроль за дотриманням правил штатно-фінансової дисципліни, правильним створенням і розподілом прибутків.

Перелік контрольних функцій внутрішнього аудиту слід оформити відповідним наказом керівника підприємства. У ньому необхідно також передбачити своєчасне й кваліфіковане проведення перевірки з метою прогнозування господарських ситуацій, які призводять до порушення нормативних актів, що дасть можливість своєчасно вжити заходи для попередження (профілактики) правопорушень. За допомогою поточного контролю слід здійснити вибіркові перевірки правильності господарських операцій разом із суцільними перевірками каси, банку, розрахунків з підзвітними особами, списання матеріалів на витрати, забезпечення фінансових результатів, реагування на виявлені порушення.

Структура внутрішнього аудиту підприємства включає три елементи: умови проведення аудиту, систему бухгалтерського обліку і процедури аудиту. Кожний елемент розуміють як наявність правил, процедур, методики і документації, розроблених для захисту своїх коштів, отримання надійної інформації з фінансів, підвищення ефективності роботи і дотримання відповідних вимог. У поєднанні всі перераховані елементи структури внутрішнього контролю забезпечують підприємству зниження небажаного ризику ділової і фінансової діяльності, а також ризик помилок у бухгалтерському обліку.

Внутрішній аудит здійснюється або на основі рішення органів управління фірми, або відповідно до порядку, встановленого законодавством.

Внутрішній аудит є складовою внутрішнього контролю і здійснюється за рішенням органів управління фірми для контролю й аналізу господарської

діяльності.

Головна мета внутрішнього аудитора - визначити, чи має фінансова звітність підприємства суттєві перекручення..

Роль і функції внутрішнього аудиту визначаються керівництвом підприємства і метою його розвитку.

Функції внутрішнього аудиту змінюються залежно від вимог керівництва підприємства.

Ефективна діяльність служби внутрішнього аудиту дає змогу зовнішньому аудиту змінювати характер і термін виконання та скорочувати обсяги аудиторських процедур, але не може зумовити повне невиконання ним раніше запланованих процедур перевірки.

Внутрішній аудит проводять особи, які мають відповідний рівень професійної освіти, досвіду і компетенції, а робота помічників належним чином контролюється, аналізується і документально оформлюється.

Метою внутрішнього аудиту на підприємстві є: [56]

- здійснення впорядкованої і ефективної діяльності підприємства включаючи рентабельність і захищеність від збитків;
- забезпечення дотримання політики керівництва кожним працівником підприємства;
- забезпечення збереження майна;
- підтримка хороших відносин з регулюючими органами.

Для досягнення вище перелічених цілей необхідне рішення наступних задач:

- періодичний контроль за фінансово-господарською діяльністю головної організації і її філіалів;
- аналіз господарської і фінансової діяльності і оцінка економічних і інвестиційних проектів, економічної безпеки систем бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю головної організації і її філіалів. Рішення цієї задачі дозволяє підвищити ефективність діяльності окремих відособлених

підрозділів і всієї організації в цілому, що дасть можливість повною мірою виконати основну ціль, поставлену перед службою внутрішнього аудиту;

- проведення семінарів, підвищення кваліфікації і навчання персоналу, надання допомоги кадровій службі в підборі і тестуванні бухгалтерського персоналу головної організації і її філіалів;

- стежити за тим, щоб комп'ютерні програми, контролюючі функціонування облікової системи, включаючи формування первинних документів, їх аналіз і розноску по рахункам, не могли бути сфальсифіковані;

- засоби підприємства не повинні бути незаконно привласнені або не ефективно використані;

- внутрішня звітність повинна оперативно передаватися особам, уповноваженим ухвалювати управлінські рішення, для її оптимального використання.

- наукова розробка, видання методичних допомог і рекомендацій по бухгалтерському обліку, оподаткуванню, аналізу фінансово-господарської діяльності, аудиту, господарському праву, і інформаційне обслуговування головної організації і її філіалів;

- консультування з питань фінансового, податкового, банківського і іншого господарського законодавства, інвестиційній діяльності, менеджменту, маркетингу, оптимізації оподаткування, реєстрації, реорганізаціям і ліквідаціям підприємств. Бухгалтеру, який займається поточною роботою, може знадобитись професійна допомога при незвичайних ситуаціях або економічних ситуаціях, що рідко зустрічаються, а також при істотних змінах законодавства.

- взаємодія із зовнішніми аудиторами, представниками податкових органів і інших контролюючих органів.

Завдання внутрішнього аудиту, необхідність його створення вирішуються власником на кожному підприємстві окремо. Діяльність такого структурного

підрозділу регламентується внутрішнім нормативним актом — положенням, стандартом тощо.

Основне завдання внутрішнього аудиту — забезпечити ефективність функціонування всіх підрозділів підприємства на всіх рівнях управління, також захистити законні майнові інтереси підприємства та його власників. Крім того, внутрішній аудит може вирішувати й інші завдання: [63]

- проведення перевірок виконання наказів і розпоряджень власника та керівництва підприємства;
- перевірка правильності складання та виконання умов договорів;
- перевірка стану бухгалтерського обліку та звітності, їх достовірності і законності, доцільності господарських операцій;
- перевірка наявності, стану, правильності оцінки майна, ефективності використання матеріальних, фінансових і трудових ресурсів, дотримання діючого порядку встановлення та застосування цін, тарифів, розрахунково - платіжної дисципліни, своєчасності сплати платежів до бюджету та позабюджетних фондів;
- проведення аналізу діяльності підприємства та його підрозділів з метою визначення шляхів підвищення ефективності господарювання;
- розробка проектів, експертних висновків та інших матеріалів, пов'язаних зі створенням нового і реорганізацією діючого підприємства тощо;
- проведення перевірок бухгалтерської звітності;
- розробка та надання керівництву пропозицій щодо удосконалення організації бухгалтерського обліку та розрахункової дисципліни, оптимізації програм розвитку, покращання структури виробництва, розширення видів діяльності, модернізації системи контролю;
- консультування керівників підрозділів, спеціалістів та працівників підприємства, власників з питань організації та управління, права, аналізу господарської діяльності та інших питань;

- організація підготовки до перевірок податковими та іншими органами зовнішнього контролю тощо;

- проведення наукових досліджень з організації та методології обліку управління, фінансового контролю.

До об'єктів аудиту відносяться:

- матеріальні, трудові та фінансові ресурси;
- джерела цих ресурсів;
- господарські процеси;
- економічні результати господарської діяльності;
- організаційні форми та методи управління тощо.

Тобто об'єктами внутрішнього аудиту можуть бути: [41]

- організація та ведення бухгалтерського обліку;
- достовірність складання і надання звітності;
- стан використання і збереження майна;
- забезпеченість фірми власними коштами;
- фінансова стійкість підприємства;
- платоспроможність;
- система управління підприємством;
- якість роботи економічних і технічних служб;
- оподаткування і виконавча дисципліна;
- планування і стан внутрішньогосподарського контролю;
- нормування і стимулювання;
- організація і технологія виробництва;
- процеси господарської діяльності;

Отже, контрольно-аудиторський процес є системним впливом на суб'єкт підприємницької діяльності з метою її оптимізації та нормативно- правового регулювання в умовах ринкових відносин.

## Висновки до розділу 1

Внутрішній аудит є одним із видів внутрішньогосподарського контролю суб'єктів підприємницької діяльності. Забезпеченню ефективності діяльності суб'єктів підприємницької діяльності багато в чому сприяють впровадження і правильна організація системи внутрішнього аудиту.

Внутрішні аудитори здійснюють незалежне експертне оцінювання управлінських функцій фірми чи компанії. Вони надають своїй головній фірмі, яка здійснює управління, результати аналізу, оцінювання, рекомендації, поради й інформацію про діяльність підприємства, яке вони перевіряють. В основному, внутрішній аудит розглядає бухгалтерську інформацію й її достовірність. Завдання внутрішнього аудиту - допомогти відповідним працівникам фірми чи компанії виконувати свої обов'язки максимально кваліфіковано й ефективно.

Внутрішні аудитори звітують перед вищим керівництвом підприємства. За внутрішній аудит відповідає сама фірма або один із її відділів, тобто контрольний орган всередині фірми. Керівник такого контрольного органу (або внутрішній аудитор) підпорядкований керівництву підприємства. Внутрішній контрольний орган здійснює аудиторські перевірки на самому підприємстві або в його підрозділах. Будучи на повному утриманні підприємства, цей контрольний орган (чи сам внутрішній аудитор) повинен довести необхідність свого існування. Для цього він покликаний сприяти підвищенню ефективності роботи підприємства, забезпеченню рентабельності й зміцненню його фінансового стану.

## РОЗДІЛ 2

### ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВАХ АГРОПРОМИСЛОВОГО БІЗНЕСУ

#### **1.2. Теоретичні основи і загальноприйняті у міжнародній практиці принципи побудови бухгалтерського обліку на підприємстві**

Принципи – це базові концепції, які покладені в основу відображення в обліку та звітності господарської діяльності підприємства, його активів, доходів, витрат, фінансових результатів. Відомо, що облікові системи формувалися в різних країнах чи групах країн під впливом національних особливостей їхнього економічного і політичного розвитку. Історично формувались і принципи бухгалтерського обліку. Проте процес економічної інтеграції у світовому масштабі, інтернаціоналізація економіки, бізнесу призвели до необхідності інтернаціоналізації та стандартизації обліку, який є мовою бізнесу. Виходячи з цих обставин, світова практика виробила принципи бухгалтерського обліку, загально прийнятні для всіх країн. Найважливішими з них можна назвати такі, що описані нами нище[61,с.12].

Бухгалтерський фінансовий облік ведуть у межах власника (підприємства), що є відособленою юридичне самостійною субстанцією суспільних відносин. Власник (підприємство), як суспільне явище, юридичне є самостійним, незалежним (автономним) по відношенню до його засновників. Це перший принцип побудови бухгалтерського фінансового обліку.

Другим принципом побудови бухгалтерського фінансового обліку є відображення економіко-правового стану та зміни цього стану підприємства в суспільстві як самостійної субстанції на основі теорії двоїстості (подвійності), з одного боку, як сукупності майна (активів, носіїв вартості), а з іншого – як сукупності конкретних прав власників вкладників своїх коштів (пасивів, носіїв права власності на активи).

Принцип двоїстості може бути виражений формулою:

Майнові об'єкти (ресурси) Актив = Суб'єкти власності (капітал) Пасив

Це означає, що у будь-який момент діяльності за даними бухгалтерського обліку можна буде визначити суспільний – економіко-правовий стан підприємства (тобто Активи мають дорівнювати Пасивам у своїй сумі), та за даними бухгалтерського обліку має бути надана можливість з'ясування зміни стану будь-якого об'єкта (активу) чи суб'єкта (пасиву) права власності за обліковий період.

Третім принципом побудови бухгалтерського обліку є вартісне вимірювання активів та пасивів за історичною собівартістю на момент оцінки в національній валюті.

Четвертий принцип бухгалтерського обліку – принцип індивідуалізації та персоніфікації господарських фактів на рахунках. Рахунок, як принцип, характеризується відображенням за всіма характеристиками, які визначені законодавче стосовно кожного об'єкта індивідуально та кожного суб'єкта (право власника) персонально.

Бухгалтерський фінансовий облік як економіко-правові системи суспільних відносин у межах господарюючого суб'єкта, власника, будується на основі теорії двоїстості – балансового методу.

Балансова інтерпретація побудови стану об'єктів (майна – активів та право власників суб'єктів – пасивів), зміни стану об'єктів (+ чи -) на основі операцій, які відбуваються під впливом господарських операцій у фінансовому обліку, затрат, доходів та визначення фінансових результатів.

П'ятий принцип – принцип доказовості господарських фактів – як явищ та процесів. Сьогодні принцип доказовості за чинними в Україні законами відбувається у трьох формах та за трьома етапами.

Перший етап та форма – доказ господарського факту – явища чи процесу у формі первинного документа, який має відповідати чинному законодавству, тобто оформлений за відповідним законом (чи законами).



Другий етап та форма – доказ про стан та зміни стану кожного господарського факту – явища чи процесу у часі та просторі (хронологічно та системно). Кожний об'єкт відповідно індивідуально та кожний суб'єкт права власності персонально. Здійснюється такий доказ у формі облікового реєстру (облікових реєстрів).

Третій етап та форма – доказ нового стану господарства та фінансових його результатів за певний час (рік господарський).

Здійснюється такий доказ у формі бухгалтерського балансу періоду та фінансової звітності.

Шостий принцип побудови бухгалтерського обліку є принцип безперервності (історизму). Принцип вимагає реєстрацій за історичний період в хронологічному порядку всіх господарських фактів процесів у спеціальному реєстрі.

Сьомий принцип побудови бухгалтерського фінансового обліку – періодизація даних. Цей принцип вимагає визначення періоду, за який повинні бути визначені кінцеві результати щодо майна та власності за відповідними об'єктами (активами) та об'єктами (пасивами – право власниками). Таких періодів може бути чотири:

1. Від нуля/початку – до банкрутства.
2. Від нуля/початку – до кінця календарного року.
3. Від початку календарного періоду/року – до кінця року. Тобто від 1-го січня до 31-го грудня календарного року.
4. Від початку календарного року до банкрутства. Початком може бути також поділ підприємства на частки. Аналогічно кінцем періоду може бути злиття, об'єднання тощо.

Крім вищенаведених в побудові бухгалтерського фінансового обліку, загальноприйнятими у міжнародній практиці є такі принципи:

Принцип історичної собівартості. В бухгалтерському обліку відображається історична собівартість (первинна, історична тощо) засобів,

тобто оцінка активів здійснюється, виходячи з фактичних витрат на їх придбання або виробництво.

Принцип постійності означає застосування обраної облікової політики протягом тривалого часу. Зміни обраних методів обліку та оцінки мають бути обґрунтовані і докладно описані в поясненні (примітках) до фінансової звітності. Це стосується методів нарахування амортизації основних засобів нематеріальних активів, малоцінних предметів, створення резервів, методів обліку затрат виробництва, методів оцінки майна тощо.

Принцип нарахування означає момент визнання доходів і витрат. За цим принципом доходи і витрати відображаються в обліку в тому періоді, в якому вони були нараховані, тобто зроблені чи здійснені, незалежно від того, коли фактично було отримано чи сплачено гроші.

Принцип продажу (реалізації). За цим принципом доходи від реалізації продукції, робіт, послуг обліковують, коли виконано договірні зобов'язання та надіслано рахунок клієнтові. Іншими словами, моментом реалізації та визначення доходу від реалізації є момент відвантаження продукції і переходу права власності на неї від постачальника до клієнта.

Принцип обачливості (обережності), консерватизму. За цим принципом доходи обліковуються, коли можливість їх отримання стає цілком визначеною подією, фактом, тоді як витрати та втрати повинні відображатись, коли їх здійснення є ймовірною, можливою подією.

Принцип відповідності – це принцип розмежування доходів і витрат між періодами та узгодження (відповідності) доходів звітного періоду з витратами, завдяки яким одержано ці доходи. Облік доходів за даний звітний період здійснюється за принципом нарахування та реалізації. Витрати даного звітного періоду – це ті витрати, що пов'язані з господарською діяльністю, яка зумовила отримання доходів у даному періоді. Принцип має велике значення для правильного визначення фінансових результатів звітного періоду.

## 2.2. Організація обліку на підприємстві.

Бухгалтерський облік – це система збирання, вимірювання, обробки, інтерпретації і передачі інформації про господарську діяльність підприємства, установи, організації внутрішнім та зовнішнім користувачам для прийняття оптимальних рішень.

Бухгалтерський облік безпосередньо пов'язаний з управлінням і є невід'ємною частиною процесу управління.

Управління підприємством – складний і відповідальний процес, який має свою стратегію, тактику. Ряд керівників підприємств в управлінській діяльності зосереджують увагу і основні зусилля на вирішенні повсякденних завдань, тактичних питань. Водночас має бути розумне чергування у вирішенні тактичних та стратегічних завдань. Дбаючи про поточну господарську діяльність, керівник підприємства, його власники, головні спеціалісти зобов'язані постійно думати про перспективу підприємства. Тільки така система управління може бути основою успішного розвитку підприємства.

Управляти – це перш за все передбачати: хід виконання виробничої програми, відхилення від плану і завданих параметрів, відхилення у використанні виробничих ресурсів, напрямки перспективного розвитку підприємства після прийняття відповідних управлінських рішень.

