

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет

Кафедра обліку і оподаткування

МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА

другий (магістерський) рівень вищої освіти

на тему “Організація та методика внутрішнього аудиту на підприємстві”

Виконав: студент VI курсу, групи ОО-М2
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
Лаврук Олег Петрович

Керівник доктор економічних наук
професор кафедри обліку з оподаткування
Васильюк Марія Михайлівна

Рецензент кандидат економічних наук
доцент кафедри фінансів
Мигович Тетяна Михайлівна

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОРГАНІЗАЦІЇ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ НА ПІДПРИЄМСТВІ	
1.1 Теоретичні аспекти внутрішнього аудиту в ринкових умовах	8
1.2 Організаційні аспекти внутрішнього аудиту	17
1.3 Роль та завдання внутрішнього аудиту в системі управління підприємством	24
Висновок до 1 розділу	32
РОЗДІЛ 2. ОБЛІКОВО-АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ НА ПРИКЛАДІ ДП «КУТСЬКЕ ЛІСОВЕ ГОСПОДАРСТВО»	
2.1 Облік лісопродукції на підприємстві	33
2.2 Аналіз організаційно-економічних аспектів функціонування підприємства.....	44
2.3 Оцінка ефективності системи внутрішнього контролю на прикладі Кутське лісове господарство	52
Висновок до 2 розділу	57
РОЗДІЛ 3. НАПРЯМИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ НА ПІДПРИЄМСТВІ ДП «КУТСЬКЕ ЛІСОВЕ ГОСПОДАРСТВО»	
3.1 Вдосконалення організаційних заходів при створенні служби внутрішнього аудиту в "Кутське лісове господарство".....	58
3.2 Вдосконалення проведення внутрішнього аудиту на підприємстві....	67
3.3 Пропозиції щодо вдосконалення соціальної відповідальності внутрішнього аудиту.....	77
Висновок до 3 розділу.....	86
ВИСНОВКИ.....	85
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	92
ДОДАТКИ.....	100

ВСТУП

Зростаюча конкуренція на ринку, зміна потреб споживачів, зростання ризиків підприємницької діяльності.

Для вирішення цих проблем підприємствам необхідно постійно удосконалювати свою діяльність. Одним із важливих напрямків такого удосконалення є впровадження внутрішнього аудиту.

У сучасних умовах господарювання вітчизняні підприємства стикаються з низкою проблем, які ускладнюють їхню діяльність та конкурентоспроможність. До таких проблем можна віднести: нестабільність економічної ситуації в країні.

Внутрішній аудит - це незалежна та об'єктивна перевірка діяльності підприємства, яка проводиться з метою оцінки її ефективності та відповідності встановленим стандартам і вимогам. Внутрішній аудит дозволяє:

- Визначити, чи досягає підприємство поставлених цілей, визначити, чи є ефективними процеси управління та контролю визначити, чи є достовірною фінансова звітність визначити, чи дотримуються на підприємстві закони та нормативні акти.

Впровадження внутрішнього аудиту на підприємстві має ряд переваг, зокрема:

- Покращення ефективності діяльності підприємства. Зменшення ризиків підприємницької діяльності
- Підвищення достовірності фінансової звітності, покращення корпоративного управління

Вивченням проблем та перспектив розвитку внутрішнього аудиту на підприємстві займалися такі вітчизняні науковці, як: Ф.Ф. Бутинець, Л.В. Гуцаленко, В. Дерій, Н.І. Дорош, Т.О. Каменська, І.В. Колос, В.П. Пантелєєв та інші. Однак, напрацювання науковців не вирішило весь комплекс питань, пов'язаних з удосконаленням внутрішнього аудиту.

Саме це обумовило актуальність теми дослідження, присвяченої вивченню теоретичних і практичних аспектів організації внутрішнього аудиту на підприємстві. Метою дослідження полягає в комплексному вирішенні методичних і організаційних проблем розвитку внутрішнього аудиту в Україні, а також у розробці практичних рекомендацій щодо підвищення ефективності діяльності внутрішніх аудиторів на досліджуваному підприємстві.

Для досягнення поставленої мети необхідно виконати наступні завдання:

- Дослідити сутність, організацію та нормативне регулювання вітчизняної системи внутрішнього аудиту.
- Визначити проблеми сучасного внутрішнього аудиту в Україні та розробити напрями його імплементації до вітчизняної бізнес-практики.
- Уточнити понятійний апарат внутрішнього аудиту.
- Оцінити необхідність трансформації системи внутрішнього аудиту відповідно до вимог часу.
- Розробити документальне забезпечення та технологію внутрішнього аудиту.
- Окреслити організаційно-методологічні проблеми діяльності служби внутрішнього аудиту на підприємстві та визначити напрями їх вирішення.
- Обґрунтувати застосування аналітичних методів для цілей внутрішнього аудиту та сформулювати рекомендації щодо їх раціонального використання.
- Сформулювати концептуальні засади організації аудиторських завдань для підвищення якості та результативності внутрішнього аудиту.

В даній роботі об'єктом дослідження є процес організації внутрішнього аудиту на ДП "Кутське лісове господарство", а також предметом дослідження є сукупність теоретичних, методичних, організаційних і практичних положень щодо проведення внутрішнього аудиту на вітчизняних підприємствах.

Перш за все нам необхідно визначити, що таке внутрішній аудит, як він організований в Україні та як його регулюють нормативні документи.

З'ясувати, які проблеми існують у вітчизняному внутрішньому аудиті та як їх вирішити, щоб зробити його більш ефективним. А також, дати визначення основним поняттям, пов'язаним з внутрішнім аудитом, і уникати використання невірних або неоднозначних термінів. Визначити, чи відповідає вітчизняний внутрішній аудит сучасним вимогам і чи необхідно його перебудовувати. Створити необхідні документи, які регламентують діяльність внутрішнього аудиту, і розробити технологію проведення аудиту. Визначити, які проблеми існують у діяльності служби внутрішнього аудиту на підприємстві та як їх вирішити. Довести, що аналітичні методи є ефективними для проведення внутрішнього аудиту, і дати рекомендації щодо їх використання. Розробити принципи організації аудиторських завдань, які підвищують ефективність внутрішнього аудиту.

Для проведення дослідження були використані такі методи:

Теоретичні методи: аналіз, синтез, індукція, дедукція, абстрагування. Ці методи дозволили дослідити теоретичні основи внутрішнього аудиту, його роль та значення в системі управління підприємством.

Емпіричні методи: спостереження, аналітична робота, узагальнення, огляд, порівняння, тестування, аналітичні процедури. Ці методи дозволили провести аналіз практики внутрішнього аудиту на ДП "Кутське лісове господарство".

Інформаційну базу дослідження склали такі джерела:

Законодавчий і нормативний матеріал: вітчизняні законодавчі та нормативні документи з питань організації діяльності з внутрішнього аудиту, стандарти та кодекси етики міжнародних професійних об'єднань бухгалтерів та аудиторів.

Наукові праці: праці вітчизняних і зарубіжних учених з теорії, методики та організації внутрішнього аудиту.

Матеріали науково-практичних конференцій та періодичних видань.

Інформація спеціалізованих фахових сайтів мережі "Інтернет".

Особисті спостереження автора.

Методи дослідження, використані у магістерській роботі, можна поділити на теоретичні та емпіричні.

Теоретичні методи дозволили дослідити теоретичні основи внутрішнього аудиту, його роль та значення в системі управління підприємством. Зокрема, були використані такі методи:

Аналіз: дослідження окремих елементів внутрішнього аудиту, їх взаємозв'язку та взаємодії.

Синтез: об'єднання окремих елементів внутрішнього аудиту в єдину систему.

Індукція: узагальнення окремих фактів та явищ внутрішнього аудиту для формування загальних висновків.

Дедуктивний метод: формування загальних висновків про внутрішній аудит на основі загальних теоретичних положень.

Абстрагування: відокремлення суттєвих ознак внутрішнього аудиту від несуттєвих.

Емпіричні методи дозволили провести аналіз практики внутрішнього аудиту на ДП "Кутське лісове господарство". Зокрема, були використані такі методи:

Спостереження: безпосереднє вивчення внутрішнього аудиту на підприємстві.

Аналітичний метод: вивчення документації, що стосується внутрішнього аудиту на підприємстві.

Узагальнення: систематизація та обробка результатів дослідження.

Огляд: вивчення загальної картини внутрішнього аудиту на підприємстві.

Порівняння: зіставлення різних аспектів внутрішнього аудиту на підприємстві.

Тестування: перевірка ефективності окремих процедур внутрішнього аудиту.

Аналітичні процедури: вивчення внутрішнього аудиту на підприємстві за допомогою спеціальних методів і прийомів.

Інформаційну базу дослідження склали такі джерела:

Законодавчий та нормативний матеріал: вітчизняні законодавчі та нормативні документи з питань організації діяльності з внутрішнього аудиту, стандарти та кодекси етики міжнародних професійних об'єднань бухгалтерів та аудиторів.

Наукові праці: праці вітчизняних і зарубіжних учених з теорії, методики та організації внутрішнього аудиту.

Матеріали науково-практичних конференцій та періодичних видань.

Інформація спеціалізованих фахових сайтів мережі "Інтернет".

Особисті спостереження автора.

Наукова новизна дослідження полягає в тому, що автор глибше вивчив теоретико-практичні процедури проведення вітчизняного внутрішнього аудиту на підприємстві та розробив рекомендації щодо його вдосконалення на основі сучасних методів фінансового контролю.

Структура та обсяг дипломної роботи. Дипломна робота містить вступ, три розділи, висновки, список використаних джерел і додатки. Основний зміст дипломної роботи викладено на 92 сторінках друкованого тексту. Робота містить 12 таблиць, 4 рисунків, список використаних джерел нараховує 54 найменувань.

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОРГАНІЗАЦІЇ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

1.1 Теоретичні аспекти внутрішнього аудиту в ринкових умовах

При переході України до ринкових засад господарювання відбулися значущі зміни у способах планування, обліку та контролю у виробничо-господарській діяльності підприємств різних галузей економіки та форм власності. Один із засобів для контролю за фінансово-господарською діяльністю підприємств - це аудит. Починаючи з прийняття Закону України "Про

аудиторську діяльність" у 1993 році, ця галузь почала розвиватися з юридичної точки зору. Однак, важливо відзначити, що, незважаючи на стрімкий розвиток зовнішнього аудиту, внутрішньому аудиту приділяється недостатньо уваги [8].

Існує значна кількість нерозв'язаних питань, що стосуються внутрішнього аудиту. Зазвичай це охоплює широкий спектр аспектів, починаючи від питань загальної термінології і завершуючи різними складовими внутрішнього аудиту, такими як суб'єкти, мета, завдання, функції, різновиди, а також аспекти концепції внутрішнього аудиту, такі як незалежність (рівень незалежності у відповідності до статусу та підпорядкованості службі внутрішнього аудиту), професійність, точність і доведеність подання контрольної та аналітичної інформації [54].

Кілька науково-практичних конференцій було проведено для вивчення проблем генезису внутрішнього аудиту в Україні. Зокрема, у 2004 році така конференція відбулася в Державній академії статистики, обліку і аудиту, і у 2006 році вона була проведена в Київському національному торговельно-економічному університеті, спільно з Інститутом вищої кваліфікації [34].

У сучасній нашій країні існують різні нормативно-правові акти, які не мають чіткого зв'язку між собою і, в певній мірі, регулюють питання, пов'язані з аудитом. Вітчизняне законодавство не надає чіткого визначення терміну "внутрішній аудит" [64].

В Україні внутрішній аудит постійно розвивається. Існує Ліга внутрішніх аудиторів, а також створюються додаткові підрозділи внутрішнього аудиту. На початку свого розвитку внутрішній аудит майже не відрізнявся від внутрішнього контролю, але з кожним роком власники підприємств у конкурентній боротьбі не лише прагнуть переконатися, що на їх підприємстві не порушується чинне законодавство, але і отримувати експертні висновки щодо ефективності використання їх ресурсів [33].

Застосування внутрішнього аудиту на вітчизняних підприємствах є в цілому обмеженим, оскільки правове та методологічне забезпечення внутрішнього аудиту ще лише формується, і завдання, які вирішуються внутрішніми аудиторами, наразі визначаються виключно нормативними

вимогами, що стосуються аудиту фінансової звітності.

Головний акцент при цьому робиться на системі внутрішнього контролю, яка відіграє ключову роль у перевірці виконання законодавчих вимог, достовірності фінансової звітності, збереженні активів, ефективному використанні матеріальних, людських та інформаційних ресурсів, а також у виявленні та оцінці ризиків. Результати функціонування цієї системи використовуються внутрішнім аудитором [64].

Сьогодні існують численні різні визначення внутрішнього аудиту. У додатку А подано визначення терміна "внутрішній аудит". Для більш детального розгляду використовуються витяги не лише з чинних документів, а також з тих, що втратили чинність.

Різноманітність наведених визначень в додатку А пояснюється відсутністю єдиного нормативного документа, який би регулював відносини в галузі внутрішнього аудиту. Детальний аналіз кожної суперечності не має сенсу, оскільки кожен орган, який видавав нормативний документ, трактував термін "внутрішній аудит" відповідно до своїх власних потреб управління, що не можна вважати неправильним [34].

Внутрішній аудит не тільки включає в себе перевірку, але і надає консультативну функцію, і його проведення здійснюється в межах самої організації або органу, іншими словами, внутрішнім аудитором, наприклад, службою внутрішнього аудиту. Керівник такої служби повинен безпосередньо підзвітатися адміністрації організації або органу з метою забезпечення незалежності аудиторських дій, включаючи доступ до всієї необхідної інформації, і приймає відповідні заходи для виконання рекомендацій.

Внутрішній аудит перш за все спрямований на оцінку адекватності та ефективності системи внутрішнього контролю. Більше того, він допомагає виявити недоліки у процесах, правилах та процедурах, які застосовуються в організації, виділяє ризики, які можуть заважати досягненню поставлених цілей, і надає рекомендації керівництву щодо підвищення ефективності діяльності та досягнення кращих результатів.

Під час проведення внутрішнього аудиту акцент може бути зроблений на виявленні помилок, порушень, відступів від законів і правил, а також ознак зловживань та некоректного використання ресурсів, або на оцінці ефективності витрат з урахуванням конкретних результатів.

Внутрішній аудит не тільки включає в себе перевірку, але і надає консультативну функцію, і його проведення здійснюється в межах самої організації або органу, іншими словами, внутрішнім аудитором, наприклад, службою внутрішнього аудиту. Керівник такої служби повинен безпосередньо підзвітатися адміністрації організації або органу з метою забезпечення незалежності аудиторських дій, включаючи доступ до всієї необхідної інформації, і приймає відповідні заходи для виконання рекомендацій.

Внутрішній аудит перш за все спрямований на оцінку адекватності та ефективності системи внутрішнього контролю. Крім цього, він допомагає виявити недоліки у процесах, правилах та процедурах, які застосовуються в організації, виділяє ризики, які можуть заважати досягненню поставлених цілей, і надає рекомендації керівництву щодо підвищення ефективності діяльності та досягнення кращих результатів.

Під час проведення внутрішнього аудиту акцент може бути зроблений на виявленні помилок, порушень, відступів від законів і правил, а також ознак зловживань та некоректного використання ресурсів, або на оцінці ефективності витрат з урахуванням конкретних результатів. Таким чином, внутрішній аудит виконує не тільки функцію контролю, але й сприяє оптимізації процесів і підвищенню загальної ефективності організації чи органу.

Зовнішній аудитор не обов'язково перевіряє всі операції і процедури; натомість він проводить оцінку системи внутрішнього аудиту, яка діє в організації, оцінює її надійність та виявляє слабкі місця в її функціонуванні, акцентуючи на цих аспектах увагу. Таким чином, зовнішній аудитор використовує результати внутрішнього аудиту у своїй роботі [64].

У той самий час, внутрішній аудит має багато спільних рис із зовнішнім аудитом, але він не може повністю замінити останній через кілька факторів,

основний з яких - це незалежність. Необхідно пам'ятати, що відповідно до МСА 610, незалежно від ступеня самостійності та об'єктивності внутрішнього аудиту, він не може досягти такого рівня незалежності, якого вимагають від зовнішнього аудитора, коли останній висловлює свою думку щодо фінансових звітів.

Внутрішній аудит частково може виконувати функції зовнішнього аудиту, як це впливає з аналізу МСА 610. Зазвичай зовнішній аудитор проводить процедури оцінки та перевірки роботи внутрішнього аудиту з метою зменшення часових витрат на аудит. Іншими словами, якщо внутрішній аудит вже виконав контрольні процедури, зовнішній аудитор не повторює їх, а лише перевіряє їх і оцінює, інформуючи про це у своїх робочих документах та аудиторській документації.

Цей підхід дозволяє підприємствам економити значні кошти на послугах зовнішніх аудиторів. Порівняльна характеристика внутрішнього та зовнішнього аудиту наведена в додатку Б [34].

