

Таблица 3 – Матрица интерпретации степени рисков

		Модель А		
		Высокий риск	Средний риск	Низкий риск
Модель Б	Высокий риск	В данном случае шансов «выжить» у предприятия нет. Рекомендуется ликвидация предприятия	Рекомендуется обратиться к квалифицированному специалисту с целью составления им программы по сбалансированности своих расходов по дохода	Необходимо пересмотреть политику руководства о рациональном расходовании денежных средств, улучшении политики маркетинга и конкурентных преимуществ товаров
	Средний риск	Необходимо пересмотреть рациональность использования денежных средств. Рекомендуется работа антикризисного управляющего	В данной ситуации все зависит от управляющего персонала (антикризисного управляющего). В случае их грамотных действий состояние предприятия может стабилизироваться	Необходимо обратиться к квалифицированным специалистам с целью разработки плана по улучшению ассортиментной политики, поиск новых рынков сбыта
	Низкий риск	Необходимо пересмотреть политику руководства о рациональном использовании своих доходов	Необходим поиск новых рынков сбыта, расчет по своим обязательствам	При данном уровне риска предприятие может улучшить свое экономическое положение путем грамотных управленческих решений

Примечание: собственная разработка.

Таким образом, в современных условиях динамично развивающейся экономики в соответствии с методами определения вероятности банкротства, предложенными действующим законодательством, большинство предприятий являются экономически несостоятельными. Так что же теперь все данные предприятия должны быть объявлены банкротами? Ведь они продолжают свою хозяйственную деятельность и многие из них довольно успешно. Поэтому проделанная нами работа является актуальной, так как она позволяет оценить финансовое состояние предприятия всего по двум моделям, с небольшим количеством показателей, а также получить практические рекомендации по улучшению экономического состояния предприятия.

#### Список цитированных источников

1. Экономический анализ хозяйственной деятельности: учебное пособие / Т.П. Елисеева. – Минск: Современная школа, 2007.
2. [http://otherreferats.allbest.ru/economy/00110274\\_0.html](http://otherreferats.allbest.ru/economy/00110274_0.html)
3. <http://www.grandars.ru/college/pravovedenie/bankrot.html>
4. <http://www.bankrot.by/zak>
5. <http://www.kay.by/index.php?menu=main&yr=2013&article=1583&newid=1583>

УДК: 657.6

*Меркулова В.І.*

*Науковий керівник: доцент Самородова Н.М.*

*Харківський інститут банківської справи Університету банківської справи*

*Національного банку України, г. Харків*

#### ДОКУМЕНТУВАННЯ В АУДИТІ ЯК НАПРЯМОК ЙОГО ВДОСКОНАЛЕННЯ

Анотація. Розглянуто та проаналізовано сучасний стан документування в аудиті та напрямки вдосконалення цього процесу.

Ключові слова: аудит, документація, робочі документи, міжнародні стандарти.

Вступ. Маючи достатньо розвинений рівень інфраструктури та кваліфікованих фахівців, національна система аудиту використовує на практиці таке системне забезпечення: нормативно-правове, інформаційно-методичне, програмно-технологічне та ін. Кожний із цих елементів постійно змінюється відповідно до потреб і вимог сучасної аудиторської діяльності.

Виходячи з вищезазначеного, запорукою успіху професійного надання аудиторських послуг є систематичний процес формування певної документації, наявність якої аудитор, у разі необхідності, підтверджує правильність виконання своїх обов'язків, а з іншого боку – створює базу для контролю якості аудиторських перевірок.

На сучасному етапі розвитку аудиту в Україні документування останнього є однією з важливіших умов кваліфікованого його проведення, але ця процедура для більшості аудиторів є малозрозумілою, бо у Законі України «Про аудиторську діяльність» майже не приділяється уваги порядку складання робочих

документів аудитора.[1]. Також відсутні нормативні документи та методичні рекомендації, які б регламентували порядок складання та надавали приклади робочих документів аудитора.

Виклад основного матеріалу. З моменту прийняття Аудиторською палатою України рішення щодо впровадження Міжнародних стандартів аудиту (МСА) як національних з одного боку, значно зросли вимоги до аудиторів, з іншого – з'явилась можливість користування основними стандартами та рекомендаціями щодо документування, які наведені у Міжнародному стандарті аудиту 230 «Документація аудиту». [2].