До елементів управління належать: планування як процес визначення перспективних цілей, місії підприємства та шляхів досягнення поставленої мети; організація як процес департаментизації діяльності підприємства, визначення змісту роботи і делегування влади; контроль як процес виміру та оцінки реального стану виконання поставлених завдань порівняно із завданими параметрами, визначення відхилень та внесення коректив; управління персоналом – визначення потреб у трудових ресурсах, добір, прийняття на роботу, підвищення кваліфікації тощо; мотивація – управління

поведінкою людей для досягнення поставленої мети [17].

Відомо, що жодна система управління не може функціонувати без інформації. І в цьому відношенні саме облік забезпечує необхідну інформацію для реалізації всіх елементів (складових частіш) управління (менеджменту). Таким чином, облік – не інформаційна система для управління.

Слід відзначити, що облік не пасивно відображає господарські процесії, що відбуваються на підприємстві, а активно впливає на них, контролює законність, доцільність і ефективність використання виробничих ресурсів. Роль обліку, професії бухгалтера та головного бухгалтера суттєво підвищується в умовах ринкової економіки, яка базується на різних формах власності, наявності підприємств різних форм власності, наявності підприємств різних форм господарювання та конкуренції товаровиробників. Мова йде про посилення контрольних функцій обліку, підвищення аналітичності та оперативності облікової інформації, своєчасне забезпечення необхідною інформацією всіх рівнів управління підприємством для прийняття управлінських рішень. Крім того, в ринкових умовах є багато зовнішніх користувачів, яким потрібна інформація про підприємство, про його фінансовий стан і які зацікавлені в точності та відповідності такої інформації.

Таким чином, бухгалтерський облік виконує в управлінні такі важливі функції, як інформаційну, контрольну, оціночну та аналітичну. Саме ці функції повинні лежати в основі організації обліку. Важливо також враховувати вимоги, які ставлять перед ним різні користувачі облікової інформації.

На відміну від прийнятої в нас організаційної структури управління підприємством бухгалтерія в країнах з розвинутою ринковою економікою повністю бере на себе обов'язки планового відділу і аналітичних служб. Це досягається високою кваліфікацією працівників обліку, особливо головних бухгалтерів, які часто займають достойні місця в управлінських структурах бізнесу. Нижче наведені стандарт та етика поведінки бухгалтера в умовах ринкової економіки.

Стандарт та етика поведінки бухгалтера[25]:

#### Компетентність:

1. Підтримувати професійний рівень.
2. Виконувати вимоги законів, інструкцій, стандартів.
3. Готувати повні і ясні звіти, а також рекомендації після їх аналізу.

#### Конфіденційність:

1. Зберігати комерційну таємницю.
2. Забезпечити зберігання комерційної таємниці підлеглими.
3. Не використовувати конфіденційної інформації для власної вигоди.

#### Чесність:

1. Уникати можливих конфліктів.
2. Підтримувати ділові стосунки, не допускати панібратства, яке завадило б об'єктивності.
3. Критично ставитись до своїх вчинків і вад.
4. Сповідати як позитивну, так і негативну інформацію, а також думки.
5. Утримуватись від дій, що можуть дискредитувати професію.

#### Об'єктивність:

1. Чесно і об'єктивно подавати інформацію.
2. Повністю розкривати всю інформацію, вад якої залежить розуміння ситуації користувачами.

Облікова інформація знаходить широке коло користувачів, які використовують цю інформацію для прийняття рішень. В умовах ринкових відносин коло користувачів облікової інформації значно зростає. Перш за все облікова інформація використовується всередині підприємства, тобто самим підприємством для управління, для прийняття рішень на різних рівнях менеджменту. Але підприємство функціонує не ізольовано, воно має різноманітні стосунки з навколишнім діловим та суспільним середовищем. А тому вся сукупність користувачів облікової інформації може бути розділена на дві групи: внутрішні та зовнішні. Детальну характеристику їх наведено в таблиці 2.1.

Методологічно і організаційно бухгалтерський облік поділяється на фінансовий і управлінський: Це дві галузі єдиної системи обліку, кожна з яких має своє призначення і відіграє свою роль в управлінні підприємством, у забезпеченні необхідною інформацією різнопланових користувачів. підготовку, оприлюднення інформації про результати діяльності підприємства (установи, організації) та його фінансовий стан відповідно до вимог законодавчих актів і стандартів бухгалтерського обліку.

Іншими словами, фінансовий облік – це комплексний системний облік господарської діяльності підприємства. Організація фінансового обліку повинна забезпечити: суцільне, повне і безперервне відображення усіх господарських операцій, які відбулися за звітний період; складання встановленої фінансової (бухгалтерської) звітності; постачання необхідною та достовірною інформацією користувачів.

Об'єктами фінансового обліку, що відображаються як на синтетичних, так і аналітичних рахунках, є:

- активи підприємства: основні засоби, нематеріальні активи, капітальні вкладення, довгострокові і короткострокові фінансові вкладення, виробничі та товарні запаси, розрахунки з дебіторами грошові кошти, інші активи;

- джерела власних засобів: статутний фонд (капітал), резервний (страховий) фонд, фонди і резерви спеціального і цільового призначення, нерозподілений прибуток, інші джерела власних засобів;

- зобов'язання (пасиви) підприємства: довгострокові кредити банків і позикові кошти, короткострокові кредити банків і позикові кошти, розрахунки з кредиторами, інші короткострокові зобов'язання; витрати підприємства за елементами і доходи за їх видами;

- фінансові результати діяльності підприємства і їх розподіл;

- господарські операції, пов'язані з процесами придбання ресурсів, виробництва та реалізації.

Таблиця 2.1

## Користувачі облікової інформації

1. Внутрішні користувачі	
1.1. Власники підприємства .	Загальний фінансовий стан підприємства; прийняття управлінських рішень тактичного і стратегічного розвитку.
1.2. Менеджери різних напрямків діяльності (фінансові, виробничі, з маркетингу тощо)	Інформація щодо функціонування підпорядкованої системи діяльності; прийняття управлінських рішень по удосконаленню та регулюванню діяльності.
1.3. Керівники підрозділів (центрів відповідальності) підприємства	Інформація про функціонування підрозділів (центрів відповідальності), про витрати, доходи; прийняття оперативних рішень з контролю та управлінням підрозділів.
1.4. Робітники і службовці підприємства	Інформація про загальний стан функціонування підприємства; збереження робочих місць, можливість підвищення оплати праці.
2. Зовнішні користувачі	
2.1. Дійсні та потенційні інвестори	Фінансовий стан підприємства, рентабельність, одержані прибутки; можливість отримання прибутку, прийняття рішень в операціях з акціями, про доцільність вкладення капіталу
2.2. Банківські і інші кредитні установи	Фінансовий та майновий стан підприємства, платоспроможність; можливість надання кредитів, ймовірність повернення кредиту та отримання відсотків
2.3. Постачальники та інші кредитори	Платоспроможність підприємства, своєчасність оплати рахунків, заборгованості
2.4. Замовники, покупці, клієнти	Інформація про фінансовий стан підприємства; можливість отримання необхідних товарів і послуг
2.5. Органи державного регулювання	Своєчасність і повнота сплати податків
2.5.1. Органи фонду державна майна	Фінансовий та майновий стан підприємства; прийняття рішень про корпоратизацію, акціонування, приватизацію підприємств
2.5.2. Органи державної статистики	Узагальнення та аналіз звітності підприємств, підготовка необхідної інформації, для вищих органів державного управління
2.6. Профспілки	Фінансовий стан підприємств, галузей; підготовка до ведення переговорів з питань праці та її оплати
2.7. Широка громадськість	Загальний вплив діяльності підприємства на благополуччя суспільства, на навколишнє середовище
2.8. Інші користувачі	Згідно потреб

Принципово важливим питанням фінансового обліку є методологія і організація обліку витрат і доходів. Саме в цьому питанні проявляються відмінності побудови фінансового обліку.

В Україні, як і в інших країнах, діє інтегрований принцип відображення в обліку витрат, за яким елементи витрат у єдиному обліковому циклі групуються за цільовим призначенням (за замовленнями, видами продукції, тощо). Міжнародними організаціями з обліку рекомендовано організацію фінансового обліку за принципом "витрати—випуск", якій уже застосовується в більшості країн з розвиненою ринковою економікою.

За принципом „витрати – випуск” витрати у фінансовому обліку відображаються за елементами загалом по підприємству. Як відомо, елемент це первинний, економічно однорідний вид, витрат, який не може бути розкладений на складові частини на даному підприємстві. Елемент витрат має зовнішнє походження, показує, що затрачено і скільки, не відображаючи цільового спрямування витрат.

Для фінансового обліку розробляється детальна номенклатура елементів витрат і кожному елементові витрат призначається бухгалтерський рахунок. Таким чином, створюється система рахунків витрат за елементами. Прикладом елементів витрат і, відповідно, рахунків можуть бути „Матеріальні витрати”, „Роботи і послуги зі сторони”. „Витрати на оплату праці”. „Відрахувати на соціальні потреби”, „Витрати на амортизацію”, „Податки, збори та інші обов'язкові відрахування”, „Фінансові витрати”. „Позареалізаційні витрати” та інші. Кожний з них в аналітичному плані може поділятися на більш детальні елементи витрат за видами наприклад, матеріальних витрат, витрат на оплату праці, робіт і послуг зі сторони, фінансових витрат тощо.

На рахунках витрат накопичуються витрати за елементами впродовж звітного періоду. За інтегрованим обліком витрат нарахована заробітна плата персоналу підприємства групується за цільовим направленням, тобто відноситься на рахунки „Основного виробництва” (в аналітичному обліку – на кожний вид продукції, замовлення), „Витрат па утримання і експлуатацію



машини та обладнання” (в аналітичному обліку – по кожному цеху окремо), „Загальновиробничих витрат” (по кожному цеху окремо) „Загальногосподарських витрат” (загалом по підприємству).

У фінансовому обліку, побудованому за принципом „витрати – випуск”, нарахована заробітна плата відображається бухгалтерським записом:

Д-т рах. „Витрати на оплату праці”	800000
К-т рах. „Розрахунки по оплаті праці”	800000

Такі ж відмінності в обліку при нарахуванні амортизації основних засобів, використанні складських виробничих запасів, відображенні усіх інших витрат.

Доходи обліковуються за їх видами загалом по підприємству. Розробляється детальна номенклатура доходів за їх видами і створюється відповідна система рахунків. На цих рахунках накопичуються доходи підприємства впродовж звітного періоду (доходи від реалізації, фінансові доходи, позареалізаційні доходи та інші).

Наприкінці звітного періоду (кварталу, року) доходи звітного періоду порівнюються з витратами і визначається фінансовий результат. Таке співставлення доходів та витрат здійснюється на рахунку "Фінансові результати, звітного періоду", куди переносяться доходи з рахунків доходів і виграти з рахунків витрат. Зрозуміло, що в разі необхідності до такого перерахування доходів і витрат роблять коригувальні записи для уточнення сум, що стосуються до звітного періоду.

Принципова схема перегрупування доходів і витрат на рахунку „Фінансові результати звітного періоду” , такий підхід дає змогу визначити у фінансовому обліку результати господарської діяльності підприємства, не чекаючи калькуляції собівартості виробленої та реалізованої продукції. Після операції перегрупування рахунки витрат і доходів закриваються, а фінансовий результат (прибутки чи збитки) буде відображений у балансі підприємства.

За даними фінансового обліку складається фінансова (бухгалтерська) звітність підприємства, інформація якої не є комерційною таємницею і

призначена як для внутрішніх, так і зовнішніх користувачів.

Слід відзначити ще одну перевагу такого принципу організації обліку витрат, доходів і визначення фінансових результатів. Він дає змогу комплексно автоматизувати всі розділи фінансового обліку, в тому числі облік витрат і доходів та складання звітності, використовуючи стандартне програмне забезпечення. Адаптація номенклатури елементів витрат і видів доходів є типовою, вона не належить до особливостей організації та технології виробництва на підприємствах чи виду їх діяльності.

Управлінський облік – це сукупність методів та процедур, які забезпечують підготовку і надання інформації для планування, контролю і прийняття рішень на різних рівнях управління підприємством, установою, організацією.

Синонімами управлінського обліку є внутрішній облік, внутрішньогосподарський облік, виробничий облік, аналітичний господарський облік.

Отже, управлінський облік – це внутрішній облік, який ведеться для задоволення потреб у інформації керівництва всього підприємства та його структурних підрозділів. Якщо фінансовий облік жорстко регулюється міжнародними і національними стандартами та нормативними актами, то головним критерієм організації управлінського обліку є корисність одержуваної інформації для оцінки, контролю і прийняття управлінських рішень. Підприємства та організації організують управлінський і (внутрішній) облік, виходячи з особливостей діяльності, структури і розмірів підприємств, потреб управління. В будь-якому разі побудова такого обліку повинна забезпечити одержання інформації для контролю поточної діяльності підприємства та його структурних підрозділів, оптимізації використання ресурсів, вимірювання та оцінки ефективності, вироблення стратегії і тактики управління та планування діяльності підприємства, прийняття управлінських рішень [16].

Головними об'єктами управлінського обліку є витрати і доходи підприємства, фінансові результати, вже відображені попередньо у фінансовому і обліку. Але в управлінському обліку витрати перегруповуються за цільовим

призначенням, тобто за видами продукції, замовленнями, процесами, стадіями виробництва, центрами відповідальності, сферами діяльності, регіонами реалізації продукції тощо.

Аналогічно здійснюється групування доходів підприємств і фінансових результатів: за видами продукції, сферами діяльності, центрами відповідальності (центрами прибутку), регіонами реалізації продукції.

В межах управлінського обліку виробничих підприємств здійснюється облік витрат та калькулювання собівартості продукції. При цьому підприємства самостійно обирають метод обліку витрат та калькулювання собівартості продукції. Крім обліку і калькулювання за витратами для цілей правління підприємства застосовують облік і калькулювання за змінними витратами, за стандартними витратами тощо.

Важливу роль відіграє управлінський облік при вирішенні завдань прогнозного характеру: про рентабельність нових видів продукції; визначення очікуваного доходу від запланованих господарських заходів; ефективність нових інвестицій; прийняття рішень в умовах використання обмежених ресурсів, а також рішень типу "купувати чи виробляти" тощо. Можна сказати, що управлінський облік – це синтез методів і принципів обліку витрат, калькулювання собівартості, а також прогнозування, планування (бюджетування), аналізу і контролю.

Важливим станом організації управлінського обліку є визначення внутрішньої звітності, по змісту, а також строків подання на різні рівні управління.

Фінансовий облік є обов'язковим для ведення всіма та господарюючими суб'єктами. Світова практика свідчить, що запровадження управлінського обліку не є обов'язковим. Так, малі підприємства обмежуються, переважно, веденням тільки фінансового обліку. Слід відзначити також, що інформація управлінського обліку є комерційною таємницею. Ознайомлення з даними реєстрів і внутрішньої звітності управлінського обліку можливе лише з дозволу власника або керівника підприємства[69].

Під організацією бухгалтерського обліку розуміють систему умов та елементів побудови облікового процесу з метою отримання достовірної та своєчасної інформації про господарську діяльність підприємства і здійснення контролю за раціональним використанням виробничих ресурсів і готової продукції. Організація бухгалтерського обліку-це один із найбільш відповідальних етапів створення підприємства та підготовки до його ефективної діяльності. Без організації обліку не можлива господарська діяльність підприємства. Перед організацією обліку постають основні завдання:

- своєчасне, повне, достовірне, безперервне відображення всіх фактів господарської діяльності, які були здійснені на підприємстві;
- обробка даних за допомогою відповідних процедур, прийомів та способів відповідно до вихідної інформації;
- розробка концепції облікової політики підприємства;
- межі застосування фінансового та управлінського обліку.

Від вирішення цих завдань залежить структура та якість обліку, врахування запитів управлінської системи і функціонування інформаційної системи підприємства.

Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксації фактів здійснених всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років, несе власник або уповноважений орган (посадова особа), який здійснює керівництво підприємством відповідно до законодавства та установчих документів.

Якщо власник або керівник веде особисто облік, то на такому підприємстві, як правило, організація обліку практично відсутня, там має місце лише ведення обліку.

Організація обліку складається з двох частин: перша-належить виключно засновнику(керівнику); друга-є спільною: керівника і облікового апарату.