Отже, внутрішній аудит - це діяльність аудиторської служби, створеної самим підприємством. Його функції та можливості визначаються характером, розміром та структурою підприємства, а також вимогами керівництва. До загальних обов'язків внутрішнього аудиту належать:

1. Оцінка бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю, інформування про знайдені недоліки та рекомендації з їх поліпшення.
2. Перевірка відповідності дій підприємства законодавству, обліковій політиці та внутрішнім нормам.
3. Контроль над наявністю, станом та збереженням майна.
4. Зменшення ризиків у проведенні операцій і оптимізація використання ресурсів.
5. Подання рекомендацій для виправлення виявлених недоліків та поліпшення управління.

Вирішення про необхідність проведення внутрішнього аудиту приймає власник чи вище керівництво підприємства. При цьому внутрішній аудит корисний не лише для керівництва, але й для управлінського персоналу, оскільки

його головною метою є досягнення поставлених цілей найбільш ефективним способом. Отже, внутрішній аудит є об'єктивним та незалежним джерелом інформації, що допомагає менеджерам оцінити якість виконання управлінських рішень.

Зазвичай виникає питання, чи потрібен внутрішній аудит, коли деякі підприємства вже мають служби внутрішнього контролю та контрольно-ревізійні відділи. Проте слід враховувати, що функції цих систем відрізняються від функцій внутрішнього аудиту.

Порівнюючи внутрішній аудит із службами внутрішнього контролю та контрольно-ревізійними відділами, слід зазначити, що функції цих систем відрізняються. Внутрішній аудит надає об'єктивну та незалежну інформацію, що допомагає керівництву оцінити якість виконання управлінських рішень, тоді як служби внутрішнього контролю і контрольно-ревізійні відділи зазвичай займаються внутрішнім контролем та перевіркою відповідності внутрішнім нормам і процедурам. Внутрішній аудит допомагає підприємству забезпечити ефективний управлінський процес і мінімізувати ризики, сприяючи досягненню успіху та забезпеченню довгострокової стійкості.

Служби внутрішнього контролю зазвичай займаються розробкою та впровадженням різноманітних систем контролю, тоді як внутрішній аудит виконує оцінку їх ефективності. Контрольно-ревізійні відділи фокусуються на виявленні помилок та зловживань вже сталими фактами, в той час як внутрішній аудит орієнтований на майбутнє, а саме на аналіз майбутньої діяльності. Таким чином, аудит оцінює можливість та пропонує шляхи зниження ризиків та/або негативних ефектів їх впливу.

Також важливо відзначити, що наявність у підприємства договору на проведення зовнішнього аудиту не виключає необхідності внутрішнього аудиту, оскільки вони виконують різні функції.

Помилково розглядати внутрішній аудит як виключно обов'язок компетентних співробітників, які працюють на підприємстві. Функції внутрішнього контролю можуть бути реалізовані різними способами.

По-перше, це створення власної служби внутрішнього аудиту. Перевагами цього підходу є те, що співробітники добре знайомі зі структурою підприємства та особливостями його галузі, при цьому набуті навички та досвід залишаються всередині компанії.

По-друге, можна використовувати аутсорсинг, що означає повну передачу функцій внутрішнього аудиту спеціалізованій компанії або зовнішньому консультанту.

По-третє, існує можливість використовувати ко-сорсинг, який передбачає створення служби внутрішнього аудиту в межах самого підприємства, але залучення експертів спеціалізованої компанії або зовнішнього консультанта в певних випадках.

Серед потенційних переваг використання аутсорсингу та ко-сорсингу можна виділити: можливість користуватися послугами експертів у різних галузях, доступ до висококваліфікованих аудиторських кадрів, гнучкість в залученні аудиторських ресурсів, доступ до новітніх технологій та методик проведення внутрішніх аудитів.

Незалежно від обраного підходу, внутрішній аудит підприємства має важливе значення. Він надає безліч можливостей, хоча не є універсальним рішенням для всіх проблем. Внутрішній аудит не здатний повністю усунути або ідентифікувати всі випадки людських помилок або зловживань, але може знизити їх вірогідність та полегшити їх швидке виявлення завдяки аудиторним процедурам.

Зазначено, що внутрішній аудит не може охопити аудит кожного бізнес-процесу щорічно, але може оптимізувати вибір областей, підрозділів і операцій для перевірки на основі попереднього ризик-аналізу. Важливо підкреслити, що внутрішній аудит не повинен розробляти процедури та дійові схеми для підрозділів або відділів підприємства, оскільки це може позначитися на його незалежності. Але внутрішній аудит може проводити аналіз ефективності процедур, розроблених іншими підрозділами, в межах системи внутрішнього контролю підприємства.

Отже, внутрішній аудит служить інформаційною базою для управлінського персоналу підприємства, на основі якої можна робити висновки щодо ефективності прийнятих рішень і системи в цілому. Важливо розуміти, що внутрішній аудит є важливим інструментом для покращення управління та забезпечення здорового функціонування підприємства. Разом із процедурою періодичної оцінки ефективності служби внутрішнього аудиту, важливо мати програму підвищення якості її роботи. До заходів, які включаються до цієї програми, входять:

1. Постійний контроль (моніторинг) якості внутрішніх аудиторів, спрямований на перевірку відповідності аудиторів процедурам і регламентам підприємства та самої служби внутрішнього аудиту. Це також дозволяє голові служби переконатися, що аудитори працюють на високому професійному рівні.

2. Внутрішні оцінки, проводяться не рідше одного разу на рік начальником служби та керівниками підприємства. Їх мета полягає в виявленні внутрішніх можливостей для покращення діяльності кожного внутрішнього аудитора та служби в цілому.

3. Зовнішні оцінки, які проводяться не рідше одного разу на п'ять років, і їх здійснюють зовнішні структури, які є незалежними від внутрішнього аудиту. Зазвичай цими структурами виступають авторитетні зовнішні консультанти або аудитори. Зовнішні оцінки мають особливу цінність, оскільки вони надають об'єктивні висновки щодо роботи внутрішнього аудиту.

Важливо зазначити, що підхід до підвищення якості внутрішнього аудиту повинен бути системним. Лише виконання всіх зазначених заходів найбільше сприятиме удосконаленню роботи служби внутрішнього аудиту.

Внутрішній аудит передбачає надання незалежних та об'єктивних гарантій і консультацій керівництву для поліпшення діяльності підприємства. Високоякісні такі послуги можуть надавати лише досвідчені фахівці (внутрішні аудитори). До внутрішніх аудиторів пред'являються певні вимоги, включаючи:

- Чесність, яка є основою для отримання довіри до рекомендацій аудитора.
- Об'єктивність. Внутрішні аудитори повинні надавати об'єктивну оцінку

всіх фактів, пов'язаних з об'єктом перевірки, і не допускати впливу власних інтересів або інтересів інших осіб на свої висновки.

- Конфіденційність. Внутрішні аудитори повинні поважати право на власність інформації, яку вони отримують у процесі своєї роботи, і не розголошувати цю інформацію без відповідних повноважень, за винятком випадків, коли це вимагають юридичні та професійні обов'язки.

- Професійна компетентність. Внутрішні аудитори повинні застосовувати свої знання, навички і досвід для надання послуг внутрішнього аудиту і постійно піклуватися про підвищення свого професійного рівня [8].

Отже, ключові напрями досліджень в сфері внутрішнього аудиту на сучасному етапі розвитку включають такі аспекти:

1. Аналіз впливу податкового навантаження на підприємство.
2. Оцінка ефективності податкової політики, зокрема пільгового оподаткування і частку податків у доходах від реалізації продукції.
3. Розгляд облікової політики підприємства.
4. Виявлення відхилень у сплаті окремих податків, зборів та платежів, включаючи їх періодичність та причини.
5. Виявлення ситуацій, коли підприємство не змогло вчасно сплатити бюджету чи позабюджетним фондам.
6. Аналіз причин виникнення заборгованості перед бюджетом чи позабюджетними фондами.
7. Перевірка коректності та повноти відображення бази оподаткування для різних видів податків, зборів та платежів.
8. Перевірка правильності застосування ставок податків, зборів та платежів.
9. Визначення та уточнення об'єктів оподаткування.
10. Вивчення можливостей оптимізації системи оподаткування підприємства та, при необхідності, розробка її моделі.
11. Контроль правильності розрахунку бази оподаткування.
12. Оцінка можливостей оптимізації системи оподаткування на

підприємстві та інші схожі аспекти [33].

Проаналізувавши дослідження науковців і думки практикуючих аудиторів, можна зазначити, що повільне впровадження внутрішнього аудиту в системі управління українськими підприємств обумовлене основними чинниками, а саме:

1. Недостатнім впливом об'єктивних економічних факторів.
2. Наявністю дефіциту спеціалістів - професійних внутрішніх аудиторів.
3. Неповне розуміння концепції внутрішнього аудиту.

Ці проблеми взаємозалежні та взаємопов'язані між собою [11].

Отже, з урахуванням економічної ситуації в країні можна сказати, що внутрішній аудит на сьогоднішній день має сприятливі умови для демонстрування своєї важливості як для керівництва, так і для управлінського персоналу. Внутрішній аудит стає потужним інструментом підвищення ефективності управління підприємством, набуваючи довіру з боку зовнішніх аудиторів та інвесторів, хоча для оптимального використання цього інструмента, можливо, потрібне подальше дослідження структурної організації.

1.2 Організаційні аспекти внутрішнього аудиту

Ефективне управління сучасним підприємством неможливе без належної організації служби внутрішнього аудиту. Для підприємств зі складною організаційно-управлінською структурою та великою кількістю інформаційних потоків, які необхідні для керівництва, важливо мати своєчасний і якісний контроль цих процесів.

Якість обліково-аналітичної інформації, на основі якої приймаються управлінські рішення, безпосередньо впливає на результативність підприємства. Отже, в таких умовах розширюється спектр завдань і функцій внутрішнього аудиту, і постає необхідність звертати увагу не лише на внутрішні господарські процеси, але й на зовнішнє середовище [51].

Внутрішній аудит - це систематичний процес, який охоплює всі аспекти управління та об'єкти контролю без жодного винятку. Його головною метою є забезпечення максимально точного моніторингу операцій, які відбуваються в господарському житті. Внутрішній аудит надає тим, хто здійснює контроль, можливість вчасно виявляти та усувати відхилення та інші недоліки, що сприяє створенню об'єктивної основи для результативного внутрішнього аудиту.

На підприємствах внутрішній аудит відіграє важливу роль у забезпеченні оперативного впровадження необхідних методів, процедур та заходів контролю. Він також здійснює ретельну перевірку виконання контрольних операцій і їх результатів. Такий підхід допомагає зміцнити фінансову стійкість підприємства та підвищити ефективність його управління [36].

Рівень складності внутрішнього аудиту залежить від різних чинників, які можна розділити на кілька груп:

1. Організаційно-правові аспекти: ця група факторів включає в себе структуру та розмір підприємства, особливості та складність його операцій, а також структуру облікового апарату та форму ведення бухгалтерського обліку. Наприклад, більше великих підприємств можуть мати більш складну структуру та операції, що робить аудит більш вимогливим.

2. Фінансові аспекти: у цю категорію входить вартість використання засобів контролю, наприклад, програмного забезпечення для аудиту, а також можливість залучення фахівців для проведення аудиту. Від доступності фінансових ресурсів та кваліфікації аудиторів може залежати рівень складності аудиту.

3. Кадрові аспекти: ця група факторів включає в себе укомплектованість, освіту та компетентність облікового та іншого адміністративного персоналу, які беруть участь у процесі аудиту. Від їхньої кваліфікації та досвіду може залежати ефективність та точність проведення аудиту.

Крім того, важливу роль відіграють рівень свідомості управління підприємства щодо важливості внутрішнього аудиту та їхні наміри щодо контролю ефективності бізнесу. Чим більше управління усвідомлює це і активно

підтримує аудиторські процедури, тим більше можливостей для ефективного внутрішнього аудиту та покращення управління підприємством. Згідно з Прилипко С. та Редько О., одним з завдань внутрішнього аудиту є контроль за наявністю та збереженістю активів, виявлення внутрішніх резервів підприємства і визначення шляхів їх використання.

Внутрішні аудитори також контролюють дисципліну виконання серед персоналу, їх дії спрямовані на уніфікацію та стандартизацію робочих процесів. Вони мають виконувати важливу функцію у прогнозуванні проблем та контролі ефективності управлінських рішень керівництва та відповідних посадових осіб у управлінні підприємством.

Ткаченко А. вважає, що внутрішній аудит може допомагати реально оцінити багато аспектів діяльності бізнесу, і підприємці, які цікавляться ефективністю внутрішнього аудиту, постійно порівнюють витрати і користь для підприємства [20].

Отже, головними завданнями внутрішнього контролю є:

1. Перевірка вчасності, повноти, правильності та достовірності документування і відображення господарських операцій у бухгалтерському обліку, відповідно до прийнятої облікової політики.
2. Контроль за збереженням та ефективним використанням активів підприємства.
3. Перевірка відповідності обліку встановленим нормативам та чинному законодавству у сфері господарської діяльності.
4. Оцінка ефективності діяльності окремих підрозділів підприємства.
5. Виявлення зон інформаційного та економічного ризику в структурі підприємства.
6. Надання консультацій персоналу підприємства в рамках своїх повноважень.
7. Підготовка рекомендацій щодо усунення виявлених недоліків у функціонуванні підприємства та інші завдання.

Ціль внутрішнього контролю полягає в забезпеченні високого рівня довіри до фінансової звітності та ефективного управління ризиками в діяльності підприємства [51].

Крім того, внутрішні аудитори можуть:

- Брати участь у розробці внутрішніх організаційно-правових документів.
- Виконувати завдання фінансово-аналітичної діагностики та розробляти фінансові стратегії, спільно з фінансово-економічними підрозділами.
- Брати участь у заходах щодо підвищення кваліфікації персоналу підприємства.
- Надавати консультації співробітникам апарату управління щодо виконання фінансово-господарських операцій.
- Приймати участь у впорядкуванні бухгалтерського обліку.

Поступово вектор уваги внутрішніх аудиторів зсувається від обліково-аналітичної системи управління підприємством до вивчення зовнішнього середовища для виявлення ризиків та факторів, що впливають на безпеку бізнесу. Ця трансформація стосується навіть підприємств з добре розвиненою обліковою системою і стабільним фінансовим станом. Важливим аспектом є незалежність внутрішнього аудиту від керівництва, за винятком власників, що дозволяє об'єктивно оцінювати якість управлінських рішень і їх ефективність.

З цього погляду, для успішної роботи служб внутрішнього аудиту необхідно провести подальші дослідження та розробити методику контролю, яка б відповідала сучасним вимогам. Ефективна діяльність внутрішніх аудиторів відіграє важливу роль у забезпеченні стабільності та розвитку суб'єкта господарювання. Для досягнення цієї мети необхідно використовувати сучасні методики та постійно розширювати обсяг інформаційного простору. Важливо вдосконалювати процеси аудиту, забезпечувати точність та об'єктивність оцінок, а також забезпечувати вчасну та ефективну реакцію на виявлені недоліки та ризики. Таким чином, розвиток та сучасна управління внутрішнім аудитом стають ключовими факторами у забезпеченні успішної функціонування організації.

Слід враховувати, що служби внутрішнього аудиту безпосередньо підпорядковані керівництву підприємства як один з його підрозділів. Проте керівництво не завжди ефективно захищає інтереси власників. З іншого боку, система внутрішнього аудиту може бути створена власниками підприємства для здійснення контролю над ефективністю управління, включаючи дії керівництва. У великій мірі, це спрямовано на забезпечення прозорості та надійності управління підприємством, що є важливим аспектом для забезпечення стабільності та успішності бізнесу.

Оскільки служба внутрішнього аудиту підпорядкована керівництву підприємства, можна стверджувати, що внутрішні аудитори не завжди зможуть надати об'єктивну оцінку достовірності операцій, пов'язаних з власним капіталом, і забезпечити повну інформацію щодо дотримання прав власників, особливо при наявності конфлікту інтересів між керівництвом і власниками, а також при можливих зловживаннях з боку керівництва, яке може не бажати відображати реальний стан справ.

Отже, досягнення поставлених завдань відбувається через виконання внутрішнім аудитором різних функцій:

- Контроль: включає в себе збір, обробку та аналіз інформації про фактичні результати діяльності всіх підрозділів підприємства, порівняння їх із запланованими показниками, виявлення відхилень та аналіз причин цих відхилень, а також розробку необхідних заходів. Важливим кроком є створення стандартної системи звітності та її подальший аналіз.

- Дослідження: ця функція включає оцінку і класифікацію ситуацій, формулювання проблем та розробку рішень для вирішення завдань. Дослідження охоплює аналіз грошових потоків, затрат, прибутку, фінансової звітності, відносних показників, оцінку інвестицій і т. д.

- Діагностика: ця функція включає в себе визначення сильних і слабких сторін в поточній діяльності та діяльності, яка планується підприємством, на основі проведеного дослідження.

- Консультування: ця функція передбачає вдосконалення або створення нового підходу до виробничої або управлінської діяльності та підвищення ефективності роботи підприємства в цілому.

- Регулювання (координація): ця функція включає в себе впровадження конкретних рішень. Регулювання забезпечує розвиток підприємства відповідно до програми та ліквідацію відхилень від неї на основі реалізації управлінських рішень.

Функції внутрішнього контролю підприємства визначаються його завданнями і метою діяльності, різноманіттям об'єктів для перевірки і включають наступні аспекти:

- Перевірку системи бухгалтерського обліку, моніторинг та розробку рекомендацій для її покращення.