Визначимось з поняттями «документація» та «робочі документи». Згідно МСА 230 документація в аудиті – це матеріали (робочі документи), підготовлені аудитором (для аудитора), або одержані ним у зв'язку з проведенням аудиторської перевірки та зберігаються у нього. Тобто аудиторська документація – це запис виконаних аудиторських процедур, отриманих відповідних аудиторських доказів та висновків, яких дійшов аудитор. У більшості випадків аудитори ототожнюють поняття «документація» та «робочі документи», маючи на увазі записи, за допомогою яких аудитор оформлює проведені процедури перевірки, отриману інформацію та відповідні висновки.

Таким чином, до робочих документів аудиту включається інформація, яка, на думку аудитора, є важливою для того, щоб правильно провести перевірку та підтвердити пропозиції, які будуть в подальшому зазначені в аудиторському висновку.

У МСА 230 «Документація» вказується, що «Аудитор повинен документально оформити інформацію, яка є важливою з огляду формування аудиторських доказів на підтримку аудиторської думки, а також доказів того, що аудиторська перевірка виконувалася у відповідності з МСА»[3].

Також згадки про необхідність документування процесу аудиту є і в нормативно-правових актах України, зокрема Положення з національної практики контролю якості аудиторських послуг 1 «Організація аудиторськими фірмами та аудиторами системи контролю якості аудиторських послуг».

Отже, головне призначення документування аудиту – це підтвердження того факту, що аудиторська фірма та аудитори працюють згідно з МСА, Кодексом етики та законодавчими та нормативними вимогами, що регулюють аудиторську діяльність.

Оскільки використання стандартних форм робочої документації (наприклад, стандартні бланки) позитивно впливає на якість аудиторської роботи та значно економить робочий час аудитора, необхідно впроваджувати в аудиторських фірмах єдині форми ведення робочої документації.

Висновки і пропозиції. МСА не встановлюють єдині форми робочих документів. Тому в аудиторській фірмі можуть бути розроблені свої стандартні форми робочих документів. Для полегшення цього процесу визначимо основні вимоги до робочої документації :

1. Обсяг робочих документів повинен залежати від професійного судження аудитора. Так, необхідно аудитору складати достатньо повні та детальні документи для забезпечення загального розуміння аудиторської перевірки, але документувати кожне питання недоцільно і непотрібно.

2. Робочі документи необхідно професійно та грамотно оформлювати, для чого треба дотримуватися таких рекомендацій:

- документація може оформлятися на папері, електронних або інших носіях;
- документацію треба оформлювати так, щоб забезпечити її доступність для прочитання і усвідомлення змісту для іншої особи;

- записи в документах повинні виконуватися засобами, що забезпечують їх збереження на протязі часу, встановленого для зберігання робочої документації;

- робочі документи, як правило, повинні мати такі реквізити: назва аудиторської фірми, назва підприємства, період перевірки чи дата перевірки. Згідно вимог МСА 240, документуючи характер, час та обсяг виконаних аудиторських процедур, аудитор записує хто виконав аудиторську роботу, дату завершення цієї роботи, а також хто перевіряв її виконання;

- для ефективного пошуку необхідної документації кожному документу присвоюється код або шифр;

- аудиторська фірма зобов'язана встановити політику та процедури зберігання документації з завдання протягом достатнього періоду, що відповідає потребам самої Фірми або законодавчим, регулятивним чи нормативним вимогам. Період зберігання документації з завдання не може бути меншим як п'ять років від дати висновку (звіту). Проте згідно МСА 240 аудитор не повинен зберігати невірну або застарілу документацію [3]

Таким чином, для підвищення якості аудиторської роботи кожен аудитор повинен документально оформлювати інформацію, яка є важливою з огляду формування аудиторських доказів на підтримку аудиторської думки, але дану процедуру треба робити правильно, з дотриманням усіх законодавчих норм та зазначених вище рекомендацій.

#### Список використаних джерел:

1. Про аудиторську діяльність: Закон України від 14.09.2006 №140-V// <http://www.rada.kiev.ua>.
2. Харламова, Г. Документування аудиту за МСА // Аудитор України. – 2011. – №6 (46). – С. 21-24.
3. Міжнародні стандарти аудиту / Міжнародні стандарти аудиту, надання впевненості та етики: Видання 2007 року / Пер.з англ. мови. – К.: ТОВ "ІАМЦ АУ "СТАТУС", 2007. – С. 214-653.
4. Лісіна, В. Документування аудиту як складового елементу системи контролю якості аудиторських послуг // Бухгалтерський облік і аудит. – 2008. – №9. – С. 40-44.