Є три етапи ведення бухгалтерського обліку на підприємстві[37, с.52]:

На першому, методичному, етапі організації бухгалтерського обліку здійснюється вибір системи певних способів та прийомів, на яких базуються документування, інвентаризація, використання синтетичних та аналітичних рахунків, застосування методу подвійного запису, оцінка майна та зобов'язань, калькулювання, бухгалтерський баланс та звітність. На цьому етапі здійснюється вибір конкретного застосування елементів методу бухгалтерського обліку:

- проводиться комплекс заходів, що забезпечують організацію первинного документування;
- встановлення строків та порядку проведення інвентаризації;
- вибір методу оцінки активів підприємства;
- вибір номенклатури статей витрат, способу калькулювання собівартості;
- вибір і затвердження переліку типових бухгалтерських проводок.

Другий етап організації бухгалтерського обліку, технічний, -це вибір форми обліку, що найбільше відповідає галузі та розміру даного підприємства.

Він полягає :

- у виборі способу обробки облікових даних;
- розробці переліку і форм облікових регістрів;
- встановленні порядку здійснення записів в регістрах і переносу даних в регістри.

Якщо під час першого та другого етапів здійснюється організація ведення облікових записів, то третій етап полягає в організації роботи облікового апарату, або іншими словами- це організація управління в бухгалтерії. Він включає:

- встановлення найбільш економічної і найбільш зручної загальної системи обліку;
- визначення оптимальної структури облікового апарату;
- встановлення норм праці та часу, необхідного для виконання робіт і визначення оптимальної чисельності бухгалтерів;

- набір кадрів та їх навчання;
- організація робочих місць бухгалтерів;
- раціональне розміщення облікового апарату;
- організація матеріального, інформаційного і технічного забезпечення облікових працівників;
- мотивація працівників бухгалтерії;
- встановлення правильного і точного обліку роботи працівників та контроль за виконанням ними своїх функцій;
- організація архіву бухгалтерських документів;
- організація безпеки та захисту облікової інформації.

Організація бухгалтерського обліку підприємства залежить від обсягу облікових робіт, наявності комп'ютерної техніки, інших умов, а також від тієї облікової політики, яку веде підприємство. При цьому свою облікову політику підприємства розробляють самостійно на основі встановлених загальних правил бухгалтерського обліку.

Раціональна організація бухгалтерського обліку представляє собою таку систему практичного застосування прийомів і способів відображення господарських операцій на рахунках синтетичного та аналітичного обліку, яка забезпечує дієвий контроль і всебічний аналіз стану справ підприємства при мінімальних затратах праці і коштів на ведення обліку.

### **2.3. Суть та зміст облікової політики підприємства**

Політика обліку – це сфера нормалізації обліку через певні правила, стандарти, методологічні норми з метою визначення загальних і докладних принципів функціонування обліку в даній країні або на міжнародному рівні на певний період.

Розмежування понять теорії і практики обліку має принципове значення для практичного розуміння політики обліку.

Теорія обліку є не лише наднаціональною, так як має за мету розробити загальні методи ведення обліку, але й надчасовою, адже елементи методу бухгалтерського обліку не зазнають змін, їх лише доповнюють в частині зміни організації та форми ведення обліку. Подвійність, наприклад, є законом подвійного запису в усьому світі і жодним змінам не підлягає.

В той же час політика обліку має і національний характер та відображає політику бухгалтерського обліку слід розуміти як сферу діяльності державних органів (наприклад. Управління методології бухгалтерського обліку Міністерства фінансів України) або інститутів, утворених через державні та міжнародні об'єднання бухгалтерів і спрямовану на нормалізацію або стандартизацію бухгалтерського обліку. Політика обліку впливає з рівня значення норм у правовому регулюванні технології ведення бухгалтерського обліку, які здобули перевагу над звичайними традиційними способами організації та ведення обліку.

Політику бухгалтерського обліку називають ще сферою діяльності нормалізації, яка знаходиться між практикою і теорією бухгалтерського обліку. Сформульована в такий спосіб сфера політики бухгалтерського обліку має загальний характер і не охоплює всієї облікової політики.

Міжнародний стандарт фінансової звітності „Подання фінансової звітності” передбачає, що політика бухгалтерського обліку охоплює принципи, правила, методи, умовні узгодження, процедури, прийняті керівниками підприємств та опрацьовані й відображені в фінансовій звітності. Вибір і пристосування одного з них, як найбільш ефективного для фінансового, стану підприємства та профілю підприємницької діяльності, належить до компетенції керівництва підприємства.

Так як облікова політика обов'язково за чинним законодавством повинна розкриватися у складі фінансової звітності, вона повинна розроблятися кожним підприємством, що зареєстроване у встановленому законодавством порядку[2].

Формування ринкової економіки, існування різних форм власності, розширення міжнародних економічних зв'язків українських підприємців та

наявність права вибору і його реалізації зумовлюють впровадження в організацію бухгалтерського обліку облікової політики, яку підприємство визначає самостійно.

Ступінь свободи підприємства у формуванні облікової політики обмежений державною регламентацією бухгалтерського обліку, яка визначена переліком методик і облікових процедур, серед яких однак припустимі альтернативні варіанти. Він визначається можливістю вибору конкретних способів оцінки, калькуляції, переліку бухгалтерських рахунків тощо.

Іноді нормативні документи взагалі не містять конкретних рекомендацій щодо правил обліку окремих фактів господарського життя. Якщо система не встановлює спосіб ведення бухгалтерського обліку з конкретного питання, то при формуванні облікової політики підприємство самостійно розробляє відповідний спосіб, виходячи з діючих положень.

В Законі України „Про бухгалтерський облік та фінансову звітність”, що прийнятий Верховною Радою України 16 липня 2001 року, №996-XIV (змінами і доповненнями) та у Положенні (стандарті) бухгалтерського обліку „Загальні вимоги до фінансової звітності” записано: „облікова політика – сукупність принципів, методів, процедур, що використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності”. Ми вважаємо, що таке визначення „облікової політики” не є точним і повним, адже тут нічого не сказано про способи організації й форми бухгалтерського обліку, а також про наказ, який має визначити облікову політику підприємства.

В.Г. Швець відзначає: „Облікову політику можна розглядати, з одного боку, як сукупність прийомів і методів, за допомогою яких здійснюється керівництво бухгалтерським обліком в Україні в особі уповноважених на те законодавчих та виконавчих органів влади, з іншого – як сукупність конкретних методів і способів організації та форм бухгалтерського обліку, прийнятих підприємством на підставі загальних правил і особливостей господарської діяльності”.



На думку Ф.Ф. Бутиця „облікова політика – це система способів і прийомів організації та ведення обліку на конкретному підприємстві, закріплена відповідним внутрішнім нормативним актом на невизначений термін” [11].

Н. Пилипів наголошує на тому, що „явище „облікова політика” є одним з прикладів реалізації принципу „управління щодо відхилень”. Усе це справедливо і діє для всіх підприємств, тому в наказі з облікової політики необхідно включати тільки ті питання, рішення яких варіантне відповідно до нормативних документів ...” .

Дещо відмінне від інших вчених-економістів тлумачення облікової політики підприємства дає В.А. Дерій. Він вважає, що „облікова політика підприємства – це, надане йому державою право вибору певних методик, форм й техніки ведення бухгалтерського обліку та їх офіційне затвердження наказом керівника підприємства на основі чинних нормативно-правових актів України і специфіки його діяльності”.

Отже, проаналізувавши і співставивши різні визначення „облікової політики” ми пропонуємо таке визначення: „Облікова політика – це сукупність принципів, методів, процедур, способів організацій форм бухгалтерського обліку, що добровільно вибрані та використовуються і підприємстві на основі офіційно затвердженого наказу керівника підприємства про облікову політику протягом невизначеного терміну”.

„В наші дні імідж бухгалтера – це імідж освіченої, компетентної людини, зі спеціальністю, що відповідає вимогам суспільства, – зазначив Ф.Ф. Бутинець. Сучасний бухгалтер – це комунікабельний, здатний до продуктивного ділового спілкування спеціаліст, який розбирається в питаннях, що більшості людей здається „китайською грамотою”, чимось недоступним і недосяжним” [16].

Балашова І. підкреслює, що „обліковим підрозділом на підприємстві є спеціальна управлінська служба – бухгалтерія. Вона пов’язана з усіма службами, відділами і виробничими підрозділами підприємства і одержує від них необхідні для обліку і контролю документи та надає їм інформацію про результати роботи” [2].

Цікавим у наведеній нами цитаті є те, що бухгалтерія розглядається як спеціальна управлінська служба. З цим важко не погодитись.

Отже, облікова політика підприємства – це не просто сукупність способів ведення обліку, обраних відповідно до умов господарювання, але й вибір методики обліку, яка надає можливість використовувати різні варіанти відображення фактів господарського життя в обліку (залежно від поставлених цілей). Іншими словами, облікову політику в широкому розумінні можна визначити як управління обліком, а у вузькому – як сукупність способів ведення обліку (вибір підприємством конкретних методик ведення обліку).

Політика – це активна форма діяльності суб'єктів щодо реалізації власного інтересу в конкурентному середовищі. Формування облікової політики залежить від інтересів різних груп користувачів облікової інформації.

Облікова політика охоплює принципи, методи способи та процедури, прийняті на даному підприємстві для складання та подання фінансових звітів. Сутність кожної із складових облікової політики полягає в наступному.

Принципи – це основні, базові положення цієї політики, те, на основі чого будується політика.

Методи – це способи вирішення конкретних завдань, які постають перед підприємством при веденні бухгалтерського обліку.

Як система прийомів практичного освоєння дійсності, метод бухгалтерського обліку полягає в первинному спостереженні (документування і інвентаризація), вартісному вимірі (оцінка і калькулювання), поточному групуванні (рахунки і подвійний запис), підсумковому узагальненні (баланс і звітність).

На практиці перераховані прийоми можуть бути реалізовані по-різному-залежно від реальної економічної ситуації, умов діяльності конкретної господарської організації, ступеню усвідомлення своїх особливостей (в порівнянні із загальною моделлю), цілей і завдань управління, рівня розуміння персоналом підприємства процесу управління тощо.

Формування облікової політики полягає в тому, що з усієї сукупності

способів реалізації названих прийомів обираються придатні на даний момент за конкретних умов. Обрані способи ведення бухгалтерського обліку повинні забезпечувати обліковий процес, в результаті якого формується повна і достовірна картина майнового і фінансового стану підприємства.

До способів ведення бухгалтерського обліку належать способи групування та оцінки фактів господарської діяльності, відшкодування вартості майна, що амортизується, організація документообігу, інвентаризації, способи застосування рахунків бухгалтерського обліку, системи реєстрів бухгалтерського обліку, обробки інформації та інші відповідні способи та прийоми.

Процедура – встановлений порядок (технологія) ведення бухгалтерського обліку.

Безпосередню участь при формуванні облікової політики, а також відповідальність за її формування, як правило, беруть на себе директор і головний бухгалтер. Інженерно-технічна, планово-економічна та інші служби підприємства, відповідальні за планування таких важливих показників, як собівартість виробленої і реалізованої продукції, класифікації витрат, амортизації тощо, розробляють і вносять свої пропозиції з питань формування облікової політики.

З обліковою політикою підприємства повинні бути ознайомлені:

- керівник підприємства, який несе відповідальність за її формування;
- бухгалтер підприємства, за участю якого можна грамотно та всебічно обґрунтувати зміст облікової політики;
- аудитор, оскільки облікова політика є одним з об'єктів дослідження, з вивчення яких розпочинається процес аудиторської перевірки;
- податковий інспектор, адже від багатьох принципів облікової політики залежить порядок формування того чи іншого об'єкту оподаткування.

При формуванні облікової, політики передбачається майнова відокремленість і безперервність діяльності підприємства, послідовність застосування облікової а також тимчасова визначеність фактів господарської

діяльності.

Облікова політика повинна відповідати вимогам повноти, обачності, принципам превалювання сутності над формою, послідовності, безперервності, періодичності та іншим принципам, передбаченим Законом України „Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”.

Крім зазначених способів формування облікової політики, власник або керівник (уповноважений власником) може створити, якщо це доцільно, спеціальну комісію по розробці облікової політики.

До її функцій має входити:

- аналіз господарської ситуації і законодавства;
- відслідковування змін в системі бухгалтерських стандартів;
- аналіз нових способів ведення обліку з точки зору їх придатності для використання на підприємстві;
- надання пропозицій про встановлення або зміни облікової політики;
- підготовка відповідних розпорядчих документів;
- аналіз виконання обраної облікової політики.

До складу комісії повинні входити спеціалісти не лише бухгалтерської служби, але й інших функціональних підрозділів і служб, в тому числі фінансової, юридичної, відділу внутрішнього аудиту тощо. В разі необхідності можна залучати до розробки облікової політики спеціалізовану організацію (аудиторську, бухгалтерську) або незалежних експертів.

Велике значення для оформлення облікової політики мають проектні матеріали з організації бухгалтерського обліку, серед яких - графіки документообігу, план організації бухгалтерського обліку, робочі проекти автоматизованого ведення обліку, посадові інструкції тощо. Мета їх видання - оформити порядок застосування тих чи інших способів ведення обліку, обраних підприємством; визначити, як технічно повинні використовуватися різні елементи облікової політики.

Наказ про облікову політику є одним з перших документів, які використовуються податковою інспекцією, аудиторськими фірмами та іншими

відповідними службами при перевірці діяльності підприємства.

Положення облікової політики фіксуються в наказі керівника підприємства, що передбачає наступні розділи:

Преамбула (загальні відомості)

1. Організація роботи бухгалтерської служби.
2. Методика бухгалтерського обліку.
3. Організаційно-технічні аспекти організації обліку.

Преамбула. Враховуючи те, що фінансова звітність складається для певного кола користувачів і повинна бути зрозумілою для нього, вона повинна містити вичерпні відомості про підприємство. У зв'язку з цим до наказу про облікову політику підприємства повинна бути включена наступна інформація:

- назва, організаційно-правова форма і місцезнаходження підприємства;
- короткий опис основної діяльності підприємства;
- назва органу управління, у віданні якого знаходиться підприємство чи назва його материнської компанії;
- середня чисельність персоналу протягом звітного періоду тощо.

Перший розділ присвячений питанню регламентації порядку організації роботи облікового апарату: вказується форма організації бухгалтерського обліку, права та обов'язки головного бухгалтера, взаємодія з іншими підрозділами тощо.

В другому розділі наказу „Методика бухгалтерського обліку” визначаються способи ведення бухгалтерського обліку, які суттєво впливають на оцінку і прийняття, рішень користувачами бухгалтерської звітності.

До них відносять:

- оцінку запасів, товарів, незавершеного виробництва і готової продукції;
- методи амортизації основних засобів;
- методи амортизації нематеріальних активів та інших необоротних матеріальних активів;
- визнання доходів та витрат від реалізації продукції, товарів, робіт і послуг;
- варіанти ведення обліку витрат виробництва;

- інші способи, що відповідають вимогам суттєвості.

Третій розділ наказу присвячується організаційно-технічним питанням бухгалтерського обліку.

В ньому визначаються:

- форма ведення бухгалтерського обліку;
- розробка та затвердження робочого плану рахунків;
- розробка систем і форм управлінського (внутрішньогосподарського) обліку, звітності і контролю;
- затвердження правил документообігу і технології обробки облікової інформації та реєстрів аналітичного обліку; .
- кількість і дати проведення інвентаризацій тощо.

Відповідно до принципу послідовності підприємство повинно постійно (з року в рік) застосовувати обрану облікову політику.

Дотримуватись єдиної облікової політики мають і групи об'єднаних підприємств, а також ті підприємства, які складають консолідовану фінансову звітність.

Якщо неможливо застосувати єдину облікову політику, складаючи консолідовану фінансову звітність, це розкривають у Примітках до консолідованої фінансової звітності, що зумовлено необхідністю порівнювати фінансову звітність підприємства для оцінки його фінансового стану, перспектив розвитку та результатів діяльності за певний період. У зв'язку з цим доцільно й для кожного звітного періоду дотримуватись єдиної облікової політики.

Способи ведення бухгалтерського обліку, обрані підприємством при формуванні облікової політики, застосовуються з 1-го січня нового року всіма структурними підрозділами (включаючи виділені на окремий баланс) незалежно від місця їх розташування.

Оскільки способи ведення бухгалтерського обліку, обрані підприємством, повинні застосовуватися з 1-го січня, то документація, якою оформлюються зміни в обліковій політиці, повинна підготовлюватися і затверджуватися до цієї дати. Цю роботу доцільно проводити в четвертому кварталі паралельно з

підготовкою до складання річного бухгалтерського звіту. В той же час доцільно готувати відповідний розділ приміток до річної фінансової звітності з поясненням облікової політики, прийнятої у звітному році.