- Перевірку бухгалтерської та оперативної інформації, включаючи аналіз використаних методів і засобів ідентифікації та оцінки такої інформації.

- Спеціальне вивчення окремих статей звітності, включаючи детальні перевірки операцій та залишків на бухгалтерських рахунках.

- Перевірку відповідності законам, нормативним актам, вимогам облікової політики, рішень і вказівок керівництва і власників (загальних зборів).

- Перевірку діяльності окремих підрозділів управління.

- Перевірку наявності, стану і забезпечення збереженості майна.

- Розробку та надання пропозицій щодо ліквідації виявлених недоліків і рекомендацій щодо підвищення ефективності управління.

Для успішного впровадження своїх обов'язків, суб'єкти внутрішнього контролю в підприємстві повинні виконувати наступні завдання: визначати способи та джерела збору інформації про діяльність підприємства; визначати фактори, які впливають на фінансово-господарську діяльність підприємства. Також важливо враховувати, що для ефективного виконання своїх завдань служба внутрішнього контролю не повинна брати участь у виконанні чи управлінні іншими видами діяльності, які вона повинна перевіряти [51].

Для оцінки ефективності внутрішнього аудиту використовується методика створення контрольної інформації щодо результатів внутрішнього аудиту бізнес-процесів, яка детально описана у додатку В [39].

Важливо відзначити, що внутрішній аудит відіграє ключову роль в системі управління організацією. Він є основою управлінської інформаційної системи та ефективним інструментом для запобігання неефективній господарській діяльності і виявлення внутрішніх резервів. Це сприяє оптимальному управлінню на всіх етапах функціонування організації.

Можна логічно розділити процес управління на чотири блоки завдань, при вирішенні яких внутрішній аудит відіграє ключову роль. Значення внутрішнього аудиту подано в таблиці 1.1.

Таблиця 1.1

**Роль внутрішнього аудиту в удосконаленні процесу управління
організацією**

Процес управління організацією			
Управлінські задачі	Організаційні задачі	Адміністративні задачі	Задачі керівництва
↑	↑	↑	↑
Визначення стратегічних напрямків розвитку організації	Розробка заходів по досягненню стратегічних цілей	Оцінка забезпечення ресурсами технології і структури організації	Оцінка правильного розуміння і виконання задач співробітниками
Процес внутрішнього аудиту			

Результати внутрішнього аудиту повинні сприяти організації у виконанні її завдань і сприяти збільшенню прибутку. При цьому проводиться контроль за досягненням мети, визначеної керівництвом, ефективністю процесів і досягненням бажаних результатів у різних сферах [58].

Крім того, служба внутрішнього аудиту визначає свою роль і значення в системі управління підприємства через взаємодію з іншими службами та відділами підприємства. Інформація про цю взаємодію між службою

внутрішнього аудиту та іншими підрозділами та службами підприємства наведена в додатку Г [30].

Отже, внутрішній аудит виступає як надзвичайно важлива ланка в управлінській системі, що здійснює зв'язок між процесом збору інформації та процесом прийняття рішень на всіх рівнях управління - стратегічному, тактичному і оперативному. Основною метою цього виду аудиту є забезпечення ефективного використання ресурсів в організації.

Важливо відзначити, що внутрішній аудит виконує важливу функцію внутрішнього контролю в комерційній організації. Його завданням є перевірка та оцінка відповідності фінансової політики організації її цілям і завданням. Це допомагає забезпечити, що діяльність організації відповідає встановленим стандартам і нормам, а також допомагає уникнути фінансових ризиків та непорозумінь.

Зазвичай внутрішній аудит впроваджується в комерційну організацію з метою задоволення потреб вище розташованого керівництва у необхідній інформації для ефективного управління. Він також може бути використаний для підтвердження достовірності звітів та інформації, наданої менеджерами на нижчому рівні управління. Таким чином, внутрішній аудит сприяє підвищенню якості управління та забезпеченню оптимального використання ресурсів в організації. Цей процес не тільки сприяє забезпеченню ефективності та ефективності діяльності, але також допомагає уникнути негативних наслідків, пов'язаних з можливими фінансовими проблемами та ризиками. Внутрішній аудит є важливою частиною загального процесу управління, сприяючи створенню надійних систем контролю і забезпеченню сталого розвитку організації.

1.3 Роль та завдання внутрішнього аудиту в системі управління підприємством

У економічній літературі існує недостатня кількість досліджень, що стосуються організації внутрішнього аудиту. Зазвичай більшість вчених зосереджується на аналізі організації зовнішнього аудиту або досліджує аспекти організації внутрішнього аудиту на підприємствах на теоретичному рівні. Однак наша думка полягає в тому, що цю проблему необхідно розглядати на практичному рівні, оскільки внутрішній аудит на українських підприємствах ще не є загальнопоширеним явищем. Тому важливо надати конкретні рекомендації щодо організації цієї діяльності на підприємстві, щоб сприяти покращенню ефективності внутрішнього аудиту і підвищенню рівня фінансової дисципліни в організації.

Питання організації внутрішнього аудиту на підприємстві було вивчено різними авторами, такими як Бортник Н. А., Бортник А. Н., Мех Я. В., Бутинець Ф. Ф., Майданевич П. Н. Федосєєв С. К., Олейник О. А., Майданевич П. А., Волошина Є. І., Пантелєєв В. П. та інші.

Проведення внутрішнього аудиту на підприємстві відіграє важливу роль у системі внутрішнього контролю. Цей процес передбачає оцінку та перевірку функціонування конкретного структурного підрозділу з метою виявлення можливих шляхів для його подальшого удосконалення. Якість проведення внутрішнього аудиту великою мірою залежить від ефективності організації процесу, що має бути відповідальністю керівництва підприємства та внутрішньої аудиторської системи.

Співробітництво між цими сторонами сприяє створенню необхідної внутрішньої нормативної бази та процедур для проведення внутрішнього аудиту. Ця співпраця допомагає забезпечити, що процес аудиту відповідає вимогам та стандартам, і призводить до досягнення максимально корисних результатів для підприємства. Завдяки цьому, підприємство може здійснювати ефективний внутрішній контроль та постійно покращувати свою діяльність. Обсяг і мета внутрішнього аудиту варіюються та залежать від розміру та структури підприємства, а також від вимог, що ставляться управлінським персоналом.

Зазвичай, внутрішній аудит включає в себе один або кілька з наведених елементів:

1. Моніторинг внутрішнього контролю: Впровадження ефективного внутрішнього контролю є обов'язком управлінського персоналу і вимагає постійного уваги. Зазвичай, управлінський персонал покладає відповідальність за перевірку внутрішнього контролю, моніторинг його ефективності та надання рекомендацій щодо його вдосконалення на внутрішній аудит.

2. Перевірка фінансової та господарської інформації: Цей аспект може включати в себе оцінку методів, що використовуються для збору, вимірювання та класифікації цієї інформації, а також складання звітів про неї. Це може також включати детальне тестування операцій, перевірку залишків на рахунках та процедур.

3. Перевірка економічності та продуктивності діяльності: Цей аспект оцінює ефективність та продуктивність діяльності, включаючи нефінансові методи контролю суб'єкта господарювання.

4. Перевірка відповідності законам, нормативним актам та іншим зовнішнім вимогам, а також політиці, директивам управлінського персоналу та іншим внутрішнім вимогам [40].

У контексті впровадження ринкової економіки в Україні, досвід з організації внутрішнього аудиту в об'єктах зарубіжних країн виявляє важливий інтерес. Валерій Сергійович Рудницький вказує на те, що відсутність спеціалізованого органу в Україні, який би міг розробити стандарти для внутрішнього аудиту, створює певні труднощі в його впровадженні на підприємствах і в організаціях. Кожен окремий об'єкт аудиту вимагає індивідуального підходу до використання методів аудиту, що є складовою його методології. На нашу думку, такий спеціалізований орган для розроблення стандартів внутрішнього аудиту має бути створений за ініціативою Аудиторської палати України, що сприяло б широкому поширенню служб внутрішнього аудиту в організаціях і підприємствах України. Такий крок сприятиме підвищенню рівня контролю та ефективності управління, а також

допоможе забезпечити відповідність українських підприємств міжнародним стандартам у сфері внутрішнього аудиту. Важливо враховувати, що цей процес потребує співпраці та консолідації зусиль усіх зацікавлених сторін, щоб досягти максимальної користі для економіки України та її бізнес-середовища.

Ефективна діяльність служби внутрішнього аудиту дозволить зовнішньому аудиту змінювати спосіб виконання завдань і скорочувати обсяг аудиторських процедур. Основні аспекти внутрішнього аудиту можна знайти в додатку Д [25].

Організація процесу внутрішнього аудиту обумовлена необхідністю забезпечення користувачів надійною інформацією щодо діяльності підприємства та розробки пропозицій щодо її поліпшення. Цей процес включає в себе надання внутрішнім аудиторам необхідних ресурсів, оптимізацію використання їхнього робочого часу, забезпечення ефективного рівня перевірки та досягнення максимального результату з мінімальними витратами часу та трудових ресурсів. Це також передбачає постійне покращення процесів внутрішнього аудиту, враховуючи найновіші технології та методи, а також встановлення ефективної системи контролю і звітності для забезпечення точності та достовірності інформації, яка подається користувачам.

Організація процесу внутрішнього аудиту обумовлена необхідністю надання користувачам надійної інформації щодо діяльності підприємства та розробки пропозицій щодо її поліпшення. Це включає в себе ряд важливих аспектів, які сприяють успішному проведенню внутрішнього аудиту:

1. **Забезпечення ресурсами:** Внутрішнім аудиторам слід забезпечити необхідні ресурси, включаючи інформаційні, фінансові, технічні та людські ресурси. Це допоможе їм виконувати свої обов'язки на високому рівні ефективності.

2. **Рациональне використання робочого часу:** Важливо оптимізувати використання робочого часу внутрішніх аудиторів. Це може включати планування інспекцій, робочих засідань і аналізу результатів таким чином, щоб максимізувати продуктивність і використовувати час ефективно.

3. Забезпечення ефективного рівня перевірки: Важливо, щоб внутрішні аудитори були добре підготовлені та компетентні у виконанні своїх завдань. Це включає в себе використання сучасних методів та інструментів аудиту для отримання точних та об'єктивних результатів.

4. Досягнення максимального результату з мінімальними витратами часу та трудових ресурсів: Основною метою внутрішнього аудиту є забезпечення найвищої якості результатів за мінімальними витратами. Це може включати пошук оптимальних шляхів покращення процесів, ефективне виявлення ризиків та розробку рекомендацій для їх усунення.

Загальна мета організації внутрішнього аудиту - забезпечити внутрішньому управлінню надійну інформацію для прийняття важливих рішень та забезпечити оптимальний рівень ефективності та внутрішнього контролю в підприємстві.

У економічній літературі обговорюються передумови успішної організації внутрішнього аудиту. Ці передумови включають:

1. Впровадження нових методів контролю, які відповідають сучасним ринковим умовам, зокрема зростанню підприємств, які успішно функціонують. Це вимагає впровадження нових методів контролю, таких як внутрішній аудит.

2. Потреба у керівництві підприємства в інформації щодо стану його діяльності, особливо великих підприємств зі складною структурою і великою кількістю господарських операцій. Це робить необхідним створення служби внутрішнього аудиту.

3. Забезпечення оперативного зв'язку між підрозділами підприємства та керівництвом, що можливе лише завдяки внутрішньому аудиту, оскільки цей підрозділ має спеціалістів, які здатні надавати об'єктивну інформацію щодо діяльності підрозділу.

При організації внутрішнього аудиту важливо дотримуватись принципів, щоб забезпечити об'єктивність і доступність інформації користувачам.

Інформація вимог щодо організації внутрішнього аудиту відображена у роботі Бодюка А. В. і містить наступні аспекти:

1. Забезпечення мінімального обсягу інформаційних матеріалів, які відображають реальний стан справ, для зручної роботи служби внутрішнього аудиту та перевіряючого підрозділу.

2. Відповідність організації перевірок принципам внутрішнього аудиту, що забезпечують правильність та послідовність проведених перевірок.

3. Виконання внутрішньоаудиторських перевірок відповідно до річного плану і завдань керівника, з дотриманням законності дій внутрішніх аудиторів, що спрямоване на підтримку управлінського персоналу та відповідність нормативно-правовим актам України та внутрішнім документам.

4. Забезпечення працівників служби внутрішнього аудиту чинними нормативними документами для нормальної роботи служби.

5. Надання достовірної інформації для проведення перевірки, можливо, через видання розпорядчого документа щодо відповідальності керівника структурного підрозділу, який підлягає перевірці, за надання недостовірної інформації.

6. Збереження комерційної таємниці підприємства через укладення договору з працівником служби внутрішнього аудиту про нерозголошення цієї таємниці перед проведенням перевірки.

При організації внутрішнього аудиту важливо мати на увазі, що виконання цього процесу включає різні етапи. Організація внутрішнього аудиту на підприємстві буде мати стандартну структуру, яка описана в додатку Ж. Розглядаючи ці етапи, можна визначити, що організація внутрішнього аудиту фактично складається з двох необхідних стадій, без яких не може відбутися жодна перевірка:

1. Організаційне забезпечення внутрішнього аудиту включає у себе видання наказу щодо проведення внутрішнього аудиту. Важливо пам'ятати, що внутрішній аудит на підприємстві може бути плановим або позаплановим. Характер перевірки впливає на терміни організації внутрішнього аудиту, оскільки оперативність цього процесу може вплинути на якість перевірки та на

рішення, які буде приймати управління. Ця стадія включає такі ключові елементи:

- Визначення об'єкта перевірки, який повинен відповідати річному плану перевірок і може також передбачати позапланові перевірки.

- Визначення суб'єктів перевірки, які формують аудиторську групу з урахуванням специфіки та спеціалізації відділу.

- Визначення методів перевірки, які обираються в залежності від того, який підрозділ перевіряється. Наприклад:

- Для бухгалтерії перевірка може вимагати документального контролю, оскільки аудиторам потрібно буде аналізувати документи.

- Для виробничого цеху одним із методів може бути інвентаризація для оцінки раціональності використання та збереженості матеріальних цінностей.

- Визначення строків проведення перевірки для належної організації роботи служби внутрішнього аудиту, включаючи оплату праці та відпустки.

2. Технічне забезпечення полягає у наданні службі внутрішнього аудиту всіх необхідних ресурсів для проведення перевірки, таких як канцелярські матеріали (папір, ручки, олівці, коректори тощо), довідкові матеріали (актуалізовану базу законодавства, зразки стандартів та інші документи, які регулюють діяльність служби внутрішнього аудиту), комп'ютерне обладнання (комп'ютер, принтер, сканер, ксерокс). Це забезпечення не має безпосереднього впливу на саму діяльність служби внутрішнього аудиту, але забезпечує комфортні умови для роботи служби та підрозділу, який перевіряється. При проведенні нової перевірки, технічне забезпечення може бути доповнене новими ресурсами [55].

Під час проведення внутрішнього аудиту, необхідно виконати низку важливих кроків для забезпечення ефективності і результативності цього процесу. Ось деякі з цих кроків:

1. Спланувати аудит: Перший і ключовий крок - це ретельне планування аудиту. Визначте цілі та обсяг аудиту, складіть аудиторський план і розробіть графік проведення аудиту.

2. Провести контрольні заходи під час аудиту: Під час самого аудиту аудитори повинні здійснювати контрольні заходи, щоб перевірити дотримання стандартів, політик та процедур. Це може включати аналіз документів, інтерв'ю з персоналом та інші методи перевірки.

3. Узагальнити результати аудиту за певний період: Після завершення аудиту, підготуйте звіт, в якому викладіть усі результати, виявлені проблеми, рекомендації для виправлення недоліків та іншу важливу інформацію. Звіт повинен бути чітким і доступним для зацікавлених сторін.

До того ж, важливо враховувати організаційну структуру служби внутрішнього аудиту. На підприємствах можуть існувати дві основні організаційні моделі:

1. Об'єднана структура: В цій моделі відділ внутрішнього аудиту існує в кожному підрозділі або в декількох ключових підрозділах підприємства. Це дозволяє забезпечити більшу близькість до специфічних внутрішніх процесів та контролю.

2. Командна структура: В цій моделі головний внутрішній аудит володіє централізованим командним складом, який включає спеціалістів різних напрямків. Ця структура може забезпечити більшу економічну ефективність та спільне використання ресурсів.

Обираючи між цими двома організаційними моделями, підприємство повинно враховувати свої специфічні потреби, розмір, галузь та завдання внутрішнього аудиту. Важливо забезпечити належний контроль і нагляд над фінансовими та операційними процесами для забезпечення ділової безпеки та вдосконалення управління підприємством. Деталі щодо форм служби внутрішнього аудиту наведено в додатку Л.

Існуюча служба внутрішнього аудиту повинна подавати звіти про свою діяльність керівництву. Звіти внутрішніх аудиторів повинні містити таку інформацію:

- Список виявлених відхилень, які перевищують норми.
- Обставини, за яких були виявлені ці відхилення.

- Оцінку впливу цих відхилень на організацію.