Новостворене підприємство оформляє обрану облікову політику до першої публікації бухгалтерської звітності, але не пізніше 90 днів з дня набуття прав юридичної особи (державної реєстрації). Прийнята новоствореним підприємством облікова політика вважається дійсною з дня набуття прав юридичної особи (державної реєстрації).

Підприємство повинно забезпечити незмінність облікової політики протягом всієї господарської діяльності. Зміна облікової політики підприємства може відбуватись у передбачених законодавством випадках.

Змінюється, якщо:

- змінюються статутні умови
- змінюються вимоги органу, який підтверджує П(С)БО
- нові положення облікової політики забезпечують достовірне

відображення подій або операцій у фінансовій звітності.

Не змінюються якщо:

- відбуваються події та операції, які відрізняються за змістом від попередніх подій та операцій;
- відбуваються події та операції, які не відбувалися раніше.

Зміна облікової політики повинна бути обґрунтована і розкрита в Примітках до фінансової звітності.

Відображення у фінансовій звітності впливу зміни облікової політики на події та операції минулих періодів здійснюється шляхом:

- коригування сальдо нерозподіленого прибутку на початок звітного року;
- повторного надання порівняльної інформації щодо попередніх звітних періодів.

В Німеччині зміни в обліковій політиці, що впливають на поточний дохід, повинні бути юридичне узгоджені з Комерційним кодексом. В Бельгії, Італії та

Іспанії прийнята інша практика: всі коригування повинні проходити через рахунок прибутків і збитків за минулий звітний період. Причому облікова практика в цих країнах визнає лише збитки від скоригованих подій, але не доходи. У Франції, наприклад, всі зміни повинні проходити через рахунок Прибутків і збитків за минулий звітний період. Якщо зміни викликані вдосконаленням облікової системи, то всі коригування повинні відноситись до резервів. Всі події, які не підлягають коригуванню, відповідно до основоположного принципу „діючого підприємства”, повинні бути детально проаналізовані в окремому документі – управлінському звіті. В Росії зміни в обліковій політиці повинні бути пояснені в річній бухгалтерській звітності (пояснювальній записці). Всі виправлення облікових даних як поточного, так і минулого року (після їх затвердження) відображаються у звітності, складеній за звітний період, в якому були виявлені викривлення.

Облікова політика застосовується щодо подій та операцій з моменту їх виникнення, за винятком окремих випадків. Окремими вважаються випадки, коли суму коригування нерозподіленого прибутку на початок звітного року неможливо визначити достовірно. Тоді облікова політика поширюється лише на події, які відбуваються після дати зміни облікової політики.

При здійсненні контролю за діяльністю підприємства, особлива увага звертається на послідовність відображення зміни облікової політики в практиці його роботи.

Для цього простежується:

1) правильність визначення суми коригування залишку на початок звітного року внаслідок зміни облікової політики;

2) достовірність перерахунку показників Звіту про власний капітал за попередній звітний період (сума чистого прибутку попереднього періоду перераховується з урахуванням зміни облікової політики. Для цього потрібно:

- внести суми коригування до Звіту про власний капітал за звітний рік;

- здійснити розрахунок показників Звіту про власний капітал з урахуванням скоригованого залишку нерозподіленого прибутку на початок



звітнього періоду. Залишок нерозподіленого прибутку на кінець попереднього року дорівнюватиме скоригованому залишку на початок поточного року);

3) правильність перерахунку показників Звіту про фінансові результати за попередні звітні періоди (за поточний період коригування не здійснюється);

4) повнота відображення змісту та причини зміни облікової політики у Примітках до фінансової звітності.

Розкриття змін, внесених в облікову політику організації у звітному році, має велике значення для користувачів бухгалтерської звітності, завдяки чому можна скласти уявлення про те, під дією яких обставин формувався фінансовий стан підприємства, чи не пов'язане покращення (погіршення) тих чи інших показників його діяльності з корективами методики розрахунку цих показників.

Таким чином, ми вважаємо, що облікова політика – це сукупність принципів, методів, процедур, способів організації й форм бухгалтерського обліку, що добровільно вибрані та використовуються в підприємстві на основі офіційно затвердженого наказу керівника підприємства про облікову політику протягом невизначеного терміну. Облікову політику в широкому розумінні можна визначити як управління обліком, а у вузькому – як сукупність способів ведення обліку (вибір підприємством конкретних методик ведення обліку).

## **Висновки до розділу 2**

Бухгалтерський облік – це система збирання, вимірювання, обробки, інтерпретації і передачі інформації про господарську діяльність підприємства, установи, організації внутрішнім та зовнішнім користувачам для прийняття оптимальних рішень. Бухгалтерський облік безпосередньо пов'язаний з управлінням і є невід'ємною частиною процесу управління. Організація бухгалтерського обліку підприємства залежить від обсягу облікових робіт, наявності комп'ютерної техніки, інших умов, а також від тієї облікової політики, яку веде підприємство. При цьому свою облікову політику підприємства розробляють самостійно на основі встановлених загальних правил

бухгалтерського обліку.

Рациональна організація бухгалтерського обліку представляє собою таку систему практичного застосування прийомів і способів відображення господарських операцій на рахунках синтетичного та аналітичного обліку, яка забезпечує дієвий контроль і всебічний аналіз стану справ підприємства при мінімальних затратах праці і коштів на ведення обліку.

## РОЗДІЛ 3

### ОРГАНІЗАЦІЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

#### **3.1. Внутрішній аудит ефективності систем внутрішнього контролю і обліку.**

Методика є важливим інструментом роботи системи внутрішнього аудиту. Керівник використовує її при підготовці перевірки, складанні програми і розподілу обов'язків між внутрішніми аудиторами. Пропонована методика розроблена на прикладі загального аудиту і включає три розділи: [41, с.15]

1. Планування внутрішнього аудиту і інша підготовча робота.

2. Основні напрями аудиторської перевірки, що складає безпосереднє рішення задач по перевірці: операцій з наявними грошовими коштами; операцій на рахунках в банках; операцій зовнішніх розрахунків; розрахунків по заробітній платні; операцій з основними засобами; обліку виробничих запасів; фінансових вкладень; витрат; фінансових результатів, фондів, резервів, кредитів і позик; правильності нарахування і сплати податків.

3. Порядок складання звіту, його узгодження і представлення керівництву.

Направлену на досягнення цілей при рішенні задач внутрішнього аудиту методику необхідно проаналізувати в різних аспектах, яким властиві: вертикальний, горизонтальний, трендовий аналіз окремих статей балансу, а також розрахунок і оцінку коефіцієнтів (ліквідності, фінансової стійкості, рентабельності, фінансової незалежності і визначення його впливу на стратегії управління). Необхідна для визначення цих коефіцієнтів інформаційна база, яка готується на основі бухгалтерської і статистичної звітності, а також даних бухгалтерського обліку.

Залежно від специфіки сегмента, що перевіряється, аналіз може, проводиться по наступних напрямках:

- аналіз фінансового стану за даними балансу, при цьому проводиться вертикальний аналіз (аналіз питомої ваги окремої статті балансу в його загальному підсумку), горизонтальний (аналіз темпів зростання або зниження сум по статтях балансу в звітному періоді в порівнянні з попереднім), трендовий (аналіз визначається середньорічним темпом приросту по статтях балансу і розраховується його прогнозне значення, хоча при цьому і присутній недолік заснований на тенденції екстраполяції, перенесенні даних тенденції на майбутнє);

- розрахунок і оцінка коефіцієнтів ліквідності, таких як загальний показник ліквідності, коефіцієнт абсолютної і поточної ліквідності; коефіцієнтів забезпечення власними засобами, коефіцієнтів відновлення або втрати платоспроможності (варто відмітити, що в Україні це основний коефіцієнт, який характеризує життєдіяльність підприємства);

- розрахунок і оцінка фінансової стійкості: абсолютна стійкість, нормальна стійкість, нестійкий фінансовий стан, кризовий стан.

- оцінка ділової активності; розрахунок і аналіз фінансового циклу;

- аналіз чинника прибутку від реалізації;

- аналіз рентабельності організації; розрахунок коефіцієнта фінансової незалежності, його вплив на вибір стратегії управління;

- аналіз руху власного капіталу; розрахунок чистих активів;

- аналіз руху грошових коштів; оцінка достатності грошових коштів.

- аналіз руху позикових засобів;

- аналіз дебіторської і кредиторської заборгованості;

- аналіз майна, що амортизується (обсяг, динаміка, структура, ефективність);

- аналіз руху засобів фінансування довгострокових фінансових вкладень.

Варто відзначити, що при оцінці і розрахунку фінансової стійкості важливо розглядати не окремо взяті показники, а їх різні комбінації і залежність.

Загальний порядок організації та проведення внутрішнього аудиту наведений нижче . [58, с.19]

Програма аудиту – це документ, що містить: завдання аудиту для конкретного об'єкту ( системи контролю певних господарських операцій, залишків на рахунках бухгалтерського обліку, циклу господарських операцій тощо); процедури, необхідні для виконання поставлених завдань; обсяги і терміни їх виконання. В програмі аудиту види, зміст та час проведення запланованих аудиторських процедур повинні співпадати з прийнятими до роботи показниками загального плану аудиту. Аудиторська програма допомагає керувати виконавцями аудиту та контролювати їх роботу. В аудиторську програму включається також перелік об'єктів аудиту по його напрямках, а також час, який необхідно витратити на кожен напрямок аудиту або аудиторську процедуру. Преференційні стандарти вимагають, щоб програма була достатньо детальною і могла бути використана як інструкція для асистентів та контролю правильності виконаних робіт.

Для підвищення якості планування, скорочення витрат часу, як правило, використовують заздалегідь розроблені стандартні програми перевірки, які аудитор повинен уважно відкоригувати з врахуванням особливостей їх застосування в умовах конкретного підприємства, оцінки системи внутрішнього контролю. Зміни у план і програму можуть вноситись навіть під час здійснення процедур підтвердження. Усі зміни обов'язково документуються з висвітленням причин.

Відразу після закінчення звітного року аудитор, як правило, проводить тести “ відсічення”, перевіряючи правильність віднесення господарських операцій до звітного періоду.

Узагальнення результатів планування аудиту оформлюється меморандумом ( доповідною запискою), у якому розглядаються наступні питання:

- короткий огляд напрямків діяльності замовника з виділенням основних партнерів ( постачальників, замовників, банків тощо);

- оцінка властивого ризику у галузі і безпосередньо на підприємстві;
- оцінка ефективності внутрішнього контролю та ризику контролю;
- проблеми пов'язані з нетиповими господарськими операціями;
- призначення аудиторської групи, графік виконання робіт, використання внутрішніх аудиторів, комп'ютерів у процесі аудиту;
- загальні терміни виконання аудиту, строки зустрічей з керівництвом замовника, дата завершення аудиту.

Меморандум розглядається контролюючим партнером, відділом(чи особою) контролю якості аудиту, обговорюється з партнером, відповідальним за аудит, менеджером. Після внесення необхідних коригувань план і програма приймаються до прийняття.

Процедура ( від латинського *procedo* – проходжу, відбуваюсь) – поняття, яке встановлює виконання певних дій засобами праці над предметами праці з метою пізнання, перетворення або удосконалення їх для досягнення оптимуму.

Контрольні функції в господарському механізмі здійснюються за допомогою контрольно-аудиторських процедур, вироблених наукою і практикою.

Контрольно-аудиторські процедури – це система методичних дій на суб'єкти і об'єкти процесу розширеного відтворення суспільно-необхідного продукту, які здійснюються аудиторами при проведенні контрольних функцій. Як суб'єкт ( від латинського *subjectum* – лежить в основі ) виступають носії прав і обов'язків підприємців, а об'єктами є предмети, на які спрямована їх діяльність. У процесі господарської діяльності суб'єктами права можуть бути особи фізичні конкретні громадяни і особи; юридичні – об'єднання, підприємства, кооперативи, організації, установи. Вони виступають як носії й учасники господарських прав і обов'язків, здійснюють господарську діяльність і керують нею згідно із законами і нормативно-правовими актами держави.

Контрольно-аудиторські процедури реалізують методичні прийоми контролю і аудиту, тому їх характеризують за тими функціями, які вони виконують у контрольно-аудиторському процесі.

Методологічні прийоми аудиту можна поділити на :

1. Органолептичні:

- інвентаризація;
- контрольні заміри робіт, вибіркові та суцільні спостереження;
- технологічний та хіміко-лабораторний контроль;
- експертиза різних видів;
- експертиза проектів і кошторисної документації;
- службове розслідування;
- експеримент.

2. Розрахунково-аналітичні:

- економічний аналіз;
- статистичні розрахунки;
- економіко-математичні методи;

3. Документальні:

- інформаційне моделювання;
- дослідження документів;
- камеральні перевірки;
- нормативно-правове регулювання.

4. Узагальнення і реалізація результатів контролю і аудиту:

- групування недоліків;
- документування результатів проміжного контролю;
- аналітичне групування;
- слідчо-юридичне обґрунтування;
- систематизоване групування результатів контролю і аудиту;
- прийняття рішень;
- контроль за виконанням прийнятих рішень.

Кожний методичний прийом у системі фінансового-господарського передбачає використання певних контрольних-ревізійних процедур.

Контрольно-аудиторські процедури за призначенням у застосуванні прийомів контролю можна поділити на організаційні, моделюючі, нормативно-правові, аналітичні, розрахункові, лічильно-обчислювальні, логічні, порівняльно-зіставні та інші.

Організаційні – вибір спеціалістів для виконання контрольних функцій, оформлення організаційно-розпорядчої документації (накази, розпорядження, графіки тощо), встановлення об'єктів і методики контролю.

Моделюючі – побудова організаційних та інформаційних моделей об'єктів контролю, які дають змогу оптимізувати проведення контролю за часом і якісними характеристиками із застосуванням обчислювальної техніки. Модель залежно від контролю групи економічно однорідних об'єктів конкретизують у частині диференціації об'єктів та їхніх структурних елементів, джерел інформації методичних прийомів проведення аудиту і узагальнення його результатів. Способом моделювання, наприклад, встановлюють нормативно-правову і фактографічну інформацію, яка стосується об'єкта контролю, створюють інформаційний образ.

Нормативно-правові – перевірка відповідності функціонування об'єкта контролю правилам, додержання трудового законодавства у трудових відносинах на підприємстві, проведення інвентаризації цінностей і додержання Основних положень з інвентаризації основних фондів, товарно-матеріальних цінностей, коштів і розрахунків.

Аналітичні – розчленування об'єкта контролю на складові елементи і дослідження їх із застосуванням спеціальних методик. Так аналізують виконання державного замовлення з випуску найважливіших видів продукції в асортименті; провадять технологічний і хіміко-лабораторний контроль якості виробів тощо.

Розрахункові – перевіряють достовірність кількісних і вартісних вимірників господарських операцій, розраховують узагальнюючі показники, які



характеризують об'єкт контролю ( показники продуктивності праці, виконання плану реалізації тощо).

Лічильно-обчислювальні – застосовують під час перевірки кількісної характеристики об'єктів контролю. До них відносяться – встановлення вартості товарів відповідно до ринкових цін, перевірку правильності нарахування заробітної плати робітникам, розрахункових відносин тощо. Крім, того їх використовують при інвентаризації, дослідженні документів, економічному аналізі, статистичних розрахунках, економіко-математичних методах, інших методичних прийомах аудиту.

Логічні – ґрунтується на застосуванні прийомів логіки у процесі аудиту. Використовують їх у поєднанні з іншими контрольно-аудиторськими процедурами (наприклад, при перевірці документів, економіко-математичних розрахунках, економічному аналізі).

Порівняльно-зіставні – передбачають порівняння і зіставлення об'єкта з його аналогом, затвердженими зразками, нормативно-правовими актами для виявлення відхилень від них. Слід зазначити, що причини відхилень досліджують за допомогою інших контрольно-аудиторських процедур. Порівняльно-зіставні процедури широко використовують разом з іншими методичними прийомами аудиту, але особливо важливу роль вони відіграють при дослідженні документів.

Аудитор одержує аудиторські свідчення шляхом застосування однієї або кількох із процедур, які він безпосередньо використовує під час аудиту підприємства:

- перевірка;
- спостереження;
- опитування ;
- підтвердження;
- підрахунки.