- Конструктивні пропозиції (якщо є) щодо покращення функціонування організації, які виникли на основі проведеної роботи.

Внутрішній аудитор має активно взаємодіяти з керівництвом організації щодо своїх рекомендацій та пропозицій. Однак ця комунікація може викликати різні точки зору і погляди. Керівник повинен забезпечити внутрішньому аудиту повну незалежність в рамках організації. Тому важливо дбати про структуру та процеси внутрішнього аудиту, щоб забезпечити збір оперативної інформації про функціонування конкретних підрозділів та приймати управлінські рішення щодо їх подальшого вдосконалення. Все це повинно бути узгоджене зі щорічним планом аудиторських перевірок та вимогами керівництва стосовно конкретних аудитів. Оскільки внутрішній аудит передбачає оцінку ризиків і управління ними, цей процес є важливим для забезпечення ефективності підприємства.

Висновок до 1 розділу

В цьому розділі теоретичні аспекти внутрішнього аудиту в контексті сучасних ринкових умов. В ній детально були розглянуті різноманітні аспекти цього контрольного процесу, включаючи теоретичні основи внутрішнього аудиту в умовах ринку, організаційні аспекти його впровадження та роль в системі управління підприємством.

В даному підрозділі були уважно розглянуті особливості внутрішнього аудиту у сучасних умовах ринку, враховуючи динаміку змін та виклики, які виникають при управлінні підприємствами. Вивчення цього аспекту дало можливість отримати унікальний погляд на роль внутрішнього аудиту як ефективного інструменту управління.

Проведено аналіз організаційних аспектів формування внутрішнього аудиту надають базу для ефективної реалізації цієї форми контролю на будь-якому підприємстві.

Отже, розділ 1 надає вичерпний огляд теоретичних аспектів організації внутрішнього аудиту на підприємстві, що становить необхідну основу для подальших досліджень. Впровадження рекомендацій, запропонованих у цьому розділі, може сприяти покращенню ефективності внутрішнього аудиту та забезпеченню стабільного розвитку підприємства в умовах сучасного бізнес-середовища.

РОЗДІЛ 2. ОБЛІКОВО-АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ НА ПРИКЛАДІ «КУТСЬКЕ ЛІСОВЕ ГОСПОДАРСТВО»

2.1 Облік лісопродукції на підприємстві

Підприємство ДП "Кутське лісове господарство", враховуючи специфіку своєї галузі, як лісове господарство, основним видом готової продукції визнає лісопродукцію. Для чіткого визначення меж організації обліку оборотних активів, важливо ретельно аргументувати трактування категорії "готова продукція", враховуючи ідентифікацію її складових компонентів.

При розгляді терміну "готова продукція" розуміється, що це лісопродукція, яка проходить завершальний етап виробництва, відповідає вимогам стандартів і технічних умов, має відповідний документ, що засвідчує її якість, і призначена для реалізації поза межами підприємства.

Характеристики асортименту та обсягів лісопродукції на підприємстві ДП "Кутське лісове господарство" представлені в таблиці 2.1.

Таблиця 2.1.

**Приймання лісопродукції по ДП Кутське лісове господарство
станом на 01.01.2022року (за 2021 рік)**

Лісгосп	М'яколистяні	Нелісоутворюючі	Твердолистяні	Хвойні	Разом
Вид рубки	Об'єм	Об'єм	Об'єм	Об'єм	Об'єм
Продукція					
ДП Кутське ЛГ	1 737,6670	21,0480	2 691,0030	5 113,4310	9 563,1490
Заходи, не пов'язані з веденням лісового господарс	70,0940		4,0200	256,0830	330,1970
Деревина дров'яна НП	1,0020		2,0040		3,0060
Деревина дров'яна ПВ EN	69,0920		2,0160	175,3630	246,4710
Довгомірні лісоматеріали EN				80,7200	80,7200

Продовження таблиці 2.1.

Інші заходи з формування і оздоровлення лісів				9,0620	9,0620
Круглі лісоматеріали EN				9,0620	9,0620
Інші заходи, пов'язані з веденням лісового господа	13,1290	3,0480	44,5320	116,1290	176,8380
Деревина дров'яна НП	8,0220	1,0000	7,0460	5,0000	21,0680
Деревина дров'яна ПВ EN	5,1070	2,0480	17,4860	79,0070	103,6480
Довгомірні лісоматеріали EN			20,0000	6,9900	26,9900
Круглі лісоматеріали EN				25,1320	25,1320
Рубки головного користування – вибіркові	69,4450		358,5560	965,9300	1 393,9310
Деревина дров'яна НП	9,1600		50,6570	71,0160	130,8330

Деревина дров'яна ПВ EN	37,1360		208,8670	258,1270	504,1300
Круглі лісоматеріали EN	23,1490		99,0320	636,7870	758,9680
Рубки головного користування – поступові	13,0600		238,0570	144,9840	396,1010
Деревина дров'яна НП	12,0000		194,0470		206,0470
Деревина дров'яна ПВ EN				30,0000	30,0000
Довгомірні лісоматеріали EN	1,0600		44,0100		45,0700
Круглі лісоматеріали EN				114,9840	114,9840
Рубки головного користування – суцільні	1 154,7340	18,0000	1 295,6420	2 160,5290	4 628,9050
Деревина дров'яна НП	244,0360	8,0000	546,7810	70,7870	869,6040
Деревина дров'яна ПВ EN	538,5340	10,0000	556,6980	742,2660	1 847,4980
Довгомірні лісоматеріали EN	54,4470		20,7400	116,3500	191,5370
Круглі лісоматеріали EN	317,7170		171,4230	1 231,1260	1 720,2660
Рубки формування і оздоровлення лісів – догляду	253,1980		289,9370	412,7690	955,9040
Деревина дров'яна НП	69,4840		238,7330	52,1690	360,3860
Деревина дров'яна ПВ EN	181,6840		51,2040	173,3080	406,1960
Довгомірні лісоматеріали EN	2,0300			11,7400	13,7700
Круглі лісоматеріали EN				175,5520	175,5520

Продовження таблиці 2.1.

Рубки формування і оздоровлення лісів – комплексні	19,0090		352,9940	363,1900	735,1930
Деревина дров'яна НП	8,5010		102,0320	20,3500	130,8830
Деревина дров'яна ПВ EN	10,5080		240,1990	115,9220	366,6290
Довгомірні лісоматеріали EN			1,0500		1,0500
Круглі лісоматеріали EN			9,7130	226,9180	236,6310
Рубки формування і оздоровлення лісів – санітарні	144,9980		107,2650	684,7550	937,0180
Деревина дров'яна НП	52,9610		42,1350	31,7540	126,8500
Деревина дров'яна ПВ EN	86,0480		52,0560	515,1860	653,2900
Довгомірні лісоматеріали EN				84,3910	84,3910

Круглі лісоматеріали EN	5,9890		13,0740	53,4240	72,4870
Разом	1 737,6670	21,0480	2 691,0030	5 113,4310	9 563,1490

Продукція, що виробляється Держлісгоспом, охоплює готові товари, виконані роботи та надані послуги. Лісопродукція, яка пройшла всі етапи переробки і включає ділову сировину, сировину для технологічних потреб та товарні стовбури, вважається товарною. Готовність продукції залежить від її розташування та завершення процесу обробки.

Зокрема, готовою продукцією в лісовому господарстві можна вважати:

- лісоматеріали, такі як ділова деревина та дрова, які вивезені на кінцеві склади, включаючи асортименти, отримані від розкряжування на складах, звідки матеріали можуть бути реалізовані, використані у переробці на тому ж підприємстві для інших видів продукції або використані для інших господарських потреб;

- деревину власної заготівлі, яку було реалізовано з лісу;

- інші види продукції лісоексплуатації [1, с. 146].

Облікова політика на підприємстві ДП "Кутське лісове господарство" розроблена відповідно до вимог законодавства України, зокрема Закону "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", НП(С)БО 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності", П(С)БО 6 "Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах", а також методичних рекомендацій до облікової політики підприємства та інших нормативних документів

Основні завдання бухгалтерського обліку лісопродукції в ДП "Кутське лісове господарство" включають наступні аспекти:

1. Організація своєчасного документального оформлення операцій, пов'язаних із виробництвом, зберіганням та реалізацією готової продукції.
2. Забезпечення належної організації складського обліку готової продукції.
3. Формування достовірної інформації про фінансові результати загалом та з урахуванням видів лісопродукції.
4. Здійснення обліково-аналітичного забезпечення контрольних процедур.

5. Відображення операцій, пов'язаних із виробництвом, рухом та реалізацією готової продукції на рахунках бухгалтерського обліку.
6. Забезпечення управлінського процесу інформацією про готову продукцію з чіткою ідентифікацією видів.
7. Гарантування правильності та точності визначення оцінки лісопродукції.
8. Проведення інвентаризації лісопродукції.
9. Калькулювання собівартості готової продукції.
10. Відображення достовірної інформації про лісопродукцію в звітності господарства.

Методичне забезпечення бухгалтерського обліку операцій з лісокористування на підприємстві ДП " Кутське лісове господарство " ґрунтується на галузевих особливостях, нормах П(С)БО 30 "Біологічні активи" та принципах концепції сталого розвитку.

Таблиця 2.2.

Вплив специфіки операцій з лісокористування на організацію та методика бухгалтерського обліку

<i>№ з/п</i>	<i>Специфічна ознака</i>	<i>Вплив на організацію та методика бухгалтерського обліку</i>
1	Нерозривний зв'язок із земельною ділянкою, на якій ростуть лісові ресурси	бухгалтерський облік земельної ділянки та лісових активів повинен здійснюватися з врахуванням норм П(С)БО 30, оскільки основною особливістю цих активів є їх здатність до біологічних перетворень
2	Природне походження	необхідність розробки методичного забезпечення бухгалтерського обліку лісових ресурсів, що дозволить включити їх до складу активів лісового господарства та до показника національного багатства країни

Продовження таблиці 2.2.

3	Сезонність	своєчасне налагодження проведення заготівельних робіт та оприбуткування лісової продукції деревного та недеревного походження в період її дозрівання
4	Неоднорідність лісової продукції	виникає необхідність у розмежуванні лісової продукції на рахунках бухгалтерського обліку для задоволення інформаційних запитів управлінського персоналу, статистичних органів щодо обсягів, доходу і витрат від заготівлі продукції деревного та недеревного походження

5	Можливість використання недеревної продукції населенням для задоволення власних потреб	своєчасність організації заготівельних робіт власними силами для збору врожаю недеревної продукції та відображення в системі бухгалтерського обліку витрат на заготівлю, переробку, збут такої продукції та доходу від реалізації продукції недеревного походження
---	--	--

У господарстві ДП " Кутське лісове господарство " операційний цикл включає проведення господарських операцій з відтворення та заготівлі лісових ресурсів. Різні етапи, такі як лісозаготівельні та відновлювальні роботи, мають різну економічну природу. Лісозаготівельні роботи вважаються поточними, оскільки їх тривалість складає 1 рік, у той час як відновлювальні роботи є капітальними і тривають півстоліття.

Основним критерієм для визнання витрат на формування лісових активів є тривалість періоду підготовки до використання за призначенням. Таким чином, витрати на відтворення лісових ресурсів повинні враховуватись у витратах на формування довгострокових біологічних активів.

Робочий План рахунків є обов'язковим складником облікової політики ДП " Кутське лісове господарство ". Згідно з Планом рахунків, для узагальнення інформації про наявність та рух готової продукції підприємство використовує рахунок 26 "Готова продукція", а витрати на виробництво готової продукції узагальнюються на рахунку 23 "Виробництво".

Особливу увагу при обліку лісопродукції приділяється калькуляції собівартості, що дозволяє визначити собівартість одиниці продукції та підвищити рентабельність лісопродукції. Використовується метод прямого розрахунку, який є менш трудомістким. Процес розрахунку собівартості продукції включає зарахування прямих витрат безпосередньо до собівартості лісопродукції за центрами виникнення на основі первинної документації.

Непрямі витрати розподіляються між структурними підрозділами підприємства пропорційно і зараховуються до собівартості валової та товарної лісопродукції. Фактичні витрати за звітний період розподіляються між випуском готової продукції і незавершеним виробництвом. Створюються калькуляційні листки собівартості для окремих видів продукції. Готова продукція

оприбутковується, а відхилення фактичної собівартості від планової відображаються окремо.

Враховуючи той факт, що готова продукція, що виробляється в лісовому господарстві ДП " Кутське лісове господарство ", має свою особливу номенклатуру, доцільно підвищити рівень аналізу рахунку 23 "Виробництво". Таким чином, були відкриті наступні субрахунки для рахунку 23 "Виробництво":

- 231 "Лісозаготівля";
- 232 "Столярне виробництво";
- 233 "Роботи з лісовідновлення";
- 234 "Промислове виробництво";
- 235 "Допоміжні виробництва".

Для цих субрахунків можуть бути відкриті аналітичні рахунки за потреби. Наприклад, для 2311 "Лісорубні роботи", 2312 "Вивезення лісопродукції", 2313 "Складські лісозаготівельні роботи", 2331 "Лісогосподарські роботи", 2332 "Лісозахисні роботи", 2333 "Гідролісомеліоративні і лісоосушувальні роботи", 2334 "Лісокультурні роботи" і 2335 "Протипожежні заходи".

У рамках облікової політики підприємства " Кутське лісове господарство " важливо розглядати характеристику інвентаризаційного процесу готової продукції. Це включає план проведення інвентаризації та склад інвентаризаційної комісії.

У лісництві " Кутське лісове господарство " формуються первинні документи, які підтверджують факт виконаних робіт і на основі яких визначається собівартість заготовленої лісової продукції.

Для відображення господарських операцій, пов'язаних із виробництвом, зберіганням та реалізацією лісопродукції в ДП " Кутське лісове господарство " застосовуються різноманітні документи, такі як акт-наряд на виконання лісорубочних робіт, звіт про рух лісопродукції, журнали виконаних робіт, журнали реалізації, рапорти про рух лісопродукції, відомості відвантаження лісопродукції та товарно-транспортні накладні Інформація, яка міститься в цих документах, узагальнюється в стандартних звітах, таких як оборотно-сальдові

відомості, картки рахунків і аналіз рахунків.

Облік лісопродукції в Державному підприємстві "Кутське лісове господарство" розпочинається з прийняття її на місцях виконання робіт. Особи, відповідальні за приймання, при отриманні хлестів і ділової деревини від робітників, здійснюють вимірювання кожного хлеста і асортименту, визначають їх об'єм в щільних кубічних метрах за відповідними таблицями. Крім того, вони роблять маркування фарбою (діаметр на торці хлеста, сорт та діаметр на верхньому зрізі сортименту) і проводять клеймування. Приймання заготовлених дров і хмизу відбувається в складочних кубометрах, але в зведених документах перераховується в щільні кубометри згідно з коефіцієнтами, вказаними в інструкції з обліку лісопродукції.

Відповідальна за приймання особа складає Щоденник приймання робіт по заготівлі (вивезенню) лісопродукції (форма ЛГ - 4) у двох примірниках. При бригадному методі роботи записи в щоденнику ведуться на бригадира, а при індивідуальному – на кожного робітника. Перший примірник видається бригадиру (робітнику), а другий залишається у особи, що прийняла лісопродукцію. Заповнені щоденники разом із наряд-актом на виконання робіт (форма ЛГ - 1) подаються в цех. Матеріально-відповідальна особа на основі цих документів заповнює графу "Обсяг робіт виконано" у двох примірниках наряд-акту, який здається в бухгалтерію після закінчення заготівлі.

Бухгалтерія, після перевірки і затвердження наряд-актів, нараховує заробітну плату робітникам. Перші примірники наряд-актів та щоденників разом із місячним звітом подаються в бухгалтерію ДП "Кутське лісове господарство", а другі примірники зберігаються в цеху/бригаді з копіями розрахунково-платіжних відомостей.

Другий примірник щоденника передається матеріально-відповідальною особою в бухгалтерію разом із Рапортом про рух лісопродукції (форма ЛГ - 6). Такий порядок оформлення документів застосовується на всіх етапах рубок, перед тим як лісопродукцію дозволяється відпускати (реалізовувати). При заготівлі осмолу в лісництвах підприємства відповідальна особа складає Акт на

заготівлю осмолу та списання вибухових матеріалів (форма ЛГ - 7) в двох примірниках, один з яких передається в підприємство, а інший залишається в справах лісництва.

Транспортування лісопродукції з лісу до кінцевих складів досліджуваного підприємства здійснюється шляхом виписування Товарно-транспортних накладних (форма № 1 – ТН) для кожної транспортної поїздки. Ці документи містять відомості про породу, сортимент, сорт, довжину, діаметр у верхньому відрізі, кількість штук і об'єм в щільних кубометрах для ділової деревини, або інші характеристики для хлестів і дров. Зворотна сторона накладної містить деталізований перелік кожного відправленого хлеста чи асортименту за їхньою кубатурою.

При прийманні лісопродукції на кінцевому складі, завідуючий складом, майстер або інша відповідальна особа перевіряє накладні та порівнює їх з фактично привезеною продукцією. У випадку відсутності розбіжностей складський працівник реєструє приймання лісопродукції на всіх екземплярах накладної.

Якщо виникають розбіжності між відправленою та отриманою на склад продукцією, складський працівник складає специфікацію фактично привезеної лісопродукції та інформує відправника про відхилення. При відхиленнях в обсязі хлестів, проводиться обмір в натурі за участю відправника, і складається акт з вказівкою об'єму та відхилень.

В кінці робочого дня, всі Товарно-транспортні накладні записуються в Журнал надходження лісопродукції (форма ЛГ - 10).

Документація використання лісопродукції на внутрішні потреби включає наряд на відпуск лісопродукції (форма ЛГ - 20), наряд-акт на виконання робіт (форма ЛГ – 1), Товарно-транспортні накладні (форма № 1- ТН) та інші документи, що містять дані про породу, сорт, діаметр, довжину і об'єм.

Для продажу лісопродукції підприємство виписує покупцеві Наряд на відпуск лісопродукції (форма ЛГ - 20), де зазначається місце реалізації, строк вивозки, порода, сорт та кількість лісопродукції. Покупець розписується про

отримання наряду в Журналі реєстрації нарядів на відпуск лісопродукції (форма ЛГ - 21) і з'являється в лісництво для виписки рахунка на оплату.

Лісництво, після отримання оплати рахунка, випускає товарно-транспортну накладну для лісопродукції. Цей документ містить дані про місце відвантаження, породу деревини, її сорт, групу діаметрів, кількість, ціну та суму відпущеної продукції. Після цього бухгалтерія обробляє місячні звіти про рух лісопродукції від лісництв та цехів.

Ці звіти додаються до журналів-ордерів №№ 5, 5-1, що реєструють рух лісопродукції в лісі та на проміжних складах. Додаток № 1 до журналів-ордерів №№ 5, 5-2 фіксує випуск готової продукції. Лісопродукція на лісосіках і проміжних складах та нерозкряжовані хлисти на кінцевих складах обліковуються як незавершене виробництво.

При вивезенні лісопродукції на кінцеві склади вона відноситься до готової продукції. Вивезена продукція списується зі субрахунку 232 на субрахунок 233, а потім, після додаткових витрат, списується на рахунок 26 "Готова продукція" за фактичною собівартістю.

Бухгалтерський облік операцій з лісокористування повинен враховувати відтворення та використання лісових ресурсів. Витрати на заготівельні та переробницькі роботи відносяться до поточних витрат основної діяльності та обліковуються на рахунку 23 "Виробництво", з аналітичним розподілом на підрозділи від 231 до 235.

Рубки головного користування в кварталах експлуатаційних лісових ресурсів мають своє відображення в обліку витрат, який представлено в таблиці 2.3.

В бухгалтерському обліку приймання та відвантаження заготовленої деревини відображається за її історичною вартістю. Аналітичний облік лісоматеріалів у місцях зберігання (структурних підрозділах) обмежується кількісним вимірюванням в розрізі деревних порід, сортів та груп. Щодо аналітичного обліку ділової деревини, ведеться облік за деревними породами, дровами та деревиною для технологічної сировини за групами порід.

Таблиця 2.3

Облікове відображення процесу лісозаготівлі при проведенні рубок
ДП Кутське лісове господарство

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Д	К
1	Списано вартість деревини, заготовленої в кварталі експлуатаційних активів	231	162
2	Нараховано заробітну плату працівникам за проведення рубки деревини	231	661
3	Нараховано ЄСВ на заробітну плату працівникам	231	651
4	Відображено витрати на паливо при проведенні лісосічних робіт і при перевезенні заготовленої деревини	231	203
5	Нараховано амортизаційні відрахування на основні засоби, що використовувалися при проведенні заготівельних робіт	231	131
6	Нараховано збір за використання лісових ресурсів	231	641
7	Відображено витрати на утримання лісгоспу в частині комунальних платежів	91	685
8	Відображено витрати на управління лісгоспним виробництвом	91	661,651, 131
9	Нараховано податки, що безпосередньо пов'язані з процесом заготівлі (земельний податок, екологічний податок)	91	641
10	Включено частину загальновиробничих витрат до собівартості заготовленої деревини	231	91
11	Відображено нерозподілені загальновиробничі витрати	235	91
12	Включено нерозподілені загальновиробничі витрати до витрат на утримання лісових культур	155.2	235
13	Включено нерозподілені загальновиробничі витрати до вартості кварталу експлуатаційних деревних активів	162	155.2

Деревина, яка отримана в результаті рубок, зберігається на різних складах, таких як лісосічі, верхні склади (франко-верхній склад), проміжні (поблизу лісовозної дороги), нижні склади (в пункті з'єднання лісовозної дороги з шляхами загального користування) і кінцеві склади (франко-нижній склад), а також у виробничих підрозділах, які виконують лісозаготівельні та первинні деревообробні роботи. Згідно з поточною методикою, деревина, яка зберігається на лісосічах та верхніх складах у вигляді нерозкорчованих хлестів, не вважається готовою продукцією і фіксується на субрахунку 231 "Витрати на ведення лісгосподарської діяльності за рахунок власних коштів". Зазначено, що

інформація про заготовлені нерозкряжовані хлисти не включається до рахунку 231 "Витрати на заготівлю деревини", оскільки на цьому субрахунку відображаються витрати на проведення лісозаготівельних робіт.

У фінансовій звітності лісопродукція відображається в формі 1 "Баланс (Звіт про фінансовий стан)" у розділі "Оборотні активи" як частина запасів (рядок 1103) і в формі 5 "Примітки до річної фінансової звітності" у розділі VIII "Запаси", рядок 900.

Отже, бухгалтерський облік готової продукції в лісовому господарстві є складним через різноманітність видів продукції, яку можна віднести до готової продукції. З цього випливає, що обліковий процес в ДП "Кутське лісове господарство" потребує організації на належному рівні з дотриманням вимог законодавства України.

2.2 Аналіз організаційно-економічних аспектів функціонування підприємства

Організаційно-економічний аспект функціонування підприємства необхідно розуміти як сукупність певних управлінських дій, спрямованих на організацію взаємодії між елементами системи з метою досягнення їхніх економічних інтересів з урахуванням особливостей зовнішнього та внутрішнього середовища. Розглянемо його на прикладі державного підприємства.

ДП «Кутське лісове господарство» спершу було засновано 24 лютого 1998 року з метою ведення лісового господарства, охорони і захисту, раціонального використання та відтворення лісів. 14 листопада 2022 року в результаті реорганізації було утворено філію «Кутське лісове господарство», яка належить державному спеціалізованому господарському підприємству «Ліси України».

Підприємство зареєстроване за адресою: смт. Яблунів, вул. Січових

Стрільців, 1. Основна інформація про «Кутське лісове господарство» представлена в таблиці 2.4.

Таблиця 2.4.

Основна інформація про «Кутське лісове господарство»

Повна назва	Філія «КУТСЬКЕ ЛІСОВЕ ГОСПОДАРСТВО» Державного спеціалізованого господарського підприємства «ЛІСИ УКРАЇНИ»
Компанія, до якої належить філіал	ДП «ЛІСИ УКРАЇНИ»
ЄДРПОУ	44979579
Юридична адреса	78621, Івано-Франківська обл., Косівський р-н, смт. Яблунів, вул. Січових Стрільців, 1
Статутний капітал	100 грн
Основний вид діяльності	02.10 Лісівництво та інша діяльність у лісовому господарстві
Керівник:	Сойма Юрій Юрійович

Джерело: побудовано автором за даними [52]

Предметом діяльності «Кутське лісове господарство» є лісівництво та інша діяльність у лісовому господарстві. Додатковими видами діяльності підприємства є: вирощування інших багаторічних культур, відтворення рослин, розведення інших тварин, змішане сільське господарство, збирання дикорослих недеревних продуктів, прісноводне рибальство, будівництво житлових і нежитлових будівель, будівництво доріг і автострад, будівництво мостів і тунелів, Надання в оренду сільськогосподарських машин і устаткування, діяльність у сфері охорони громадського порядку та безпеки, інша діяльність у сфері спорту, організування інших видів відпочинку та розваг.

Основною метою роботи ДП «Кутське лісове господарство» є проведення заходів з відновлення лісів, підвищення їх продуктивності, створення нових насаджень із швидкоростучих і технічно цінних лісових порід. Крім того важливою функцією підприємства є охорона лісів від пожеж, незаконних рубок, захист лісів від хвороб та шкідників.

Організаційна структура підприємства має лінійно-функціональний тип (рис 2.5). Персонал підприємства розподілений за відділами, дирекціями та

функціональними підрозділами, які підпорядковуються безпосередньо директору підприємства.

Організаційна структура управління Кутське лісове господарство

Таблиця 2.5.

Керівна посада	Функціональний підрозділ
Директор підприємства	Відділ лісового господарства
	Бухгалтерія
	Транспортний відділ та діляниця відвантаження/навантаження сировини
	Головний інженер
	Головний механік
	Агроном
	Робочі
	Юрист

Відповідно до організаційної структури підприємства директору підпорядковуються напрямку головний інженер, головний механік, начальник транспортного відділу та діляниці відвантаження/навантаження сировини, відділ лісового господарства, агроном, головний бухгалтер.

Досліджуване лісове господарство працює на ринку вже понад двадцять років. Весь цей час підприємство розвивається і продовжує виконувати покладені на нього обов'язки з підтримки та збереження лісів, перетворюючись

в стабільну і ефективну організацію. За весь час роботи підприємство зарекомендувало себе як надійний партнер і є стабільним у фінансовому відношенні.

З наявних даних фінансової звітності (додатки Ю, Я), проведемо аналіз основних техніко-економічних показників діяльності ДП «Кутське лісове господарство» (табл. 2.6).

Таблиця 2.6.

Основні техніко-економічні показники діяльності «Кутське лісове господарство»

Показники	Роки			Відхилення , +/-	Темп приросту, %
	2019 р.	2020 р.	2021 р.		
Чистий дохід від реалізації, тис. грн.	9 716	7 489	10 033	317	3,26
Собівартість реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн.	6 663	7 669	9 573	2 910	43,67
Чистий прибуток (збиток), тис. грн.	14	-1 412	-932	-946	-6757,14
Фонд оплати праці, тис. грн.	5 542	6 819	6 819	-21	-0,57
Власний капітал, тис. грн.	1 517	3 546	919	-598	-39,42
Основні засоби (первісна вартість), тис. грн.	3 643	7 221	7 280	3 637	99,84
Залишкова вартість основних засобів, тис. грн.	1 241	4 561	3 863	2 622	211,28
Нарахований знос основних засобів, тис. грн.	2 402	2 660	3 417	1 015	42,26
Дебіторська заборгованість тис. грн.	696	1 276	1 689	993	142,67
Кредиторська заборгованість тис. грн.	0	0	0	0	-
Рентабельність продажів, %	0,14	-18,85	-9,29	-9,43	-6546,81
Рентабельність активів, %	0,22	-15,99	-8,34	-8,56	-3844,75

Динаміка власного капіталу підприємства характеризує його фінансовий стан. Власний капітал є одним із найістотніших і найважливіших фінансових показників, оскільки виконує функції кредитоспроможності, довгострокового фінансування, самостійності, фінансування ризику, тощо. Отримані результати проведених розрахунків дозволяють зробити висновок, що протягом досліджуваного періоду спостерігається неоднозначна тенденція зміни власного

капіталу компанії.

Так, у 2020 році власний капітал компанії збільшився на 2029 тис. грн або на 133,75% порівняно з попереднім періодом, що досить суттєво. Це відбулося насамперед за рахунок залучення додаткового капіталу. Однак в 2021 р. власний капітал ДП «Кутське лісове господарство» істотно скоротився до 919 тис. грн. Основною причиною цьому послужила поява непокритого збитку у сумі 2349 тис. грн та вилучення додаткового капіталу.

Крім того варто відзначити відсутність кредиторської заборгованості підприємства протягом всього досліджуваного періоду, що може вказувати певною мірою на фінансову незалежність. Натомість дебіторська заборгованість зростала впродовж аналізованого періоду та становила в 2021 році 1689 тис. грн, що на 142,67% більше за позаминулорічний показник. (рис. 2.1)

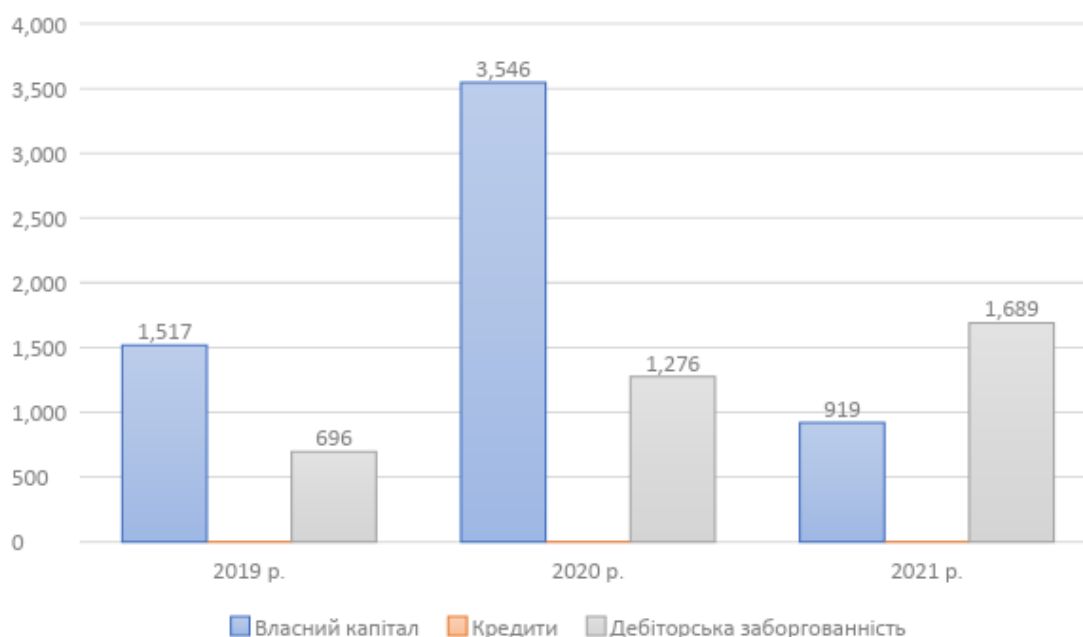


Рис.2.1 Динаміка зміни власного капіталу, кредиторської та дебіторської заборгованості протягом 2019-2021 рр.

Основні засоби є важливим фактором підвищення ефективної діяльності підприємства. Вони беруть участь у процесі виробництва тривалий час, обслуговують велику кількість виробничих циклів і, поступово зношуючись у виробничому процесі, частинами переносять свою вартість на продукцію, що

виготовляється, зберігаючи при цьому натуральну форму. Ця особливість основних засобів ставить перед будь-яким підприємством питання їх максимально ефективного використання.

Основні засоби на підприємстві відображають за первісною вартістю за вирахуванням накопиченого зносу та будь-яких накопичених збитків від зменшення корисності. Протягом досліджуваного періоду спостерігається позитивна тенденція зростання вартості основних засобів (рис. 2.2).

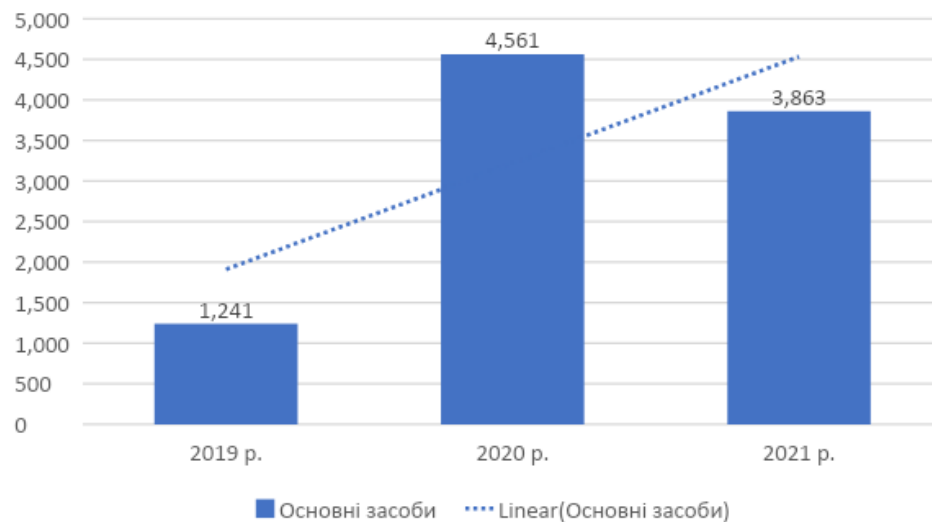


Рисунок 2.2 Зміна вартості основних засобів «Кутське лісове господарство» протягом 2019-2021 рр., тис. грн.

Так, станом на 2021 рік вартість основних засобів ДП «Кутське лісове господарство» становила 3863 тис. грн., що на 3637 тис. грн або 99,84% більше за показник 2019 року. Це говорить про те, що кошти не вибувають внаслідок продажу чи зносу.