Перевірка – складається із вивчення бухгалтерських реєстрів; документів, які дають змогу зібрати аудиторські свідчення різного ступеня надійності. До основної категорії документальних аудиторських свідчень, які мають різний ступінь надійності належать: аудиторські свідчення, які створенні і зберігаються трьома особами; документальні аудиторські свідчення, які зберігаються в клієнта.

Спостереження – аналіз процесу або процедури, що використовується іншими особами.

Опитування – зберігання інформації від обізнаних осіб клієнта і поза межами їх. Воно може дати аудитору нову інформацію або підтвердити стару інформацію.

Підрахунки – перевірка відповідності сум, які зазначені в реєстрах обліку і первинних документах.

Отже, контрольно-аудиторські процедури – це дії, які конкретизують застосування методичних прийомів контролю процесу розширеного відтворення суспільно необхідного продукту, забезпечують виявлення конфліктних ситуацій з метою їх своєчасного усунення.

Виявлені в ході перевірки відхилення, що не вимагають істотних змін в діяльності підрозділу і входять до компетенції керівника підрозділу, необхідно усунути в ході перевірки. Про їх усунення в процесі перевірки робляться відповідні записи в звіті.

Підвищенню ефективності перевірки сприяє обговорення їх підсумків із засновниками, керівниками і відповідальними працівниками підприємства. При необхідності питання збереження власності обговорюються з персоналом підрозділу, вносяться їх пропозиції по організаційно-технічних заходах і затверджуються плани по усуненню виявлених відхилень і міри по підвищенню ефективності роботи даного підрозділу. Звітні документи по аудиторських перевірках, проект рішення по перевірці (наказ), додаток, інші документи по

перевірці і перелік вжитих заходів представляються на розгляд посадовцю, що призначив аудиторську перевірку.

Внутрішній аудитор результати своєї роботи відображає у звіті, який дає йому можливість звернути увагу керівництва на відповідну проблему. Щоб досягти намічених цілей, звіт не варто розтягувати і перевантажувати зайвими подробицями. Він має бути чітким, точним, зрозумілим і своєчасним. Стандартної форми для звітів внутрішніх аудиторів немає і, ймовірно, ніколи не буде через багатогранність об'єктів перевірки, відмінності у здібностях та інтересах керівників.

У висновку коротко викладаються факти порушення правил, інструкцій і законів, дається висновок аудитора за кожним встановленим фактом, називається конкретна винна особа того чи іншого порушення.

Висновки аудитор складає самостійно, підписує тільки сам. В аудиторському звіті викладаються усі факти порушень, виявлені перевіркою, а у висновках робляться висновки за найбільш суттєвими з них. Складаючи висновки, аудитор повинен робити посилання на конкретні сторінки аудиторського звіту.

Аудитор вправі складати тільки ті висновки, які відображають результати проведених ним досліджень. Якщо аудитор одночасно є спеціалістом і в іншій галузі, то він вправі складати висновки і спеціального характеру. Аудитор зобов'язаний відобразити в аудиторському звіті усі виявлені ним порушення, але у своїх висновках не повинен виходити за межі своєї компетенції.

Аудитор не може робити висновків з питання, хто саме здійснив крадіжку. Перевірка може тільки виявити осіб, що несуть матеріальну відповідальність за нестачу, неправильне ведення обліку та ін.

Таким чином, в компетенцію аудитора входить з'ясування обставин, пов'язаних з відступами і порушеннями правил ведення бухгалтерського обліку: недотримання термінів і правил проведення інвентаризацій; несвоєчасне та неповне оприбуткування і списання цінностей; неправильне оформлення

документів; неправильне списання природних втрат; порушення правил ведення касових операцій; помилки і зловживання в облікових регістрах тощо.

Результати внутрішнього аудиту не можуть вважатись досягнутими до того часу, поки не будуть впроваджені рекомендації й усунуті виявлені відхилення.

Внутрішній аудит з метою досягнення максимальних результатів, повинен здійснюватись у певній послідовності .

Процес внутрішнього аудиту містить чотири етапи , одним із яких є планування. Планування - це важливий етап роботи внутрішнього аудитора. Аудитор повинен спланувати свою роботу так, щоб правильно і своєчасно завершити аудиторську перевірку. Плани складають із врахуванням бізнесу підприємства, його облікової системи та діючого внутрішнього контролю. Метою планування аудиту є концентрація уваги аудитора на найважливіших його напрямках, виявленні проблем, які слід перевірити найбільш детально. Планування допомагає аудитору належним чином організувати свою роботу та здійснювати нагляд за роботою асистентів, які беруть участь у перевірці, а також координувати роботу, яка здійснюється іншими аудиторами та фахівцями інших професій. План може супроводжуватися необхідними коментарями щодо організації перевірки і координації роботи персоналу підприємства та аудиторів. Коментарі містять мету аудиту, опис основних методів і прийомів, які використовуватимуться аудиторами (опитування, інспекція, спостереження, запити, вибіркова перевірка, тестування, документальна перевірка, аналітичний склад тощо). На основі плану складається аудиторська програма, де встановлюються роботи, робочі документи та виконавці аудиторських процедур. Необхідно ретельно контролювати час виконання аудиторських робіт, що дасть змогу використовувати його найефективніше. Для виконання плану аудитор повинен підготувати в письмовій формі програму аудиторської перевірки. Програма аудиту - це документ, що містить: завдання аудиту для конкретного об'єкта (системи контролю певних господарських операцій, залишків на рахунках бухгалтерського обліку, циклу господарських операцій тощо);

процедури, необхідні для виконання поставлених завдань; обсяги і терміни їх виконання[63].

Етапи внутрішнього аудиту. У програмі аудиту види, зміст та час проведення запланованих аудиторських процедур повинні збігатися з прийнятими до роботи показниками загального плану аудиту. Аудиторська програма допомагає керувати виконавцями аудиту та контролювати їх роботу. В аудиторську програму включається також перелік об'єктів аудиту за його напрямками, а також час, який необхідно витратити на кожен напрямок аудиту або аудиторську процедуру. Преференційні стандарти вимагають, щоб програма була достатньо детальною і могла бути використана як інструкція для асистентів та контролю правильності виконаних робіт. Для підвищення якості планування, скорочення витрат часу, як правило, використовують заздалегідь розроблені стандартні програми перевірки, які аудитор повинен уважно відкоригувати з урахуванням особливостей їх застосування в умовах конкретного підприємства, оцінки системи внутрішнього контролю. Зміни у план і програму можуть вноситися навіть під час здійснення процедур підтвердження. Усі зміни обов'язково документуються з висвітленням причин. Програма повинна бути настільки деталізованою, щоб можна було використовувати її в якості інструкції для виконавців аудиту, які беруть участь у перевірці. Програма повинна також служити засобом контролю за роботою виконавців аудиту. Види, форми планів, пріоритетність напрямків контролю визначаються відповідними структурами на самому підприємстві виходячи з потреб підприємства. З точки зору організації, процедури планування служби внутрішнього аудиту передбачають здійснення таких заходів: - проведення підготовчої роботи; - формування загального річного календарного графіка проведення аудиторських перевірок; - складання поточного графіка проведення аудиту протягом року; - методичне забезпечення аудиту та його напрямки; - перевірка виконання зауважень та пропозицій внутрішнього та зовнішнього аудиту, рішень адміністрації; - підготовка і перепідготовка спеціалістів служби внутрішнього аудиту підприємства; - терміни і обсяги аудиту; - бюджет фінансування. Планування роботи

внутрішнього аудиту повинно будуватися на таких принципах: - комплексності; - безперервності; - оптимальності. Принцип комплексності передбачає вивчення забезпечення взаємозв'язку і узгодженість усіх етапів планування - від попереднього планування до складання загального плану і програми аудиту. Принцип безперервності передбачає рівномірне навантаження працівників служби внутрішнього аудиту протягом запланованого терміну. Принцип оптимальності передбачає можливість варіювання при складанні програми аудиту на основі критеріїв, визначених у положеннях служби внутрішнього аудиту, і думки працівників. Слід відзначити, що планування здійснюється різними контрольними службами. У чому ж особливість планування у внутрішньому аудиті? Чим відрізняється воно від зовнішнього аудиту та ревізії? Порівняння методики планування ревізії зовнішнього і внутрішнього аудиту видно, що план внутрішнього аудиту складається на календарний рік, час початку перевірки не доводиться до відома керівництва, передбачається можливість позапланових дій у відповідності до завдання, яке стоїть перед фірмою. При складанні плану проведення аудиторської перевірки потрібно враховувати таку інформацію: - попередній досвід проведення аналогічних аудиторських перевірок; - рівень компетенції і складність функцій об'єкта, що перевіряється;

Для внутрішніх аудиторів однією з умов успішного проведення перевірки є ефективно організований процес планування. При цьому керівник аудиторської служби на основі проведеного аналізу складає плани, що визначають пріоритети внутрішнього аудиту та відповідають цілям підприємства. Плани повинні бути ретельно відпрацьовані з відповідними службами та їх керівниками, відповідати вимогам власника, який створив службу внутрішнього аудиту. Плани робіт із зазначенням коштів, необхідних для їх виконання, керівник служби аудиту подає на розгляд і затвердження керівництву, інформує його, коли до плану вносяться істотні зміни протягом звітного періоду. Керівник внутрішнього аудиту, у свою чергу, повинен інформувати про це вище керівництво.

При формулюванні цілей аудиторського завдання слід звертати увагу на систему контролю і процес корпоративного управління, що стосується об'єктів аудиту. Цілі аудиту є основою процесу планування, від якого залежить ефективність аудиту, а також результат оцінки діяльності аудиторської служби.

Дотримання єдиної методики бухгалтерського обліку на всіх підприємствах зі складною організаційною структурою. Правильне формування зведеної і консолідованої звітності. Уніфікація і стандартизація облікових процесів, постійне консультування облікових працівників. Дотримання вимог чинних нормативних актів і стандартів бухгалтерського обліку та звітності. Інформування співробітників про існуюче законодавство та нормативні акти, що стосуються їх діяльності. Організація контролю з метою запобігання порушень, марнотратства, розкрадань. Розробка системи контролю, що дає можливість попередити неефективність господарювання. Виявлення та інформування керівництва про серйозні порушення, зловживання тощо. Розвиток і удосконалення управлінських навичок співробітників. Розробка адекватної програми навчання співробітників. Досягнення запланованих показників діяльності підприємства. Перевірка фактичного виконання прийнятих планів. Забезпечення високого рівня обслуговування клієнтів. Розробка політики та стандартів обслуговування клієнтів, контроль за їх дотриманням[58].

Поставлені перед співробітниками служби індивідуальні завдання повинні включати:

- аналіз і оцінку адекватності елементів системи внутрішнього контролю;
- дотримання підприємством положень нормативних і законодавчих актів;
- наявність та ефективність ведення бухгалтерського обліку й облікових процедур;
- наявність у системі управління підсистеми, що контролює виявлення і виправлення можливих помилок.

Однією з найважливіших вимог до сучасного аудиту є його обов'язкове планування, яке забезпечує своєчасне і ефективне виконання робіт. Планування

аудиторських робіт допомагає звернути необхідну увагу аудитора на найважливіші напрямки аудиту, на виявлення проблем, які слід перевірити найбільш ретельно. Крім того, він допомагає належним чином організувати свою роботу, та здійснювати нагляд за роботою асистентів, які беруть участь в перевірці, а також координувати роботу, яка здійснюється іншими аудиторами і фахівцями інших професій.

Характер планування в значній ступені залежить від організаційної форми, розміру і виду діяльності підприємства, виду аудиту, правильного уявлення аудитора про стан справ на підприємстві.

Найважливіша складова частина планування аудиту - отримання аудитором уявлення про стан справ на підприємстві. Усвідомлення аудитором цього питання допоможе йому визначити події, операції та заходи, які могли суттєво вплинути на звітність підприємства і зменшити загальну ризику в аудиті. Загальний ризик в аудиті - це небезпека того, що аудитор допустить неправильний висновок по виконаних ним аудиторських процедурах, іншими словами, по невірно підготовленій звітності буде представлено аудиторський висновок без зауважень[41, с. 215].

Аудитор обговорює з керівництвом та фахівцями підприємства елементи загального аудиторського плану і аудиторські процедури для досягнення ефективності та результативності аудиту, а також для узгодження порядку проведення аудиторських процедур з внутрішнім розкладом роботи фахівців підприємства.

У процесі планування створюються два основних документи: загальний план і програма перевірки. План, як правило, складається з переліку робіт на основних етапах аудиту, а програма містить конкретні завдання і процедури перевірки кожного циклу господарських операцій, рахунки бухгалтерського обліку.

Під час планування необхідно брати таку інформацію:

- мови конкретного договору (строки, порядок звітування перед клієнтом) ;



- останні нормативні документи, що регулюють здійснення аудиту;
- визначені найбільш важливі питання аудиту;
- рівень довіри до системи внутрішнього контролю;
- зміст облікової політики замовника та її зміни;
- розрахований чи просто оцінений рівень суттєвості ( допустимої помилки);
- мови, що потребують особливої ретельності ( наявність пов'язаних сторін, можливість зловживань, судова справа тощо);
- необхідність залучення експертів, співпраці з іншими аудиторами та можливості залучення працівників замовника;
- зміст і обсяг необхідних аудиторських свідчень.

Зміст планів повинен враховувати існуючі вимоги стандартів і передбачати [20, с.124]:

1. Ознайомлення з діяльністю замовника, аналіз поточних економічних умов ( зовнішніх і внутрішніх);
2. Отримання знань про облікову систему, політику і процедури внутрішнього контролю;
3. Визначення змісту, часу і обсягу здійснення процедур аудиту;
4. Координацію і контроль виконуваних робіт.

Аудитор розробляє і документально оформлює загальний план аудиту, визначає в ньому суттєвість помилок, а потім здійснює аудит, керуючись цим планом.

Загальний план аудиту розробляється настільки детально, щоб аудитор мав можливість, керуючись ним, підготувати програму аудиту, в свою чергу, програма аудиту і її зміст та розмір значно залежать від розміру, виду і специфіки підприємства, яке перевіряється, умов договору на проведення аудиту, а також особливостей методики та техніки, яку використовує аудитор під час перевірки. Під час розробки загального плану аудиту аудитор аналізує наступні питання, тобто розуміння аудитором стану справ на підприємстві:

- головних факторів, які мають вплив на діяльність підприємства;

- найважливіших характеристик підприємства, процесу діяльності, фінансового стану а також порядку його звітування, включаючи зміни, які, можливо, мали місце після дати попереднього аудиту;

- розподілу зобов'язань між керівництвом підприємства.

А також розуміння аудитором обліку і системи внутрішнього контролю:

- методології і принципів бухгалтерського обліку, які застосовувались бухгалтерією підприємства;

- можливого ефекту від змін в обліковій політиці чи термінології в аудиті;

- освіченості аудитора в питаннях бухгалтерського обліку і системи внутрішнього контролю, які можуть бути використані аудитором в тестах оцінки надійності внутрішнього контролю підприємства та в незалежних аудиторських процедурах.

Таким чином, планування аудиту фактично розпочинається на етапі вибору замовника чи вирішенні питання щодо продовження співпраці. Його часто ще називають попереднім плануванням.

Після укладення договору розпочинаються роботи першого рівня планування. Призначаються конкретні виконавці, хоча попередньо аудитор оцінює можливості проведення робіт і визначені замовником терміни з врахуванням професійного рівня свого персоналу, його зайнятості у інших перевірках. Також під час укладання договору вирішується необхідність залучення експертів з окремих питань чи помічників аудитора.

Як правило, західні фірми призначають для аудиту групу у складі керівника, старшого аудитора, помічників аудитора (асистентів) та визначають партнерів, один з яких контролюватиме якість виконання робіт.

Отже, під час призначення виконавців слід враховувати:

- кількісний склад;
- якісний склад;
- терміни і види робіт.

На цьому етапі також готується попередній бюджет витрат часу . Для його розрахунку приймаються до уваги попередня оцінка властивого ризику контролю, рівня суттєвості, попередній досвід та основні види робіт, що підлягають виконанню. До ризиків контролю і рівня суттєвості відносять:

- оцінка аудитором ризиків контролю - це ефективність системи внутрішньогосподарського контролю підприємства, а саме її спроможності попереджувати і виявляти помилки на підприємстві, та оцінка розміру особистої ризику невиявлення суттєвих помилок в звітності підприємства, яка існує під час проведення аудитором аудиторських процедур, та визначення на підставі цього найважливіших напрямків аудиту;

- визначення порогу суттєвості помилок для цілей аудиту по кожному виду операцій;

- ймовірність існування суттєвих помилок в обліку, яка оцінюється аудитором з огляду на попередній період перевірки і знайдені ним раніш помилки;

- визначення складних бухгалтерських операцій, включаючи ті, які робилися з використанням суб'єктивного судження бухгалтера (нарахування резервів і таке подібне).