За результатами отриманих розрахунків впродовж аналізованого періоду спостерігається позитивна тенденція збільшення виручки на підприємстві. В 2021 році обсяг виручки склав 10 033 тис. грн., що на 317 тис. грн. або 3,26% більше за показник 2019 року. Показник собівартості склав у 2021 році 9573 тис. грн, що на 2910 тис. грн або 43,67% більше за 2019 рік. При цьому варто зазначити, що темп зростання собівартості значно переважає над темпом зростання виручки підприємства, що оцінюється негативно. Аналізуючи

кінцевий результат господарської діяльності, слід звернути увагу, що тільки в 2019 році підприємство генерувало прибуток, за цей рік він становив 14 тис. грн. Впродовж наступного періоду підприємство веде збиткову діяльність, в 2020 році збиток склав 1412 тис. грн, а в 2021 році - 932 тис. грн. Динаміка зміни фінансових результатів ДП «Кутське лісове господарство» за період, що аналізується, представлена на рис. 2.3.

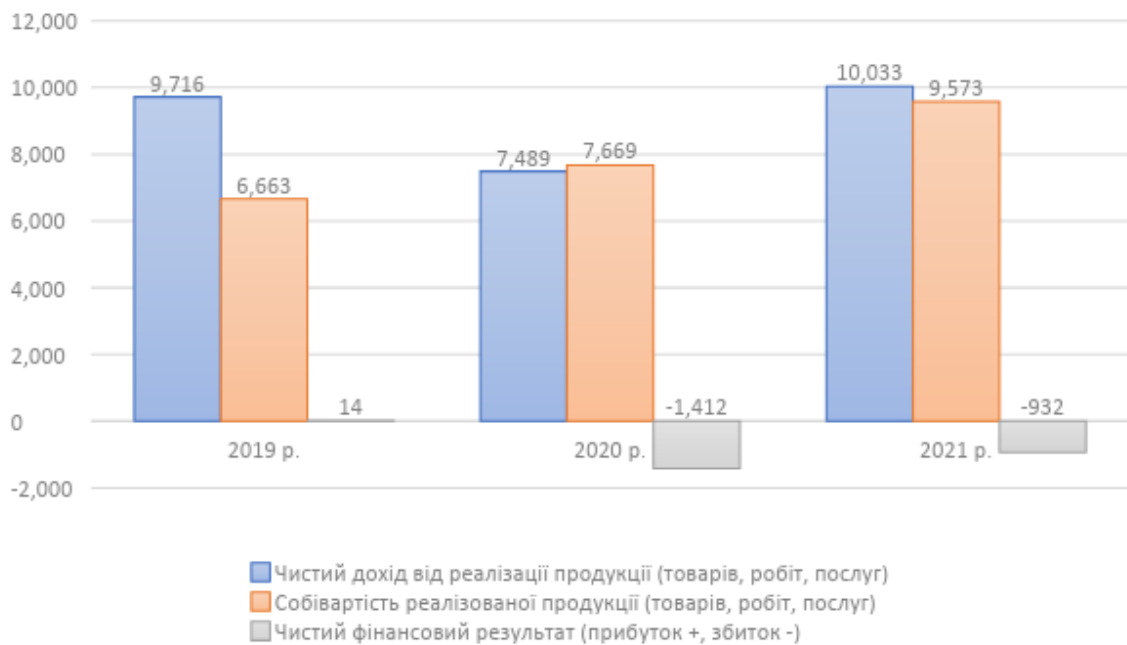


Рис. 2.3 Динаміка зміни фінансових результатів «Кутське лісове господарство» за 2019-2021 рр., тис.грн

Визначимо динаміку витрат операційної діяльності ДП «Кутське лісове господарство» за економічними елементами та їх питому вагу. Витрати операційної діяльності підприємства групуються за такими економічними елементами: матеріальні затрати; витрати на оплату праці; відрахування на соціальні заходи; амортизація; інші операційні витрати. Результати розрахунків представлено в таблиці 2.7.

Таблиця 2.7

Динаміка витрат операційної діяльності підприємства за їх питоною вагою

Показники	Роки			Відхилення 2021/2019
	2019 р.	2020 р.	2021 р.	

	тис. грн.	питома вага %	тис. грн.	питом а вага %	тис. грн.	питома вага %	тис. грн.	питома вага %
матеріальні затрати	3 043	27,32	3 342	30,53	1 622	13,57	-1 421	-13,75
витрати на оплату праці	6 391	57,37	5 542	50,62	6 819	57,04	428	-0,33
відрахування на соціальні заходи	1 442	12,94	1 399	12,78	1 697	14,19	255	1,25
амортизація	114	1,02	258	2,36	613	5,13	499	4,10
інші операційні витрати	150	1,35	407	3,72	1 204	10,07	1 054	8,72
Всього:	11 140	100	10 948	100	11 955	100	815	100

Загальна сума витрат операційної діяльності підприємства в 2021 році склала 11955 тис. грн, що на 815 тис. грн більше за 2019 р. В розрізі окремих показників матеріальні затрати підприємства в 2021 році зменшилися на 1421 тис. грн, тоді як всі інші показники впродовж аналізованого періоду демонструють динаміку до зростання. Розглянемо більш детально структуру витрат операційної діяльності підприємства (рис 2.4).

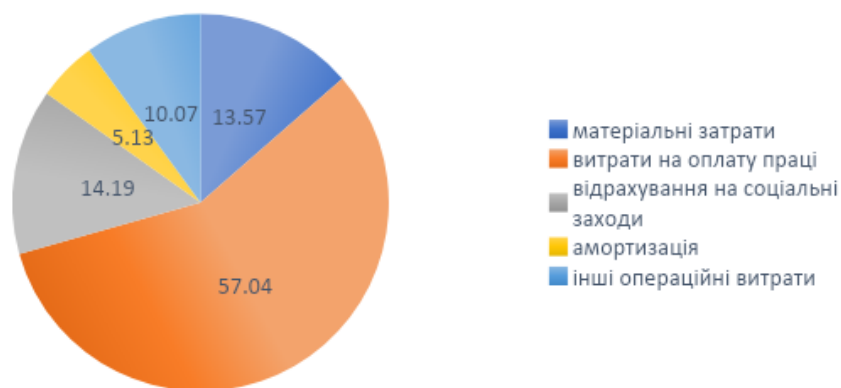


Рис. 2.4. Структура витрат операційної діяльності підприємств за 2021 рік

В загальній структурі витрат операційної діяльності у 2021 році найбільшу частку займають витрати на оплату праці - 57,04%, після них відрахування на соціальні заходи – 14,19% та матеріальні затрати – 13,57%. Амортизація та інші операційні витрати складають 5,13% та 10,07% відповідно.

Аналізуючи динаміку зміни структури витрат операційної діяльності підприємства, можна відзначити зменшення питомої ваги на 13,75% матеріальних затрат та навпаки збільшення питомої ваги на 8,72% інших операційних витрат та 4,1% амортизації. Отже за підсумками аналізу на

підприємстві помічається загальне зростання витрат операційної діяльності, але, враховуючи збільшення обсягу отримуваної виручки, а, отже, збільшення та масштабування діяльності, дані показники цілком закономірні та логічні.

За результатами розрахунку ефективності діяльності, можна зробити висновки про незадовільний стан управління підприємством. Показники рентабельності активів за 2019 р мають край низьке значення, а починаючи з 2020 р. взагалі від'ємні. Це засвідчує наднизьку ефективність використання активів компанії для генерації прибутку. Показник рентабельності продажів є індикатором фінансової результативності компанії. В 2019 р. він складав 0,14%, що свідчить про дуже низьку та нестабільну операційну ефективність.

Таким чином, проведений аналіз господарської діяльності ДП «Кутське лісове господарство» дозволяє зробити висновок, про низьку професійну кваліфікацію менеджменту підприємства та неефективне використання ресурсів організації. Низька якість управління активами підприємства зумовлює хиткий фінансовий стан та негативну динаміку в зниженні прибутку.

2.3 Оцінка ефективності системи внутрішнього контролю на прикладі ДП «Кутське лісове господарство»

Однією з важливих умов належного проведення внутрішнього аудиту є правильна організація обліку лісопродукції, своєчасне, якісне та достовірне складання первинної документації по заготівлі, зберіганню, реалізації і використанню на власні потреби лісопродукції на всіх етапах виробництва і місцях зберігання. Додаток Н містить перелік спеціалізованих форм для первинного обліку лісопродукції на досліджуваному підприємстві.

У Держлісгоспі облік лісопродукції розпочинається з приймання її безпосередньо на місцях виконання робіт. Особи, відповідальні за приймання, приймають хлисти і ділову деревину від робітників, замірюють кожен хлист і сортимент, визначають їх об'єм в щільних кубічних метрах, роблять маркування і клеймують. Приймання заготовлених дров і хмизу проводиться в складочних

кубометрах, які потім переводяться в щільні кубометри згідно з Інструкцією з обліку лісопродукції № 205.

Відповідальна за приймання особа складає щоденник приймання робіт по заготівлі лісопродукції (форма ЛГ - 4) у двох примірниках. Перший примірник видається бригадиру (робітнику), а другий залишається у приймальної особи. Матеріально-відповідальна особа заповнює графу "Обсяг роботи виконано" в двох примірниках Наряд-акта на виконання робіт (форма ЛГ - 1). Особа, на яку складений щоденник, перевіряє правильність записаного в наряд-акті об'єму робіт і підписує його. Наряд-акт і щоденник здаються в лісництво або цех.

Бухгалтерія лісництва, після перевірки і затвердження наряд-актів на виконання робіт лісничим, нараховує заробітну плату робітникам. Перші примірники наряд-акта і щоденника разом із місячним звітом подаються в бухгалтерію Держлісгоспу, а другі примірники наряд-акта зберігаються в лісництві разом з копіями розрахунково-платіжних відомостей.

Другий екземпляр щоденника ведеться особою, яка несе матеріальну відповідальність, і здається в бухгалтерію лісництва разом з Рапортом про рух лісопродукції (форма ЛГ - 6). Документація щодо транспортування (трельовки) лісопродукції заповнюється аналогічно, але в щоденнику приймання робіт та в наряд-акті на виконання робіт вказується термін "підвозка" лісопродукції. Ця процедура оформлення первинних документів і приймання лісопродукції застосовується для всіх видів рубок, після чого дозволяється її відпуск.

Під час заготівлі осмолу в лісництвах підприємства відповідальна особа складає Акт на заготівлю осмолу та списання вибухових матеріалів (форма ЛГ - 7) у двох примірниках. Один примірник цього акту разом із звітом про рух лісопродукції здається підприємству (Держлісгоспу), а другий залишається в справах лісництва.

Вивезення лісопродукції на кінцеві склади досліджуваного підприємства (куди лісопродукція вивозиться з лісу) проводиться на підставі Товарно-транспортної накладної (типова форма № 1 – ТН), яка виписується для кожної поїздки автомобіля чи іншого виду транспорту. В товарно-транспортних

накладних при вивезенні ділової деревини вказується порода, сортимент, сорт, довжина, діаметр у верхньому відрізі, кількість штук і об'єм в щільних кубометрах. При вивезенні хлистів вказується порода, кількість штук, довжина та об'єм в щільних кубічних метрах, а при вивезенні дров – порода і кількість складочних кубометрів. Ззаду накладної проводиться докладний перелік кожного відправленого хлиста чи сортименту за об'ємом.

Товарно-транспортна накладна виписується в чотирьох примірниках. Перший залишається у відправника, другий на кінцевому складі, третій та четвертий передаються водію (у разі найманого транспорту) або залишаються в бухгалтерії підприємства (у разі власного транспорту). Третій примірник додається до подорожнього листа і служить підставою для обліку транспортної роботи та нарахування заробітної плати водію, а четвертий – до звіту про рух лісопродукції.

Матеріально-відповідальні особи, які вислали лісову продукцію у встановлені терміни підприємством, повинні перевірити відправлену лісову продукцію на кінцевому складі. Для цього їм необхідно скласти Реєстр товарно-транспортних накладних (форма ЛГ-9), який складається з трьох примірників. Перший примірник залишається у одержувача лісової продукції, другий видається відправнику, а третій разом із звітом передається в бухгалтерію фірми.

Приймання лісопродукції на кінцевому складі виконує завідуючий складом, майстер або інша матеріально-відповідальна особа, на підставі товарно-транспортної накладної. Працівник складу порівнює записи в накладній і фактично привезеною лісовою продукцією. У випадку відсутності відхилень, працівник робить відмітку про отримання лісової продукції на всіх примірниках товарно-транспортної накладної. Якщо виявлені розбіжності між відправленою та отриманою на складі продукцією, працівник складу складає специфікацію фактично отриманої лісової продукції на всіх примірниках товарно-транспортної накладної і повідомляє відправника про виявлені розбіжності.

З метою перевірки точності визначення обсягу хлистів, працівник проводить їх обмір на місці для кожної відправленої партії. У випадку значних

відхилень хлисти завантажуються на окрему площадку, відправника запрошують для проведення обміру в його присутності. За кожен випадок складається акт, в якому зазначається обсяг, відправлений з лісу, і виявлені відхилення після обміру. Копія акту негайно надсилається керівнику підприємства для прийняття відповідних заходів.

По закінченню робочого дня працівник складу реєструє всі товарно-транспортні накладні у Журналі надходження лісопродукції від вивозки (за формою ЛГ-10). До витрат лісопродукції на внутрішні потреби Держлісгоспу включаються основні види виробничої та господарської діяльності підприємств, такі як капітальне будівництво, капітальний поточний ремонт основних засобів, будівництво та поточний ремонт лісовозних та лісогосподарських доріг, тимчасових споруд та будинків для обслуговування лісосічних робіт і підсочки лісу, а також опалення та інші виробничі і господарські потреби.

Списання лісопродукції на опалення та інші виробничі та господарські потреби проводиться за фактичною виробничою собівартістю. Для документального оформлення використання лісопродукції для внутрішніх потреб використовуються такі форми: Наряд на відпуск лісопродукції (за формою ЛГ-20), Наряд-акт на виконання робіт (за формою ЛГ-1), Товарно-транспортна накладна (за формою № 1-ТН), інші документи, у яких мають бути вказані порода, сорт, діаметр, довжина і об'єм.

Для відвантаження лісопродукції на реалізацію підприємство складає для покупця Наряд на відпуск лісопродукції (за формою ЛГ-20), в якому зазначаються місце реалізації, строк вивозу, порода, сорт і кількість лісопродукції. (Хмиз реалізується без використання нарядів).

Покупець підписує акт отримання наряду в Журналі реєстрації нарядів на відпуск лісопродукції (форма ЛГ-21) і прибуває до лісництва для отримання рахунка на оплату. Після сплати рахунка, якщо у покупця є транспорт та довіреність, лісництво складає товарно-транспортну накладну. У ній вказується місце відвантаження, порода, сорт, група діаметрів, кількість, ціна та сума відпущеної лісопродукції.

Товарно-транспортну накладну складають у чотирьох примірниках: перший (з підписами отримувача продукції) залишається вантажовідправнику (лісництво або інші підрозділи держлісгоспу) для списання лісопродукції; другий примірник передається водієві, який здає його вантажоодержувачу, становлячи підставу для оприбуткування товарно-матеріальних цінностей; третій і четвертий примірники також подаються водієм перевізнику.

Для відвантаження лісопродукції залізницею, держлісгосп повинен надіслати кінцевому складу наряд на відвантаження і план перевезень на початку місяця. Лісопродукція, зазначена в наряді, відвантажується лише після попередньої оплати.

На основі подвагонного переліку складається Специфікація – накладна на відправлення лісопродукції залізницею (водним шляхом) (форма ЛГ – 22). Ця специфікація складається окремо для кожного вагона, заповнюючи всі дані від заголовку до підпису відправника лісопродукції.

Специфікація – накладна складається з п'яти примірників, з яких перший, третій і четвертий, разом із квитанцією залізничної накладної, передаються підприємству, а п'ятий залишається в архівах кінцевого складу.

При експорті лісопродукції відповідальні працівники кінцевого складу формують необхідні документи. При використанні залізничного транспорту це включає рахунок-фактуру для оплати продукції, залізничну накладну та специфікацію на відправлену продукцію. До документів для відвантаження також додається фітосанітарний сертифікат. Після огляду митними службами заповнюється вантажно-митна декларація. У разі відправлення продукції автомобільним транспортом, документи аналогічні залізничним, за винятком залізничної накладної.

Висновок до 2 розділу

В даній роботі проведений аналіз господарської діяльності «Кутське лісове господарство», що дозволяє зробити висновок, про низьку професійну кваліфікацію менеджменту підприємства та неефективне використання ресурсів організації. За результатами розрахунку ефективної діяльності, можна зробити висновки про незадовільний стан управління підприємством. Зокрема, про це говорять показники рентабельності, які мають край низьке значення, а починаючи з 2020 р. взагалі від'ємні. Це засвідчує край низьку ефективність використання активів компанії для генерації прибутку та дуже низьку та нестабільну операційну ефективність. Низька якість управління активами підприємствами зумовлює хиткий фінансовий стан та негативну динаміку в зниженні прибутку. Також визначено основні завдання та напрями обліково-аналітичного забезпечення внутрішнього аудиту на прикладі ДП «Кутське лісове господарство»: організація своєчасного документального оформлення всіх операцій підприємства (оцінка готової продукції, інвентаризація, калькулювання, зберігання, реалізація тощо); формування достовірної інформації про фінансові результати; здійснення обліково-аналітичного забезпечення контрольних процедур; формування повної звітності щодо фінансової діяльності підприємства тощо.