Перший рівень планування здійснюється після закінчення першого кварталу; а другий етап планування традиційно розпочинається після здачі звітності за другий квартал. На підставі аналізу вносяться зміни у попередній бюджет часу, уточнюється загальний план і аудитор приступає до складання програми аудиту ( або використовує стандартну програму) для проміжних процедур, які доцільно виконувати до закінчення звітного року.

### 3.2. Організаційна структура внутрішнього аудиту на підприємстві.

Внутрішній аудит є видом незалежної діяльності, який проводиться на конкретному підприємстві з метою встановлення фактичного стану справ суб'єкта господарювання і пошуку ефективних рішень існуючих проблем.

Складовими внутрішнього аудиту на підприємстві є його методичне і організаційне забезпечення. Організаційна складова знаходить своє відображення у структурній побудові аудиторської служби на підприємстві, встановленні строків і масштабів проведення перевірок.

Внутрішній аудит - це діяльність з надання незалежних і об'єктивних гарантій та консультацій, спрямованих на удосконалювання діяльності організації. Внутрішній аудит допомагає організації досягти поставленої мети, використовуючи систематизований і послідовний підхід до оцінки й підвищення ефективності процесів управління ризиками, системи контролю й корпоративного управління [19].

Якщо стосовно одностайного розуміння сутності зовнішнього аудиту внесена відносна ясність, то щодо внутрішнього аудиту велике коло питань ще не знайшли свого визначення. У спеціальній літературі з аудиту існують різні, інколи суперечливі точки зору на те, що собою являє внутрішній аудит.

На думку членів Аудиторської палати України С. Прилипко та О. Редько, одним із завдань внутрішнього аудиту є контроль за наявністю та збереженістю активів, виявлення внутрішніх резервів підприємства і визначення шляхів їх використання. Внутрішні аудитори контролюють дисципліну виконання серед персоналу. Одним з багатьох напрямів роботи внутрішніх аудиторів є уніфікація та стандартизація. Спеціалісти внутрішнього аудиту повинні виконувати таку важливу функцію, як прогнозування проблем та контроль ефективності управлінських рішень керівництва і відповідних посадових осіб в управлінні підприємством.

Сподарик В. вважає що, внутрішній аудит може допомагати реально оцінити більшість аспектів діяльності бізнесу. Підприємці або бізнесмени,

зацікавлені в ефективній роботі внутрішнього аудиту, постійно зіставляють витрати і користь для підприємства. Внутрішній аудит велику увагу приділяє функціонуванню систем обліку, їх відповідності встановленим нормативам і дає відповідну оцінку, а також рекомендації та поради стосовно фінансового стану підприємства.

При належній організації внутрішній аудит сприяє підвищенню відповідальності керівників структурних підрозділів і матеріально-відповідних осіб підприємства чи фірми за виконання ними своїх обов'язків, запобіганню негативних явищ при здійсненні господарських операцій, пов'язаних з рухом майна, і зобов'язань економічного суб'єкта. Крім того, внутрішній аудит значною мірою є інформаційною базою для зовнішнього аудиту[58]

Автори підручника з аудиту за редакцією В. Подольського зазначають, що внутрішній аудит проводиться в інтересах керівництва підприємства. Внутрішнім аудит вони розуміють як незалежну діяльність в організації з перевірки і оцінки її роботи в інтересах керівництва. Метою внутрішнього аудиту є допомога керівникам підприємства у виконанні свої функції. Внутрішній аудит проводять аудитори, які безпосередньо працюють в цій організації. Доцільно також виділити думку про те, що в невеликих підприємствах, де може і не бути штатних аудиторів, проведення внутрішнього аудиту може доручатися ревізійній комісії підприємства або аудиторській фірмі на договірній основі.

Давидов І. представляє внутрішній аудит як невід'ємний і важливий елемент контролю в процесі менеджменту. На його думку, потреба в такому аудиті виникає у великих організацій виходячи з того, що вища ланка керівництва не займається безперервним контролем діяльності нижчих управлінських структур. Внутрішній аудит - це поточний контроль за здійсненням економічної політики і якістю управління підприємством, він необхідний для попередження втрати ресурсів, локалізації недоліків, своєчасного попередження фінансових труднощів .

Кулаковська Л. вважає сутністю внутрішнього аудиту зіставлення реальних результатів господарювання зі сподіваними, аналіз їхніх відхилень, визначення причин цих відхилень, формування інформації для визначення активних дій з усунення виявлених похибок .

Основною ділянкою функціонування системи внутрішнього контролю на підприємстві є здійснення внутрішнього аудиту. Якісне здійснення внутрішнього аудиту передусім залежить від вдалої організації його процесу, який покладається на керівника підприємства та при взаємодії яких, можливо створити необхідну внутрішню нормативну базу та порядок організації внутрішнього аудиту, що принесло би максимальну користь підприємству.

Організація процесу внутрішнього аудиту зумовлена необхідністю надання користувачам результатів діяльності служби внутрішнього аудиту достовірної інформації про діяльність підприємства та розробки пропозицій щодо удосконалення діяльності підприємства.

Організація процесу внутрішнього аудиту необхідна для того, щоб визначити засоби та межі діяльності служби внутрішнього аудиту при здійсненні перевірки, і дати можливість:

- доступу внутрішніх аудиторів до необхідного матеріального та технічного оснащення для обробки матеріалів перевірки;
- раціонального використання робочого часу внутрішніми аудиторами працівників підрозділу, що перевіряється;
- здійснення перевірки працівниками служби внутрішнього аудиту на належному рівні;
- отримання максимального результату від здійснення аудиторської перевірки з мінімальними витратами часу та трудових ресурсів.

Внутрішні аудитори деякою мірою є підконтрольними керівництву підприємства, тому їхня думка є менш об'єктивною порівняно з висновками зовнішніх аудиторів, але при цьому внутрішній аудит володіє вищим ступенем довіри в дотриманні принципу конфіденційності . В першу чергу служба

внутрішнього аудиту зорієнтована на захист інтересів власника підприємства, який визначає її конкретні завдання.

Основними критеріями побудови внутрішньої аудиторської служби на підприємстві виступає галузь господарської діяльності, в тому числі спеціалізація та розміри підприємства. Повне розмежування обов'язків працівників бухгалтерії та внутрішніх аудиторів більшою мірою характерне для великих підприємств.

Прийняття рішення про створення служби внутрішнього аудиту на підприємстві покладається на його власника та найвище керівництво компанії. Проведення такого аудиту допомагає встановити достовірність інформації, що відображена у звітності, виявити наявні відхилення облікових даних від фактичних, що сприяє покращенню ефективності процесів аналізу, прогнозування і планування, а, отже, й роботи підприємства в цілому. Проте головним призначенням служби внутрішнього аудиту виступає контроль діяльності усіх структурних підрозділів підприємства.(рис. 3.1.)

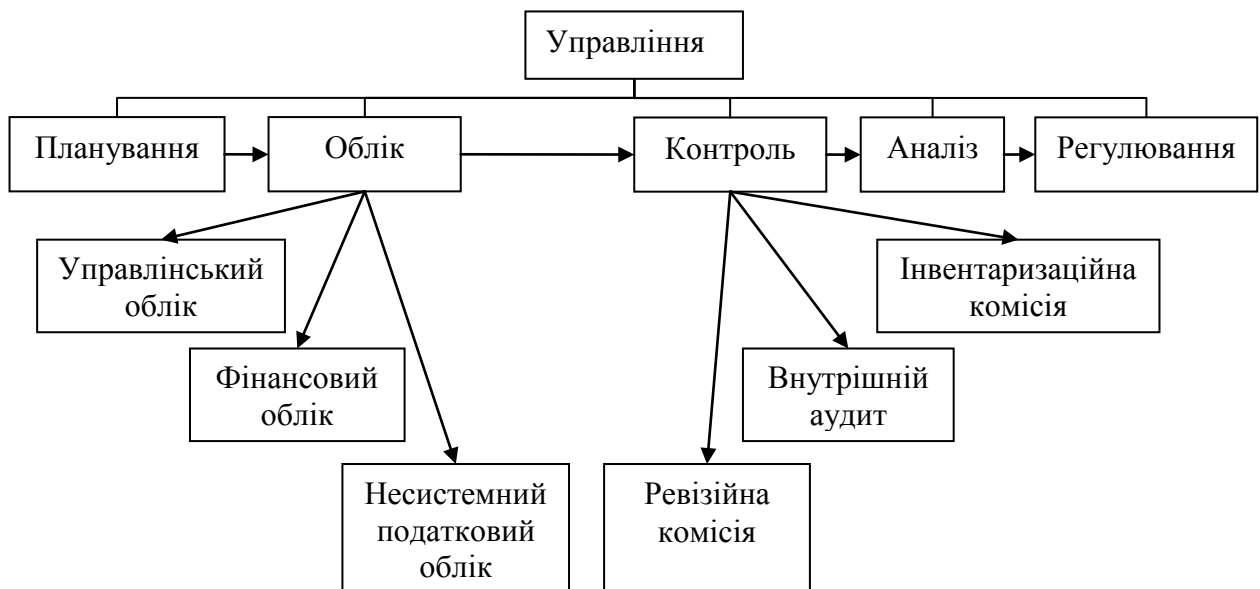


Рис. 3.1. Схема взаємозв'язку основних складових системи управління на підприємстві.

На рис. 3.1. відображено взаємозв'язок основних складових системи управління підприємством, в тому числі і місце служби внутрішнього контролю.

Критерієм якості внутрішнього аудиту на підприємстві виступають такі показники як повнота аудиторських перевірок, сума витрат на їх проведення і економічна ефективність, що передбачає встановлення прийнятної для окремого підприємства відповідності між затратами на утримання аудиторської служби та коштами, які вдалося зекономити в ході продуктивної діяльності внутрішніх аудиторів.

У загальному процес організації служби внутрішнього аудиту відбувається в такі етапи:

- виявлення та визначення кола питань, для вирішення яких і створюється служба внутрішнього аудиту;
- визначення основних функцій служби внутрішнього аудиту, виконання яких необхідне для досягнення поставлених цілей;
- об'єднання однотипних функцій у групи та формування на їх основі структурних одиниць служби внутрішнього аудиту, які будуть спеціалізуватися на виконанні цих функцій;
- розробка схем взаємовідносин, визначення обов'язків, прав та відповідальності для кожної структурної одиниці служби внутрішнього аудиту, документальне закріплення їх у посадових інструкціях та положеннях про службу внутрішнього аудиту;
- об'єднання структурних одиниць у єдине ціле - службу внутрішнього аудиту, визначення її організаційного статусу, розробка та документальне закріплення Положення про службу внутрішнього аудиту відповідно до встановленого набору цілей, завдань та функцій структурних одиниць;
- інтеграція служби внутрішнього аудиту з іншими ланками структури управління підприємством;
- розробка внутрішньофірмових стандартів внутрішнього аудиту.

Також, при створенні служби внутрішнього аудиту, проводиться і система і інших заходів, які зображено на рисунку 3.2.



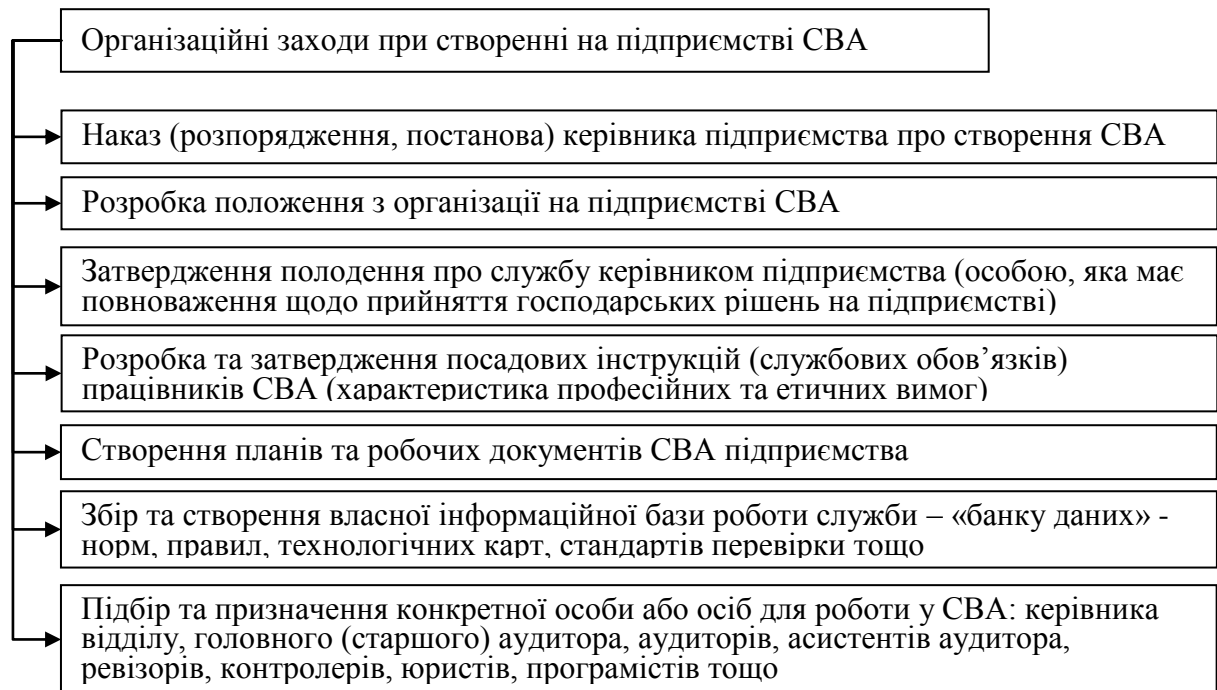


Рис. 3.2. Організаційні заходи щодо створення СВА(служба внутрішнього аудиту)

Необхідно звернути увагу, що служба внутрішнього аудиту виходячи з її специфіки, не може бути одним із структурних підрозділів обліково-фінансової служби. В іншому випадку вона не зможе реалізувати ролі експерта при оцінці дотримання облікової політики, результативності внутрішнього контролю та надійності інформаційних систем. Вона взаємодіє з іншими підрозділами підприємства. Тому реалізація принципу організаційної відокремленості служби внутрішнього аудиту передбачає її підзвітність лише вищому керівництву підприємства.

А також слід звернути увагу на те, що створення служби внутрішнього аудиту починається не з написання Положення, як дуже часто зустрічається на практиці (написали Положення, прийняли на роботу спеціалістів і вперед), а з визначення цілей, завдань, функцій. А цілі, як відомо, повинні бути реальними, досяжними та сформульованими письмово.

При здійсненні організації внутрішнього аудиту потрібно також враховувати вимоги управлінського персоналу, оскільки здебільшого головними користувачами результатів діяльності служби внутрішнього аудиту є управлінський персонал. А тому внутрішньоаудиторська перевірка повинна бути

організована таким чином, щоб охопити усі аспекти діяльності підрозділу, що перевіряється, відповідно до річного плану аудиторських перевірок або вимог керівника.

Виходячи з того, що основними користувачами результатів діяльності служби внутрішнього аудиту є управлінський персонал, то цілком логічним є те, що робота служби внутрішнього аудиту покликана виконувати завдання саме управлінського персоналу з дотриманням нормативно-правових актів України а також внутрішніх розпорядчих документів.

Для ефективного здійснення внутрішньоаудиторських перевірок управлінському персоналу підприємства необхідно забезпечити службу внутрішнього аудиту необхідними нормативно-правовими актами та довідковою літературою з предмету дослідження.

Провідне місце в структурі організації внутрішнього аудиту належить раціональній побудові його апарату та оптимальному застосуванню його організаційних форм. Залежно від адміністративного впорядкування розділяють три типи побудови структури апарату внутрішнього аудиту: лінійно-просту, лінійно-штабну та комбіновану. Залежно від розподілу праці співробітників сфери контролю на підприємстві і відповідно побудови служби внутрішнього аудиту, розрізняють централізовану та децентралізовану її форму. Останнім часом почала набувати популярності така форма організації роботи служби внутрішнього аудиту, як передача частини функцій внутрішнього аудиту аудиторським фірмам (аутсорсинг) та лізинг персоналу.