Особливу увагу було приділено аналізу організаційно-економічних аспектів функціонування ДП «Кутське лісове господарство». Важливим аспектом є оцінка ефективності системи внутрішнього контролю. Дане підприємство є філією ДП «Ліси України» і у своїй діяльності керується нормативно-правовими актами, а також внутрішніми регламентами.

РОЗДІЛ 3. НАПЯМИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ НА ПІДПРИЄМСТВІ «КУТСЬКЕ ЛІСОВЕ ГОСПОДАРСТВО»

3.1 Вдосконалення організаційних заходів при створенні служби внутрішнього аудиту в "Кутське лісове господарство"

З ростом економіки зростає потреба у більш суворому економічному контролі, включаючи аудиторський контроль. Служби внутрішнього аудиту сподіваються знайти нові методи для покращення результатів підприємства, вирішення економічних завдань, вибір більш ефективних шляхів діяльності та прогнозування майбутнього розвитку [40].

На сьогодні, ДП «Кутське лісове господарство» досягло рівня розвитку, коли необхідно створити підрозділ із декількох штатних аудиторів – службу внутрішнього аудиту.

Крім цього, головною проблемою у розвитку лісового господарства, яка гальмує економічний розвиток лісопромислового виробництва та ефективне використання лісів, є несвоєчасна оцінка лісоресурсного потенціалу, недостатній контроль за використанням лісів і недостатні обсяги лісогосподарських заходів, спричинені низьким технічним рівнем та дефіцитом кадрового складу.

Процес організації служби внутрішнього аудиту в загальних рисах включає такі етапи:

- Визначення та чітке уточнення області питань, для вирішення яких створюється служба внутрішнього аудиту, і створення системи цілей відповідно до політики підприємства.
- Визначення основних функцій, необхідних для досягнення поставлених цілей.

- Розробка схем взаємодії, визначення обов'язків, прав та відповідальності служби внутрішнього аудиту, їх документальне закріплення у посадових інструкціях та положеннях про службу.

- Інтеграція з іншими відділами структури управління підприємства.

Взаємодію служби внутрішнього аудиту з іншими підрозділами підприємства описано в додатку Т [34].

Створення внутрішньої аудиторської служби в ДП " Кутське лісове господарство " має на меті вирішити наступні завдання:

1. Забезпечити стабільне управління лісами, зберегти та підвищити їх ресурсно-екологічний потенціал.
2. Контролювати дотримання норм лісовідновлення, лісоохорони та лісоустрою.
3. Організувати та координувати впровадження технологій у сфері лісовідновлення, лісоохорони та лісоустрою.
4. Здійснювати контроль за протипожежною та санітарною охороною лісу.
5. Вести облік та контроль за видачею лісокористувацьких білетів на рубку деревини.
6. Контролювати якість робіт з лісоустрою.
7. Надавати консультації користувачам лісу щодо лісокористування, лісоустрою, лісовідновлення та догляду за лісом.
8. Запобігати незаконній рубці лісу.
9. Мінімізувати втрати, пов'язані з лісозаготівлею, та запобігати шкоді іншим лісовим ресурсам.
10. Контролювати території заповідних фондів.
11. Задовольняти потреби внутрішнього ринку у високоякісній лісопродукції вітчизняного виробництва.
12. Зменшити частку імпортованої лісопродукції на внутрішньому ринку.
13. Забезпечити екологічну безпеку та стабільно задовольняти суспільні потреби у ресурсах і послугах лісу.
14. Організувати раціональне, багатоцільове, безперервне та стале використання лісів.

Для цього підприємства рекомендується встановити лінійну структуру апарату внутрішнього аудиту, де внутрішні аудитори підпорядковані безпосередньо керівнику підприємства, і використовувати централізовану форму організації, оскільки підприємство невелике і немає необхідності у створенні внутрішніх підрозділів.

Ми також пропонуємо наступну структуру та склад внутрішньої аудиторської служби на підприємстві:

1. Керівник служби, який є сертифікованим аудитором, відповідно до Положення про службу внутрішнього аудиту. Його обов'язки включають складання плану-графіку аудиторських перевірок всіх підрозділів, визначення складу аудиторської групи, контроль за підготовкою до аудиту та оформленням його результатів, а також аналіз фінансово-господарської діяльності, надання консультацій з питань аудиту, контроль виконання наказів і розпоряджень керівника підприємства з економічних питань, складання загального звіту про проведену роботу внутрішнього аудиту.
2. Спеціаліст з фінансових обчислень, який проводить аналіз фінансових потоків між підрозділами та головним підприємством, надає консультації з фінансових питань, бере участь у розробці загального плану та програми внутрішнього аудиту, веде поточний контроль за фінансовою діяльністю підрозділів, складає звіти про результати аудиту.
3. Спеціаліст з документальних перевірок, який розробляє план-графік аудиторських перевірок підрозділів, формує аудиторську групу, організовує та здійснює поточний контроль роботи з підрозділами, розробляє загальний план та програму внутрішнього аудиту, інформує керівника служби про основні результати аудиту, які можуть вплинути на звіт про внутрішній аудит, бере участь у підготовці та безпосередньо документує результати аудиторських дій, складає звіт за результатами внутрішнього аудиту, організовує та контролює роботу учасників аудиторської групи під час виїзду на перевірку, проводить консультації та перевіряє виконання наказів і розпоряджень керівника підприємства з економічних питань.

Внутрішні аудитори мають широкий спектр повноважень, які регулюються внутрішніми нормативними актами. Вони проводять інвентаризацію майна та зобов'язань, виконують перевірки, вимірювання та інші аудиторські операції.

Статут служби формується за допомогою відповідного наказу про створення специфічних організаційних заходів, які описані в таблиці 3.1.

Таблиця 3.1 Основні напрями вдосконалення системи внутрішнього аудиту на підприємстві

Напрямок	Завдання внутрішнього аудиту
1. Формування системи об'єктів, цілей, завдань і показників	1. Структуризація об'єктів внутрішнього господарського контролю 2. Формулювання цілей і завдань контролю 3. Конкретизація цілей в економічних показниках
2. Розробка організаційних форм внутрішнього аудиту	1. Вибір форми внутрішнього аудиту 2. Визначення їх функцій 3. Формування органів внутрішнього господарського контролю
3. Розробка положень, що регламентують діяльність служби внутрішнього аудиту	1. Визначення завдань служби 2. Визначення прав, обов'язків і відповідальності служби внутрішнього аудиту

4. Організація і методика контролю ефективності використання трудових ресурсів	1. Визначення цілі управління ефективністю використання трудових ресурсів 2. Розробка методик і процедур внутрішньогосподарського контролю використання трудових ресурсів
5. Організація й методика ефективності використання матеріальних ресурсів	1. Визначення цілі управління ефективністю використання матеріальних ресурсів 2. Розробка методик і процедур внутрішнього аудиту ефективності використання матеріальних ресурсів

6. Удосконалення бухгалтерського обліку витрат як інформаційної бази системи внутрішнього аудиту	1. Визначення цілі контролю за витратами виробництва. 2. Вибір найбільш оптимальних моделей управлінського обліку та їх використання в поєднанні з різними системами 3. Визначення об'єктів обліку витрат в інформаційній системі управління сільськогосподарським виробництвом 4. Розробка номенклатури статей витрат у системі управлінського обліку 5. Раціоналізації первинного обліку витрат і випуску продукції 6. Організація та вдосконалення обліку витрат за центрами відповідальності
---	---

7. Удосконалення організації й методики контролю за використанням земельних і майнових паїв	1. Визначення цілі контролю за витратами виробництва. 2. Вибір найбільш оптимальних моделей управлінського обліку та їх використання в поєднанні з різними системами 3. Визначення об'єктів обліку витрат в інформаційній системі управління сільськогосподарським виробництвом
--	--

Враховуючи особливості нашого законодавства, при створенні внутрішніх документів, що регулюють діяльність служби внутрішнього аудиту, доцільно визначити наступні функції:

- Проведення поточного моніторингу.
- Проведення аудиторських перевірок, експрес-перевірок, контрольних оглядів та інших аудиторських заходів.
- Оцінка ефективності існуючих систем внутрішнього контролю та розробка заходів щодо їх вдосконалення.
- Розробка та впровадження внутрішніх регламентів, правил і процедур.
- Контроль за дотриманням вимог цих регламентів.
- Надання консультацій співробітникам.
- Участь у процесі відбору облікового персоналу, включаючи розробку професійних тестів, проведення співбесід та бухгалтерського тестування, а також організацію заходів з підвищення кваліфікації персоналу.
- Участь у проведенні інвентаризації та інших контрольних процедур.

Приклад Положення про службу внутрішнього аудиту наведено в додатку У [34].

Ми визначили наступні вимоги щодо організації внутрішнього аудиту:

1. Забезпечення проведення перевірок інформаційними матеріалами, які об'єктивно відображають стан справ у мінімальних обсягах. Організація цього процесу має спростити роботу служби внутрішнього аудиту та перевіряючих підрозділів.
2. Організація проведення перевірок відповідно до принципів організації внутрішнього аудиту, з метою забезпечення правильності і послідовності проведених перевірок.
3. Виконання внутрішньоаудиторських перевірок згідно з річним планом аудиторських перевірок та завданнями керівника, з дотриманням законності дій внутрішніх аудиторів.
4. Забезпечення працівників служби внутрішнього аудиту актуальними нормативними документами для забезпечення ефективної роботи служби, включаючи нормативно-правові акти та довідкову літературу.
5. Забезпечення надання достовірної інформації для проведення перевірок, включаючи встановлення відповідальності керівника структурного підрозділу, що підлягає перевірці, за надання недостовірної інформації про об'єкт перевірки.
6. Забезпечення конфіденційності комерційної таємниці підприємства шляхом укладення договору про нерозголошення комерційної таємниці перед проведенням перевірки службою внутрішнього аудиту та можливим використанням цієї інформації під час перевірки, з накладенням відповідальності на внутрішнього аудитора за розголошення комерційної таємниці підприємства.

Результати внутрішнього аудиту надаються керівництву підприємства, яке, спільно з трудовим колективом, розробляє заходи для усунення та запобігання повторенню недоліків у господарській діяльності підприємства, а також організовує контроль їх виконання [67].

Ефективність служби внутрішнього аудиту в значній мірі залежить від наукової організації праці (НОП). Правильне визначення НОП дозволяє аудиторам оптимізувати робочі процеси, максимально використовувати свій час і інші ресурси, що позитивно впливає на виконання службових обов'язків [34]. Рациональний підхід до НОП може включати різноманітні заходи, які необхідно провести для отримання максимального результату діяльності служби внутрішнього аудиту (Таблиця 3.2).

Таблиця 3.2

Заходи щодо раціональної (наукової) організації праці на підприємстві

Групи заходів	Зміст заходів
Організаційні	Удосконалення технології облікового процесу; розроблення організаційних регламентів; вибір системи збору та обробки інформації та типу структури служби внутрішнього аудиту; визначення принципу поділу та кооперування праці; розроблення графіків облікових робіт; нормування праці та організаційна побудова служби внутрішнього аудиту; розробка раціональної організаційної структури управління, удосконалення складу структурних підрозділів; розвиток організаційно-правового забезпечення обліку та аудиту.
Санітарно – гігієнічні та ергономічні	Організація робочого місця аудитора згідно вимогам Державних санітарних правил і норм роботи ЕОМ; встановлення норм показників мікроклімату(температура, вологість приміщення та вентиляція); забезпечення звукоізолювання приміщень; зручність меблів; кольорова гамма робочого місця.
Технічні	Застосування комп'ютерної техніки на всіх ланках облікового процесу та постійне її оновлення; вибір бухгалтерських програм та постійне їх удосконалення.
Соціально - психологічні	Забезпечення нормального соціально-психологічного мікроклімату у колективі; розроблення системи матеріального заохочення за високопрофесійне виконання покладених обов'язків; урівноваження колективних та індивідуальних мотиваційних чинників; надання керівнику служби внутрішнього аудиту реальної можливості формувати й використовувати систему стимулів і заохочень щодо його підлеглих.

Отже, внутрішній аудит сприяє виявленню негативних явищ і проблем у господарській діяльності підприємства, встановлює їх причини і допомагає усунути ці проблеми, а також запобігає їх повторенню. Виконання своїх обов'язків внутрішніми аудитором надає керівництву підприємства впевненість у тому, що їх діяльність відповідає прийнятій обліковій політиці і вимогам законодавства. Водночас внутрішній аудит забезпечує зворотний зв'язок із різними сферами діяльності та підрозділами підприємства.

3.2 Вдосконалення проведення внутрішнього аудиту на підприємстві

Проведення внутрішнього аудиту на підприємстві відбувається в конкретній послідовності, яка сприяє ефективному розподілу часу між аудитором та зменшує ймовірність виникнення помилок. Це, в свою чергу, допомагає аудитору скласти надійний висновок і розробити відповідні заходи для виправлення недоліків. Детальний процес проведення внутрішнього аудиту на підприємстві можна знайти в таблиці 3.3.

Таблиця 3.3.

Детальний процес проведення внутрішнього аудиту на підприємстві

Необхідність аудиту, підготовка розпорядження	
Розробка плану аудиту, відправлення повідомлення (за 10 днів до аудиту)	План аудиту
Розробка контрольного листа питань	Перелік контрольних питань
Аудитори	

Керівник групи	
Попереднє засідання	
Обстеження об'єкта аудиту	Документи, що засвідчують проведення аудиту
Аудитори	
Засідання робочої групи та заключне засідання	Спостереження аудиту, протокол засідання
Керівник групи	
Оформлення звіту про аудит (керівник групи)	

Загалом, проведення аудиту можна розділити на дві основні складові: організаційний і технічний аспекти процесу.

Організаційна частина внутрішнього аудиту включає в себе такі ключові етапи:

- Видача наказу на проведення внутрішнього аудиту, який визначає об'єкт аудиту (який повинен бути відповідно до річного плану перевірок, за винятком позапланових аудитів), суб'єктів аудиту (формування аудиторської групи з урахуванням специфіки підрозділу, що перевіряється), методів аудиту (визначається в залежності від підрозділу, який перевіряється) та строки проведення аудиту.

Технічне забезпечення передбачає надання службі внутрішнього аудиту всіх необхідних ресурсів для виконання аудиту, таких як канцелярські приладдя

(папір, ручки, олівці, коректори і т. д.), довідкові матеріали (нова база законодавства, стандарти і інші документи, які регулюють аудит), комп'ютерне обладнання (комп'ютери, принтери, сканери, ксерокс). Це забезпечення, хоча і не безпосередньо пов'язане з проведенням аудиту, забезпечує комфортну роботу аудиторів та підрозділу, що аудитується.

Один з важливих етапів внутрішнього аудиту - це планування. Планування - це ключовий етап для аудитора, який дозволяє правильно і своєчасно завершити аудит. Основною метою планування аудиту є концентрація уваги аудитора на найважливіших напрямках, виявлення проблем, які потребують детальної перевірки. План може включати коментарі щодо організації проведення аудиту і координації роботи персоналу підприємства та аудиторів. Коментарі включають мету аудиту та опис основних методів і прийомів, які використовуються аудиторами (такі як опитування, інвентаризація, спостереження, запити, вибіркова перевірка, тестування, документальна перевірка і т. д.). На основі плану розробляється аудиторська програма, в якій визначаються роботи, робочі документи та виконавці аудиторських процедур.

Для виконання плану аудитор повинен скласти програму аудиторської перевірки у письмовій формі. Програма аудиту - це документ, який містить наступне: завдання для аудиту конкретного об'єкта, процедури, необхідні для виконання завдань, а також обсяги та терміни їх виконання. Програма повинна бути настільки деталізованою, щоб її можна було використовувати як інструкцію для аудиторів, які беруть участь у перевірці, і також як засіб контролю за їхньою роботою.

План аудиторської перевірки повинен бути розроблений аудитором, відповідальним за проведення перевірки, і затверджений керівником служби внутрішнього аудиту. Після затвердження плану проводиться перевірка внутрішніми аудиторами тих питань, які зазначені в програмі аудиту.

Під час проведення внутрішнього аудиту лісопродукції аудитор зобов'язаний виконати наступні завдання:

1. Перевірити наявність первинних облікових документів, таких як журнал надходження лісопродукції від вивозу, книга обліку лісопродукції, рапорт про рух лісопродукції, щоденник приймання робіт по заготівлі (вивезенню) лісопродукції, журнал виконаних лісогосподарських робіт, наряд-акт на переробку деревини, наряд на відпуск лісопродукції, журнал реєстрації нарядів на відпуск лісопродукції, специфікація – накладна на відправлення лісопродукції залізницею (водним шляхом), журнал реалізації (відпуску) лісопродукції, реєстр використаної на власні потреби лісопродукції та інші подібні документи, які підтверджують надходження, рух та вибуття лісопродукції.

2. Визначити наявність планових величин лісогосподарських заходів, таких як рубка догляду за лісом, санітарні рубки, лісовідновлювальні рубки в деревостанах, що втрачають захисні, водоохоронні та інші корисні властивості, рубки, пов'язані з реконструкцією молодняків і похідних деревостанів, рубки лісів головного користування тощо, на відповідний період, такий як квартал, півріччя або рік, як для всіх лісництв, так і для всього підприємства.