Підприємству необхідно чітко визначити, що саме очікується від роботи внутрішнього аудитора, яким чином ця робота буде проводитися та у якому вигляді буде надаватися результат робіт. А ще дуже важливо, як зміниться внутрішня атмосфера в колективі. У житті більшість співробітників сприймає внутрішнього аудитора, як шпигуна, присланого для того, щоб "підкопатися під тепле місце". У такому випадку доцільніше буде звернутися до аудиторської фірми, яка, за договором про аутсорсинг, надасть справжнього професіонала. При такому підході внутрішньої напруги у колективі не виникає. Крім цього,

повна передача функцій внутрішнього аудиту зовнішньому виконавцеві може стати ефективним рішенням, завдяки якому керівництво компанії може зосередитися на основних функціях управління компанією.



Рис. 3.3. Форми організації внутрішнього аудиту

Маючи широкі можливості та першокласні методології, доступ до спеціальних знань та інформаційно-аналітичних баз даних, зовнішні аудитори, як ніхто інший, можуть надати ефективну допомогу підприємству. І найголовніше: фахівець, який буде працювати на підприємстві, ніколи не залишиться наодинці із проблемами (у порівнянні із випадком, якби він працював у штаті підприємства), оскільки він у будь-який час доби має підтримку команди висококваліфікованих професіоналів, які спеціалізуються на вирішенні найрізноманітніших проблем: від фінансового обліку та податкових розрахунків, до постановки системи бюджетування, управлінського обліку та реінжинірингу бізнес-процесів тощо.

У загальному процес організації внутрішнього аудиту представлено на рис. 3.4.

Як видно з рисунка 3.4., можна сказати, що організація внутрішнього аудиту фактично включає 2 стадії, без яких неможливе здійснення жодної

перевірки.

Організаційне складова внутрішнього аудиту полягає у видачі наказу про проведення внутрішнього аудиту. Слід пам'ятати, що внутрішній аудит в підрозділах підприємства може бути плановим та позаплановим. Характер перевірки впливає на швидкість організації внутрішнього аудиту на підприємстві, оскільки оперативність організації даного процесу може вплинути на якість проведеної перевірки та якість прийнятих управлінських рішень.



Рис. 3.4. Етапи організації внутрішнього аудиту на підприємстві

Технічне озброєння полягає у сприянні системі внутрішнього аудиту всіма необхідними засобами для здійснення перевірки, наприклад: канцелярське приладдя (папір, ручки, олівці, коректори тощо), довідкові матеріали (нова база законодавства, примірники стандартів та інших регламентуючих внутрішньоаудиторську діяльність документів), комп'ютерне обладнання (комп'ютер, принтер, сканер, ксерокс). Це непрямо впливає на діяльність системи внутрішнього аудиту, проте забезпечує зручну діяльність такої системи а також підрозділу, який підлягає перевірці.

### **3.3. Організація внутрішнього аудиту ефективності бізнес процесів на підприємстві.**

Організація внутрішнього аудиту є економічним процесом та засобом досягнення мети, які полягають в порівнянні корисності системи внутрішнього контролю та всіх бізнес-процесів підприємства з витратами на його проведення, а також в інформуванні керівництва про реальну ситуацію та стан бізнесу.

Завдання внутрішнього аудиту ефективності бізнес-процесів полягають у виявленні і кількісній оцінці недоліків, мінімізації їх, одержанні даних про потенційні можливості тощо.

Організація внутрішнього аудиту бізнес-процесів може проводитися за такою схемою:

- визначення загальної концепції виділення бізнес-процесів та їх вивчення;
- вибір видів контролю та визначення завдань;
- планування процесу внутрішнього аудиту (об'єктів і суб'єктів перевірки, и обсягу й засобів, термінів і тривалості);
- проведення певних дій з визначення дійсних і наданих значень, параметрів і норм;
- становлення ідентичностей й розбіжностей;
- вироблення остаточних результатів;
- повторний огляд рішення та його документування;
- повідомлення рішення;
- аналіз і ступінь відповідальності;
- пропозиції щодо усунення недоліків.

Що ж таке бізнес процеси та якою є логіка та доцільність їх виділення? Бізнес-процес (англ. Business Process) — будь-яка діяльність, що має вхідний продукт, додає вартість до нього, та продукує вихідний продукт для внутрішнього або зовнішнього споживача.

Існують три види бізнес-процесів:

1. процеси управління – бізнес-процеси, які управляють функціонуванням системи. Прикладом управлінського процесу є корпоративне управління та стратегічний менеджмент.

2. Основні – бізнес-процеси, які формують основний бізнес компанії і створюють основний потік доходів. Прикладами операційних бізнес-процесів є постачання, виробництво, маркетинг, збут.

3. Сервісні – бізнес-процеси, які обслуговують основний бізнес. В т.ч. облік, кадрова робота.

Бізнес-процес починається з вивчення потреб споживачів і завершується його задоволенням.

Внутрішні аудитори можуть унаочнювати усі бізнес-процеси підприємства за допомогою діаграм бізнес-процесу та з допомогою програмних засобів, наприклад ARIS (скор. Від англ. Architecture of Integrated Information Systems – методологія і програмний продукт для структурованого опису, аналізу та вдосконалювання бізнес-процесів підприємства, підготовки до впровадження складних інформаційних систем і контролінгу бізнес-процесів). Це дасть можливість визначати фактори впливу, що мають реальні наслідки для подальшої діяльності підприємства; отримати орієнтири для майбутніх перевірок; пояснити причинно-наслідкові зв'язки між управлінням бізнес-процесами та їх ефективністю.

Розпочинається внутрішній аудит бізнес-процесів з вивчення документації про бізнес та підрозділи компанії, за тим проводиться оцінка та аналіз їх фактичного стану.

Внутрішньому аудиту піддаються всі структурні підрозділи, бізнес-процеси і цикли діяльності підприємства. Між циклами діяльності підприємства та об'єктами внутрішнього аудиту існує взаємозв'язок: на кожному з циклів реалізуються певні методи внутрішнього аудиту .

Загальна оцінка ефективності внутрішнього аудиту ґрунтується на вивченні циклів бізнесу. Логіка виділення циклів має свою специфіку, що

залежить від виду діяльності та його техніко-технологічних особливостей, корпоративної культури, управління.

Складність господарських процесів вимагає особливо ретельного проведення аудиту окремих об'єктів. При оцінці ефективності системи внутрішнього аудиту доцільно використовувати, так званий, кумулятивний ефект сильних і слабких сторін управлінського контролю. Наприклад, навіть якщо система внутрішнього контролю або її частина оцінюється в цілому як ефективна, внутрішній аудитор може відзначити можливість ризику зловживання процедурами контролю на конкретній ділянці спостереження.

Завданнями, що стоять перед СВА при аудиті ефективності внутрішнього контролю бізнес-процесів є:

- моніторинг дотримання принципів корпоративного управління;
- оцінка надійності і ефективності СВК, а також необхідність надання консультаційної підтримки менеджменту підприємства на етапі розробки систем і процедур внутрішнього контролю;
- оцінка системи управління ризиками;
- оцінка ефективності й економічності управління бізнес-процесами.



Рис. 3.5. Об'єкти внутрішнього аудиту

Аудит ефективності СВК за бізнес-процесами вимагає розробки заходів, що складаються з добору, оцінки та аналізу аудиторських доказів, у межах системи внутрішнього контролю бізнес-процесів і вираження думки аудитора про ступінь їх надійності.



У сучасних умовах удосконалення бізнес-процесів (комплексу операцій структурних підрозділів, дочірніх підприємств) виступає важливою складовою підвищення ефективності операційної діяльності підприємства. Структурування діяльності у вигляді бізнес-процесів є основою сучасної концепції управління, що сприяє зниженню непродуктивних витрат та підвищує якість продукції. Схема управління бізнес-процесами на підприємстві складається з таких елементів, як опис, регламентація та внутрішній аудит бізнес-процесів.

Внутрішній аудит охоплює різні етапи управління бізнес-процесами. На етапі розробки бізнес-процесу та підготовки документації про його функціонування (вдосконалення) внутрішні аудитори виконують функції консультування. Після впровадження бізнес-процесів згідно із затвердженими регламентами вони здійснюють планові або позапланові аудиторські дослідження питань щодо функціонування бізнес-процесів відповідно до діючих нормативних положень. Для розуміння аудиторами сутності та дії окремих елементів бізнес-процесів необхідно використовувати регламентні документи схеми, графіки, технічну документацію, яка розкриває порядок їх регламентації. Такі регламенти можуть бути основою для складання плану та програми аудиторського завдання.

Проведення внутрішнього аудиту циклів діяльності підприємства й бізнес-процесів спрямовують на розробку рекомендацій з поліпшення їх функціонування та підвищення ефективності .

Концепція управління бізнес-процесами передбачає детальний і системний пошук можливих шляхів їх удосконалення або, якщо це доцільно, то кардинальних зрушень на основі інновацій. Аналіз та оцінка методів контролю бізнес-процесів при проведенні внутрішнього аудиту сприяють поліпшенню умов ведення бізнесу та підвищенню якості результатів діяльності підприємства.

Розуміння цілей і змісту бізнес-процесів дозволяє аудиторіві формувати судження щодо результативності роботи персоналу і надавати відповідальним посадовим особам і вищому менеджменту обґрунтовані рекомендації щодо

шляхів підвищення надійності внутрішнього контролю на підприємстві та ефективності системи управління.

Таким чином, оцінку ефективності підприємств доцільно проводити у розрізі бізнес-процесів, використовуючи для цього такі групи показників: показники виконання (час виконання процесу, кількість працівників, що беруть участь у виконанні процесу), вартості (вартість виконання процесу та його підтримки в стані очікування), ефективності (відношення фактичного часу виконання процесу до планового часу виконання, додана вартість, створювана процесом), якості (ступінь задоволеності користувача результатами процесу), моніторингу (охопленість інформаційною системою), регульованості (можливість управління бізнес-процесом).

Необхідність удосконалення корпоративного управління підвищує роль внутрішнього аудиту в компанії. Для вирішення цієї задачі необхідно удосконалювати роботу у сфері організації і методології внутрішнього аудиту. Сферами уваги сучасного внутрішнього аудиту повинні бути всі бізнес процеси компанії, причому для компанії результатом роботи внутрішнього аудиту повинні стати не констатація фактів порушень і суми встановленого збитку, а посилення попереджувального, превентивного характеру роботи, створення умов для недопущення порушень, що приведе до зростання ефективності (рівня корисності) внутрішнього аудиту для системи управління компанією.

Для внутрішнього аудиту бізнес процесів потрібно розібрати основні процедури внутрішнього контролю за бізнес-процесами та ідентифікувати контрольні дії за бізнес-процесами: закупки, виробництво, маркетинг, продажі, інвестиції і фінанси, фінансова та управлінська звітність.

Моделювання бізнес-процесів, як правило, здійснюється та використовується бізнес-аналітиками і менеджерами, які прагнуть підвищити ефективність процесу та їх якість. У великих компаніях без формалізації і опису бізнес-процесів складно забезпечити належний рівень виконавської і технологічної дисципліни. Формалізація і опис бізнес-процесів є ключовою умовою для їх автоматизації та контролю. Взаємозв'язана система бізнес-

процесів зображає весь комплекс завдань і функцій структурних підрозділів, виконання яких необхідно забезпечити в процесі діяльності компанії. Моделювання бізнес-процесів, незалежно від актуальної чисельності персоналу компанії, на будь-якому етапі її еволюційного розвитку, дозволяє закріпити ті або інші функції не тільки за конкретними структурними підрозділами, але і за конкретними фахівцями. В міру збільшення чисельності персоналу, створення нових структурних підрозділів можна гнучко перерозподіляти функції і завдання структурних підрозділів.

### **Висновки до розділу 3**

Зовнішній аудитор, вивчаючи й оцінюючи процедури внутрішнього контролю, звертає особливу увагу на санкціонування проведення господарських операцій, розподіл обов'язків, документування і запис, проведення контрольних процедур. Окрім анкетування аудитор може проводити тестування, що дає змогу отримати аудиторські докази про ефективність і наявність функціонування системи обліку і внутрішнього контролю і впевнитися, наскільки ця система попереджує, виявляє і своєчасно виправляє істотні помилки.

Проведення внутрішнього аудиту циклів діяльності підприємства й бізнес-процесів спрямовують на розробку рекомендацій з поліпшення їх функціонування та підвищення ефективності .

Концепція управління бізнес-процесами передбачає детальний і системний пошук можливих шляхів їх удосконалення або, якщо це доцільно, то кардинальних зрушень на основі інновацій. Аналіз та оцінка методів контролю бізнес-процесів при проведенні внутрішнього аудиту сприяють поліпшенню умов ведення бізнесу та підвищенню якості результатів діяльності підприємства.

## ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ

Результат проведеного дослідження щодо організації обліку та внутрішнього аудиту діяльності агропромислового бізнесу дозволить зробити такі висновки і надати відповідні пропозиції:

1. Організація бухгалтерського обліку в управлінні підприємством це необхідність точного відображення в системі обліку і звітності результатів фінансової діяльності підприємства, його виробничого та соціального розвитку, фінансового та майнового становища, дотримання договірної, фінансової, податкової і звітної дисципліни, рівня забезпеченості обіговими коштами і джерелами фінансування капітальних вкладень для своєчасного виконання покладених на підприємство зобов'язань і його необхідного розвитку. Тому правильно вибрана облікова політика підприємства – це забезпечення стабільності і зростання прибутку на підприємстві. Для підприємства є важливим вибір конкретних методик, форми і техніки організації та ведення бухгалтерського обліку.

2. Внутрішній аудит – це незалежна оцінка в середині організації для перевірки та визначення ефективності її діяльності. Головною метою внутрішнього аудиту є допомога членам організації ефективно виконувати свої обов'язки. Для цього внутрішній аудит надає їм дані аналізу, оцінки, рекомендації, поради та інформацію щодо об'єктів перевірки. Внутрішній аудит – це незалежна оцінка діяльності, яку проводять в середині організації в якості запропонованих їй послуг. Це контроль, який здійснюється шляхом перевірки та оцінки адекватності і ефективності інших видів контролю.

3. Внутрішній аудит є невід'ємний і важливий елемент контролю в процесі безпосереднього менеджменту. Внутрішній аудит є складовою загального аудиту, організованого на економічному суб'єкті в інтересах його власників і регламентованого його внутрішніми документами з дотримання встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку, охорони власності і надійності функціонування системи внутрішнього контролю.

4. Коли об'єктом внутрішнього аудиту є ведення бухгалтерського обліку на підприємстві, то предметом є облікова інформація, що представлена бухгалтерськими документами і відображає фактичний стан фінансово-господарських процесів у кількісно-вартісній оцінці. Внутрішній аудит, перевіряючи стан обліку, вивчає облікову інформацію, встановлює законність, відповідність нормативам, достовірність і повноту обліку фінансово-господарської діяльності підприємства.

5. Метою внутрішнього аудиту є допомога адміністративному апарату організації в підтримці ефективного контролю над різними ланками управління і напрямками її функціонування, а також постійне інформування власників про хід фінансово-господарської діяльності. І головною умовою досягнення даної мети є додержання принципів внутрішнього аудиту. Тобто, внутрішній аудит, як найбільш розвинута форма внутрішнього контролю організації, значно прискорює його ефективність і розвиток, але, якщо не додержуються принципи, то функціонування відділу внутрішнього аудиту не буде відповідати своїй головній меті. Таким чином принципи внутрішнього аудиту є його базою, керуючим правилом діяльності внутрішніх аудиторів, основою доцільності та ефективності функціонування служби внутрішнього аудиту.

6. Служба внутрішнього аудиту на сільськогосподарському підприємстві є одним із найважливіших факторів управління. Для розвитку підприємства і ефективного його функціонування, керівники підприємства повинні користуватись послугами служби внутрішнього аудиту, працівники служби повинні мати відповідні знання підготовку, сертифікат для їх подальшої роботи. Тому що внутрішній аудит дає найкращу оцінку діяльності підприємства, вчасно знаходить помилки, неспівпадання.

7. На мій погляд, доцільно в усіх галузях економіки, на кожному підприємстві запровадити систему внутрішнього аудиту з тим, щоб за цю роботу відповідала конкретна особа чи спеціальний відділ. Асигнування на утримання такої аудиторської служби слід здійснювати за рахунок виявлених внутрішнім

аудитом резервів підвищення ефективності роботи підприємства, зниження собівартості й збільшення прибутків.

8. Основну увагу внутрішньому аудитору слід приділяти перевірці тих показників фінансово-господарської діяльності підприємства, які можуть позитивно вплинути на ефективність виробництва. Така перевірка має спрямовуватися на попередження (профілактику) відхилень від нормативно-правових актів чи зловживань. Важливо також ретельно дослідити ті господарські операції, які мають бути документально оформлені й своєчасно відображені в облікових регістрах та у фінансовій звітності.

9. Внутрішньому аудиту доцільно забезпечити співпрацю з юрисконсультантом з питань дотримання законів, положень (стандартів) бухгалтерського обліку, Плану рахунків та Інструкції про його застосування, Інструкції з інвентаризації, Положення про ведення касових операцій тощо.

10. Отже, внутрішній аудит контролює раціональне витрачення матеріальних, трудових і фінансових ресурсів, дотримання законності господарських операцій, виявлення допущених зловживань чи порушень. Будучи на повному утриманні підприємства, цей контрольний орган (чи сам внутрішній аудитор) повинен довести необхідність свого існування. Для цього він покликаний сприяти підвищенню ефективності роботи підприємства, забезпеченню рентабельності й зміцненню його фінансового стану.

## Список використаної літератури

1. Аудит: Методика документування. Кол. авторів. За заг. редак. академіка АЕНУ, д.е.н., проф.. І.І Пилипенка. – К.: інформаційно видавничий центр Держкомстату України. – 2013. – 437 с.
2. Балашова Р.І., Лехан В.М. Формування облікової політики підприємства // Менеджер. – 2016. – №2 – С.71-74.
3. Белова І.М. Історичні аспекти розвитку бухгалтерського обліку. Прикладна економіка – від теорії до практики : матеріали Міжнародної науково-практичної конференції (20 жовтня 2016 р., м. Тернопіль). Тернопіль: Вектор, 2016. С. 48-50.
4. Белова І.М., Воробей К. Аналітичні процедури в аудиті. Аграрна наука та освіта Поділля: збірник наукових праць міжнар. наук.-практ. конф. Ч. 2. (14-16 березня 2017 р., м. Кам'янець-Подільський). Тернопіль: Крок, 2017. С.94 -97.
5. Белова І.М., Завитій О.П., Семенишена Н.В. Генезис холдингів та агрохолдингів в Україні як інституційних одиниць. Подільський вісник: сільське господарство, техніка, економіка. 2019. Вип. 30. С. 84-93. (фахове наукометричне видання).
6. Бруханський Р. Ф. Бухгалтерський облік : підручник. Тернопіль : ТНЕУ, 2016. 480 с.
7. Бруханський Р. Ф., Палюх М. С. Теорія бухгалтерського обліку : підручник. Тернопіль: ТНЕУ, 2017. 350 с.
8. Бруханський Р.Ф. Вектори розширення предмета бухгалтерського обліку. Облік, аналіз і аудит: виклики інституціональної економіки: тези доповідей V міжнародної науково-практичної конференції (м. Луцьк, 6 жовтня 2018 року). Луцьк: ІВВ Луцького НТУ, 2018. С. 13-16.
9. Бруханський Р.Ф. Послідовність генерування моделі стратегічного управлінського обліку. Глобальні принципи фінансового, облікового та аналітичного забезпечення аграрного сектора економіки: матеріали Міжнар.

наук.-практ. конф. (м.Харків, 8-9 листопада 2018 р.). Вип. 1. ХНАУ, 2018. С. 9-12.

10. Бурцев В.В. Організація внутрішнього аудиту / Бурцев В.В. Бухгалтерський облік і аудит - 2015. - №6. - С. 88-96.

11. Бутинець Ф.Ф. Аудит: Підручник для студентів спеціальності «Облік і аудит» вищих навчальних закладів. – 2-е вид., перероб. та доп. – Житомир: ПП «Рута», 2010. – 672 с.

12. Бухгалтерський облік на сільськогосподарських підприємствах України / За заг. ред. А.М. Коваленко. – Дніпропетровськ: ВКК „Баланс-Клуб”, 2017. – 736 с.

13. Бухгалтерський облік і прийняття рішень / За ред. проф. Смоленюка П.С.: Навч. посібник. – Хмельницький: НВП „Еврика” ТОВ, 2015. – 380

14. Бухгалтерський фінансовий облік / За ред. Бутинця Ф.Ф. видання 3-є, перероб. і доп. – Житомир ПП "Рута", 2010. – 406 с.

15. Гаврилюк В.М. Бухгалтерський облік в аграрному секторі України: реалії сьогодення та перспективи розвитку // Збірник наукових праць / За ред. М.І. Бахмата. Випуск 17, том 2. – Кам'янець-Подільський, 2016. – С. 14-18.

16. Голов С.Ф. Управлінський облік: Підручник. – К.: Лібра, 2013. – 704

17. Голов С.Ф., Костюченко В.М. Бухгалтерський облік за міжнародними стандартами. – К.: Екаунтінг, 2012. – 160 с.

18. Гудзь Н.В. Бухгалтерський облік: навч. посібник для внз/ Н.В. Гудзь, П.Н. Денчук, Р.В. Романів; М-во освіти і науки України.- 2-ге вид., перероб. і допов.-К.: Центр учб. літ., 2016-424с.

19. Гуцаленко У.О. Внутрішній аудит як складова система ефективного управління підприємством // У.О. Гуцаленко //

20. Давидов Г. М. Аудит: Навчальний посібник. – 3-тє вид., стер. – К.: Т-во „Знання”, КОО, 2015. – 363 с.

21. Дерій В. Організація бухгалтерського обліку в підприємстві. – Тернопіль: Джура, 2010 – 91с.



22. Дікань Л.В. Контроль і ревізія: Навч. посібник. – К.: „Центр навчальної літератури”, 2015. – 245 с.

23. Дорош Н.І. Аудит: методологія і організація. – К.: Т-во „Знання”, КОО, 2014, – 402с.

24. Дорош Н.І. Внутрішній аудит: поняття і призначення // Удосконалення обліку та аудиту господарської діяльності на основі впровадження нових Положень (стандартів) бухгалтерського обліку в Україні: Тези доповідей міжнар. наук.- практ. конф. 16 – 18 жовт. 2014 р. – К.: КНЕУ, 2000. – с. 190 – 191.

25. Жук В. М. Інституціональне забезпечення розвитку бухгалтерського обліку в Україні / В. М. Жук // Фінанси України. - 2016. - №11. - С. 101-110

26. Завитій О. П. Аудит операцій з грошовими коштами// Прикладна економіка від теорії до практики: матеріали Першої Всеукраїнської науково-практичної конференції 15 жовтня 2015р.-Тернопіль:ВПЦ»Економічна думка»,2015-172с.-с.65-70

27. Завитій О.П. Організація і методика економічного аналізу ефективності діяльності аграрних підприємств / О.П.Завитій //Всеукраїнський науково-виробничий журнал. Сталий розвиток економіки. 2015.-№2 – с.198-207.

28. Завитій О.П. Особливості формування стратегії економічного розвитку регіонів в сучасних умовах. Матеріали II Міжнародної науково-практичної конференції «Інновації партнерської взаємодії освіти, економіки та соціального захисту в умовах ілюзії та прагматичної реабілітації соціуму». м. Кам'янець-Подільський (26-27 квітня 2018 р), Подільський спеціальний навчально-реабілітаційний соціально-економічний коледж, 2018. С.88-90.

29. Завитій О.П. Створення служби внутрішнього аудиту на сільськогосподарських підприємствах// Актуальні проблеми державного фінансового контролю та аудиту в Україні: матеріали круглого столу, Тернопіль, 3 березня 2015р. / ТНЕУ-Тернопіль, 2015. – 92с.-с.13-20

30.Завитій О.П. Стратегічне управління розвитком економічних систем на регіональному рівні Фінансово-економічний розвиток України в умовах трансформаційних перетворень: матеріали VII всеукр. наук.-практ. конф. 26 квітн. 2018 р. (ЛТЕУ, м. Львів). Тернопіль : Крок, 2018. 167 с. С. 116-118.

31.Завитій О.П. Український ринок зернових і технічних культур в контексті перспектив розвитку аграрного сектору економіки. Збірник наукових праць Подільського державного аграрно-технічного університету. Кам'янець-Подільський, Ч. 3. № 2. 2016. С.58-67.

32. Завитій Ольга. Внутрішній аудит на сільськогосподарських підприємствах. Прикладна економіка - від теорії до практики : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф. [м. Тернопіль, 27 жовт. 2017 р.] / редкол. : П. Р. Пуцентейло, Б. О. Язлюк, Р. Ф. Бруханський [та ін.]; відп. за вип. П. Р. Пуцентейло. Тернопіль : ФОП Осадца Ю. В., 2017. С. 149-152.

33. Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16 липня 1999 р. №996-XIV.(із змінами і доповненням)

34.Коблянська Г.Ю., Борошко В.С. Організація внутрішнього аудиту на підприємстві// Г. Ю. Коблянська// Облік і аудит.

35.Кодекс професійної етики аудиторів України: Затв. Аудиторською палатою України від 18.12.98 р. №73

36. Кравченко Ю. Державний фінансовий аудит: реалії застосування в Україні// Бухгалтерський облік і аудит. - 2018. - № 10. - с. 46-52

37.Крупка Я.Д., Задорожний З.М., Микитюк Н.Я. та ін. Фінансовий облік: Підручник. – 2-ге вид., доп. і перероб. – К.: Кондор – Видавництво. 2013. – 551 с.

38.Кужельний М. В. Організація обліку: підруч. для вищ. навч. закл. /М. В. Кужельний, С. О. Левицька. - К.: Центр учбової літератури, 2010. - 351 с.

39.Кузик Н.П., Боярова О.А. Внутрішній контроль як основа ефективної діяльності сільськогосподарських підприємств // Н.П. Кузик// Економічний аналіз – 2014. – С 1-5.

40. Кулаковська Л. П., Піча Ю. В. Основи аудиту: Навчальний посібник – Львів: Новий світ, 2012. – 504 с.

41. Кулаковська Л.П., Піча Ю.В. Організація і методика аудиту: Навч. посібник. – К.: Каравела, 2013. – 448 с.

42. Огійчук М. Ф. Аудит: організація і методика : навч. посіб. /М. Ф. Огійчук, І. Т. Новікова, І. І. Рагуліна. - К.: Алерта, 2010. - 583 с.

43. Палюх М.С. Суть та об'єктивна необхідність застосування оперативного обліку в системі управління виробництвом /”Наукові записки” Тернопільського державного педагогічного університету ім. Володимира Гнатюка. Серія: економіка. - №7. 2001. – 211с. - С.179-181.

44. Палюх Микола. Роль бухгалтерського обліку в системі управління підприємством. Обліково-аналітичне та правове забезпечення інституційних секторів економіки України в умовах євроінтеграції та інноваційного розвитку : зб. наук. праць всеукр. наук.-практ. конф. з міжнар. участю [м. Тернопіль, 30 берез. 2017 р.] / редкол. : Р. Ф. Бруханський, І. М. Белова, А. Гасьор [та ін.]. - Тернопіль : Крок, 2017. - С. 42-44.

45. Пастушенко В.І. Організація внутрішнього аудиту на підприємствах молокопереробної промисловості / Пастушенко В.І. Формування ринкових відносин в Україні - 2015 - №11 - С.50-6

46. Петрик О. А.. Аудит: методологія і організація. Монографія. – К.: КНЕУ, 2013. – 260с.

47. Пуцентейло П.Р. Завитій О.П. Особливості формування стратегії управління економічним розвитком регіону. Подільський вісник: сільське господарство, техніка, економіка. 2017. № 27. С. 298–308.

48. Пуцентейло, П.Р. Інституціональне забезпечення функціонування аграрного сектору України в умовах трансформаційних процесів. Фінансово-економічний розвиток України в умовах трансформаційних перетворень: матеріали VII всеукр. наук.-практ. конф. 26 квітн. 2018 р. (ЛТЕУ, м. Львів). Тернопіль : Крок, 2018. С. 26-29.

49. Пушкар М.С. Рівень інтелектуальності системи обліку в Україні //Зб. Матеріалів Всеукраїнської науково-практичної конференції. – Тернопіль: Принтер-Інформ, 2015. –С.22-26.

50. Пушкар М.С. Управлінський облік. – Тернопіль: “Поліграфіст” ЛТД, 2014. – 164 с.

51. Саблук П.Т. Проблеми реформування бухгалтерського обліку та звітності в Україні // Збірник наукових праць / За ред. М.І. Бахмата. Випуск 17, том 2. – Кам'янець-Подільський, 2017. – С .5-8.

52.Сава А., Палюх М., Завитій О., Семенишина Н. Теоретичні засади бухгалтерського обліку в системі управління. Інститут бухгалтерського обліку, контроль та аналіз в умовах глобалізації, 2017, Випуск 1-2. С. 21-27.

53.Сава, А. Оцінка економічної ефективності діяльності сільськогосподарських підприємств [Текст] / Андрій Сава, Ольга Завитій // Інститут бухгалтерського обліку, контроль та аналіз в умовах глобалізації : міжнар. зб. наук. праць. - 2013. - Вип. 1. - С. 93-97.

54. Сава, А. Теоретичні засади бухгалтерського обліку в системі управління [Текст] / Андрій Сава, Микола Палюх, Ольга Завитій, Наталія Семенишена // Інститут бухгалтерського обліку, контроль та аналіз в умовах глобалізації : міжнар. зб. наук. пр. - 2017. - Вип. 1-2. - С. 21-28.

55.Савченко В.Я. Аудит. – К.:, КНЕУ, 2018. – 322с.

56. Скулінець, І. П. Роль внутрішнього контролю в діяльності підприємства/ І.П. Скупець // Матеріали Всеукраїнської науково-практичної конференції “Майбутнє – аудит”. – 2013. – С. 232-233.

57.Спільник І., Палюх М. Суб'єктивний фактор і ризику в аналітичній діяльності бухгалтера. Інтеграційна система освіти, науки і виробництва в сучасному інформаційному просторі: матеріали ІV міжнар. наук.-практ. конф. 31 травн. 2018 р. Тернопіль : Крок, 2018. 162 с. С. 127-129.

58.Сподарик В. Внутрішній аудит: проблеми, методика та організація / В. Сподарик // Економічний аналіз. – 2010. –120с.

59.Сучасні проблеми розвитку системи обліку в Україні [Текст] : монографія / М.С. Пушкар, Л.В. Нападовська, Я.Д. Крупка [та ін.]; за ред. М.С. Пушкаря. – Тернопіль : Економічна думка, 2010. – 267 с.

60. Теорія бухгалтерського обліку: Навчальний посібник / За ред. проф. Б.І. Валуєва. – Одеса: ОДЕУ; “Принт Майстер”, 2010. – 256 с.

61. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України: Підручник. \_5-те вид., допов. й переробл. – К,: А.С.К., 2010. – 784 с.

62.Труш В.Є., Чебан Т.М., Стефанович Н.Я. Управлінський облік.: навчально-методичний посібник. – К.: Кондор, 2017. – 296 с.

63.Усач Б. В. Аудит: Навчальний посібник. – К.: Знання-Прес, 2013, - 223

64. Усач Б.Ф., Душко З.О. та ін. Організація і методика аудиту – К.: Знання-прес, 2014. – 295 с.

65.Фінанси в період реформування агропромислового виробництва / Дем’яненко М.Я., Алексійчук В.М., Борщ А.Г. та ін.; За редакцією М.Я. Дем’яненка. – К.: ІАЕ УААН, 2018. – 645 с.

66.Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами [Текст] : підручник / М.Ф. Огійчук, М.І. Беленкова, В.Я. Плаксієнко [та ін.]; / за ред. М.Ф. Огійчука. – 6-те видання; перероб. і доп. – К.: Алерта, 2016. – 1042 с.

67.Чорна Н. П. Стратегічні вектори інноваційного розвитку сільського господарства України. Економіка та держава. 2015. № 7. С. 22 – 25.

68.Шара Є. Ю. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік: навч. посіб./ Є. Ю. Шара, О. М. Андрієнко, Л. І. Жидеєва ; Нац. ун-т держ. податк. служби України. - К.: Центр учбової літератури, 2011. - 422 с.

69.Шара Є.Ю. Фінансовий облік: навч.посібник/ Є. Ю. Шара,І.Є.Соколовська-Гонтаренко;Держ.фіскальна служба України, Нац.ун-т Держ.податкової служби України.-К.: Центр учб. літ.,2016.-336с.