Для ефективного управління лісовим господарством на підприємстві, необхідно забезпечити збереження, захист, відновлення та підвищення продуктивності лісових насаджень, а також дотримуватися правил і норм використання лісових ресурсів. Ми повинні керуватися матеріалами лісового впорядкування та використовувати лісові ресурси таким чином, щоб забезпечити збереження оздоровчих і захисних властивостей лісів і створити сприятливі умови для їх охорони, захисту і відтворення. Також важливо проводити облік лісів і забезпечувати охорону природних комплексів і об'єктів, які є типовими або унікальними.

3. Аспект полягає в визначенні наявності та правильності синтетичного та аналітичного обліку лісопродукції. Необхідно перевірити, чи ведеться облік переміщення лісопродукції від лісництв та цехів у додатку до журналів-ордерів № 5, 5-1 для рубок, пов'язаних з лісовим господарством, та окремо для інших рубок і окремо для рубок головного користування. Також важливо правильно відображати лісопродукцію на рахунку 26 "Готова продукція" з урахуванням

фактичної собівартості. При реалізації лісопродукції необхідно одночасно відображати її на рахунку 26 "Готова продукція" та на рахунку 90 "Собівартість реалізації". Крім того, слід вести облік залишків лісопродукції в лісі і на складах на рахунку 719 "Інші доходи від операційної діяльності" та виявляти нестачі на рахунку 947 "Нестачі та втрати від псування цінностей".

Третій аспект стосується обліку лісопродукції, яка була вилучена у лісопорушників, і її відображення на позабалансовому рахунку 02 "Активи на відповідальному зберіганні".

Щодо проведення інвентаризації для визначення фактичного стану лісопродукції, ми пропонуємо покращити існуючий процес, виділяючи наступні чотири етапи:

1. Організаційно-підготовчий етап: На цьому етапі керівник підприємства видає розпорядчий документ, який регламентує об'єкти і строки проведення інвентаризації, склад інвентаризаційної комісії та інші аспекти.

2. Інструктування членів інвентаризаційних комісій: На цьому етапі члени комісій ознайомлюються з розпорядчим документом, методикою проведення інвентаризації, правилами документального оформлення результатів, об'єктами і специфікою їх перевірки та відповідальністю.

3. Підготовчі заходи: Включають в себе огляд місць проведення інвентаризації, складання звіту про операції та залишки матеріальних активів, отримання розписок від матеріально-відповідальних осіб, перевірку укладених договорів про матеріальну відповідальність, перевірку ваговимірювальних приладів, опломбування місць зберігання та підготовку об'єктів для інвентаризації.

4. Підготовка первинних документів: Включає в себе підготовку бланків для належного документального оформлення результатів інвентаризації.

Загалом, ці заходи спрямовані на забезпечення раціональності, оперативності та об'єктивності інвентаризації лісопродукції.

Наступний етап є технологічно-документальним. На цьому етапі проводиться послідовна послідовність дій в рамках інвентаризації, які

включають в себе перевірку наявності та стану матеріальних активів, оцінку їх правильності в обліку, формування інформаційної бази для перевірки облікових оцінок та визначення підстав для їх подальшого перегляду. Також проводиться перевірка дотримання умов і порядку зберігання активів та відповідність правилам утримання.

На цьому етапі використовуються різні технічні методи інвентаризації, такі як органолептичні, розрахунково-аналітичні та документальні методи. Вибір конкретних методів залежить від техніки, яка використовується для перевірки окремих об'єктів.

Отримані дані про фактичну наявність, стан та оцінку активів фіксуються в спеціальних первинних документах - інвентаризаційних описах або актах інвентаризації (залежно від виду об'єктів, які інвентаризуються). Усі члени інвентаризаційної комісії та відповідальні особи підписують ці документи. На завершення опису (акта) матеріально відповідальні особи дають розписку, в якій підтверджують, що всі матеріальні активи були перевірені в їхній присутності, немає жодних претензій до інвентаризаційної комісії, і всі наведені активи прийняті ними на відповідальне зберігання.

Після завершення технологічно-документального етапу інвентаризації описи (акти) передаються до бухгалтерії підприємства через членів інвентаризаційної комісії з відповідним списком, де зазначається кількість переданих документів.

На початку порівняльно-аналітичного етапу проведення інвентаризації працівники бухгалтерії реєструють облікові дані про матеріальні активи в інвентаризаційних описах (актах) і порівнюють їх із фактичними даними, встановленими під час перевірки. Далі з метою виявлення результатів інвентаризації бухгалтерія складає порівняльні відомості, в яких фіксуються розбіжності між даними інвентаризаційних описів (актів) і обліковими даними. В порівняльних відомостях вказуються тільки ті об'єкти інвентаризації, де виявлено розбіжності.

При оцінці попередніх результатів інвентаризації можливі наступні варіанти:

1. Відповідність фактичних даних і облікових даних.
2. Виявлення нестачі, коли фактичні залишки менше облікових.
3. Виявлення надлишків, коли фактичні залишки перевищують облікові.

Після встановлення результатів інвентаризації, інвентаризаційна комісія проводить порівняльно-аналітичний етап, під час якого звертається до матеріально відповідальних осіб для пояснень щодо причин виникнення надлишків та нестач. Комісія розробляє також пропозиції щодо врегулювання цих різниць шляхом пересортиці та обчислює природні втрати та збитки, які завдані винними особами.

Після завершення інвентаризації, комісія складає протокол, в якому представляє результати інвентаризації, причини виникнення різниць і пропозиції щодо їх вирішення та запобігання в майбутньому.

На результативному підсумковому етапі інвентаризації визначають кінцеві результати. Згідно з пунктом 11.12 Інструкції № 69, протокол інвентаризаційної комісії повинен бути розглянутий і затверджений керівником підприємства протягом п'яти днів. Усі прийняті рішення набувають юридичної сили і є обов'язковими для виконання всіма працівниками підприємства.

Завершені результати інвентаризації відображаються в бухгалтерському обліку підприємства у тому місяці, коли інвентаризація завершена, але не пізніше грудня звітного року.

Повний перелік етапів інвентаризації та виконуваних робіт наведений у додатку Ф [64].

Під час проведення внутрішнього аудиту аудитор веде робочу документацію, яка включає записи про проведені процедури перевірки, тести, отриману інформацію та висновки, зроблені під час аудиторської перевірки. Ця інформація вважається важливою для забезпечення правильності проведення аудиторської перевірки та підтвердження висновків і рекомендацій аудитора.

Робочі документи аудитора повинні відповідати таким вимогам:

1. Забезпечувати достатню повноту та детальність інформації, щоб будь-який інший аудитор, який не брав участі у цьому аудиті, міг сформувати чітке уявлення про виконану роботу та підтвердити висновки аудиту.

2. Скласти документи під час проведення аудиту (але також можуть бути підготовлені після завершення аудиту та підготовки аудиторського висновку).

3. Враховувати інформацію не лише про звітний період, що перевіряється, але й дані попереднього періоду, а також події, що сталися після закінчення звітного періоду, які можуть суттєво вплинути на діяльність чи фінансовий стан підприємства.

4. Включати найважливіші пункти, що вимагають висловлення думки аудитора, охоплювати ключові аспекти аудиту та завдання, поставлені та вирішені аудитором.

5. Містити інформацію, корисну для майбутніх аудиторських перевірок.

6. Відображати стан та оцінку системи внутрішнього контролю на підприємстві, а також ступінь довіри до цієї системи.

7. Бути складеними чітко та розбірливо.

8. Пояснювати використані скорочення та умовні позначки на початку папки робочих документів.

9. Включати інформацію про місце та дату складання документа, прізвище аудитора та його підпис, номер документа, порядковий номер сторінки в робочій документації.

10. Надавати відомості про джерела інформації та походження доданих документів, що фіксують господарсько-фінансову діяльність підприємства, а також про виконані аудиторські процедури.

У випадку виявлення суттєвих відхилень від вимог нормативних документів, аудитор повинен відзначити порушення у своїх робочих документах, врахувати їх вплив на надійність аудиторських доказів та планування аудиту, інформувати керівництво підприємства у письмовій формі та вимагати повідомлення користувачів фінансової звітності про виявлені порушення. У письмовій інформації слід вказати помилки та спотворення, що впливають на

достовірність фінансової звітності, оцінити кількісні відхилення звітних та податкових показників, визначити, які із виявлених зауважень є суттєвими, а які - ні, і вказати посилання на відповідні нормативні акти та конкретні розділи цих актів, де встановлені порушення.

Зазвичай, звіти внутрішнього аудиту складаються з трьох частин. Перша частина, а саме вступна, містить наступну інформацію:

- номер звіту;
 - назва підрозділу або підприємства, що перевіряється;
 - найменування населеного пункту, де відбулася перевірка;
 - дата складання звіту;
 - термін проведення перевірки відповідно до загального плану (плану-графіка) внутрішнього аудиту, включаючи дати початку і закінчення перевірки;
 - підстави для проведення аудиту та його мета (питання для перевірки);
- об'єкти перевірки;
- період діяльності підприємства або структурного підрозділу, що був об'єктом перевірки;
 - посади, прізвища, імена та по батькові осіб, які проводили аудит, та тих, хто брав участь в перевірці;
 - посади, прізвища, імена та по батькові керівництва підрозділу, що перевіряється;
 - інша необхідна інформація.

Аналітична частина звіту включає систематизований виклад та обґрунтування аудиторського підходу до проведення аудиту, встановлення аудиторського ризику та обґрунтування вибору об'єктів перевірки. У цій частині звіту надається підтвердження фактів порушень або недоліків у роботі, що були скоєні посадовими особами та виявлені під час перевірки. Також може бути відзначено випадки, коли порушень не було виявлено, і розкрито обставини, пов'язані з цими фактами, що мають важливе значення для ухвалення правильного рішення на підставі результатів перевірки. Додатково в аналітичній

частині можуть бути відзначені досягнення підприємства та позитивні результати його діяльності.

Матеріал у звіті спершу викладається шляхом розгляду значущих спостережень, які мають значення для розділів і підприємства за їхньою сутністю. Після цього розглядаються спостереження за їхньою формою. Заключна частина звіту містить загальний висновок аудитора щодо стану бухгалтерського обліку, внутрішнього контролю і звітності об'єкта аудиту, а також рекомендації щодо усунення виявлених порушень. При підготовці звіту внутрішнього аудитора надається основний акцент на найсуттєвіші порушення, які значно впливають на точність звітності, і робиться загальний висновок щодо її надійності з вказівкою на порушення, які піддавали її сумніву. Думка внутрішнього аудитора має бути підкріплена посиланнями на чинні законодавчі акти та детальною аргументацією факторів, що вплинули на її сформування. Документ має містити посилання на внутрішні документи організації з визначенням розміру збитків, зловживань та порушень законодавства. Звіт підписується керівником служби внутрішнього аудиту. До аудиторського висновку можуть долучатися копії документів, розрахунків, обґрунтування у вигляді таблиць, схем, графіків, діаграм і т.д.

Внутрішні аудитори здійснюють контроль за виправленням "слабких" сторін та своєчасним впровадженням заходів, рекомендованих на основі аудиту. Цей контроль застосовується до кожного аудиту та відповідальність за нього покладається на керівника аудиторської групи, який повинен виконувати свої обов'язки, доки не буде представлений доказ впровадження заходів і усунення недоліків.

Узагальнення результатів внутрішнього аудиту включає в себе комплекс методичних прийомів для групування і систематизації результатів аудиту, які необхідні для прийняття рішень щодо усунення виявлених недоліків у діяльності підприємства. Проведені перевірки групуються і систематизуються у журналі служби внутрішнього аудиту. Зразкову форму журналу аудитора можна знайти в таблиці 3.4.

Таблиця 3.4 – Зразкова форма Журналу аудитора

Дата	Об'єкт	Перелік питань	Фактичний стан	Коментарі та пропозиції	Примітки
1.01.10	Облік лісопродукції на складах	- правильність оприбуткування лісопродукції; - правильність оформлення вибуття лісопродукції; - стан зберігання лісопродукції.	Стан зберігання лісопродукції відповідає всім правилам. Рух лісопродукції оформлено згідно вимог.	-	-
1.05.10	Стан лісів у лісництвах	- норма вирубки; - план санітарної рубки; - виконання норми насаджень.	Здійснюється лише санітарна вирубка та вирубка ділянок головного користування.	Припинити вирубку лісу і виконати план по насадженню.	На усунення недоліків дано місяць.

Отже, у сучасних умовах господарювання стає очевидним, що проведення внутрішнього аудиту лісопродукції має економічне обґрунтування. Практично перевірені методи його здійснення дозволяють не лише оптимізувати системи управління лісоресурсами, а також впроваджувати необхідні заходи для поліпшення загального обігу документів і значущо покращувати фінансову дисципліну на підприємстві. Розуміння необхідності та доцільності проведення внутрішнього аудиту та інших процедур, що входять до обов'язків аудиторської служби підприємства, є важливою передумовою успішного управління підприємствами в умовах сучасного господарювання.

3.3 Пропозиції щодо вдосконалення соціальної відповідальності внутрішнього аудиту

У сучасних умовах життя і господарювання суб'єктів підприємницької діяльності впливають як економічні, так і природні фактори. Це призводить до розширення обсягу завдань і функцій внутрішнього аудиту. Виникає необхідність зосередити увагу не лише на господарських процесах в середині

підприємства, але й на зовнішньому середовищі. Це означає, що важливо враховувати не лише інтереси власників, як це часто буває, але також аспекти, пов'язані з людьми та соціальними питаннями, впливом ділової активності на працівників, споживачів і громаду даної території. Метою соціальної відповідальності внутрішнього аудиту є забезпечення отримання максимального прибутку підприємством, при цьому максимально враховуючи інтереси суспільства в цілому. Деталі представлені в додатку X на розробленій нами схемі.

Очевидно, що важливість збереження лісових масивів і охорони навколишнього середовища національного значення велика. Це можна досягнути шляхом встановлення обсягів лісозаготівлі на головних ділянках і їх подальшого відновлення, розробки ефективних програм відновлення лісових масивів, насадження районованих культур, запобігання незаконній рубці лісу і охорони заповідних фондів.

Очевидно, що чим вищий рівень розвитку суспільства, тим більше цінність набувають ці критерії. Ми сподіваємось, що під впливом зовнішніх факторів підприємства будуть змушені ставати більш прозорими у сфері інформації та приймати соціальну відповідальність. Внаслідок впровадження принципів соціальної відповідальності в розвинених соціально та економічно країнах, спостерігається збільшення обсягів продажів і покращення позиції на ринку, підвищення продуктивності праці, збільшення вартості підприємства завдяки підвищенню оцінки його репутації, полегшення доступу до інвестицій і зменшення державного контролю. Як результат, фінансові показники таких підприємств, які включають соціальну відповідальність в свою місію, значно поліпшуються.

Підприємство має розробляти свої плани економічної діяльності з урахуванням соціальних аспектів. Ми надаємо напрямки такого планування таблиці 3.5.

Таблиця 3.5

Напрямок політики стабільного використання лісових ресурсів

ВНУТРІШНІЙ АУДИТ	
Лісозаготівельна діяльність підприємства	Соціальна діяльність
- Технічне переоснащення і модернізація лісозаготівельних та лісопереробних підприємств; - Розвиток системного підходу до лісоексплуатації; - Підготовка та проведення сертифікації лісгоспів, що постачають сировину	- Підвищення кваліфікації співробітників в області управління лісовим господарством; - Інформування про досягнуте і перспективах впровадження принципів лісокористування серед усіх учасників;
- Вивчення проблем лісових територій, виділення та збереження лісів високої природоохоронної цінності;	- Забезпечення участі представників державної лісової служби у затвердженні лісосік, які підлягають рубки головного користування.

Існують проблеми, що вимагають внутрішнього аудиту, зокрема у галузі обліку та оцінки (таксації) лісів, яка проводиться лише один раз за 10 років. Головним методом таксації при лісовпорядкуванні до цього моменту залишається оцінка на основі суб'єктивних оцінок і систематичних похибок, які залежать від кваліфікації та досвіду таксаторів, і при цьому точність отриманої лісо-таксаційної інформації залишається неочевидною.

Це означає, що точність традиційного методу обліку лісового фонду визначається наступними факторами:

1. Точність вимірювання площі лісів під час лісоінвентаризації.
2. Точність вимірювання запасів деревини під час лісоінвентаризації.

3. Точність визначення віку лісу під час інвентаризації та точність у розподілі деревостанів за віковими групами.

4. Точність обліку змін, внесених в матеріали лісовпорядкування (зміни в запасах деревини протягом періоду між лісовпорядкуванням та датою обліку лісового фонду, площі та запаси вирубаних деревостанів, площі лісопоновлення та площі переведення лісних культур у вкриту лісом площу, зміни в віковому розподілі деревостанів тощо) або їх оновлення шляхом коректування площі та запасів в лісовому фонді на певну дату обліку [59].

Оскільки облік площі в лісовпорядкуванні базується на матеріалах аерофотозйомки, і межі між таксаційними ділянками та їх сукупностями не завжди чіткі і можуть бути інтерпретовані різними виконавцями, то точність обліку площі залишається невизначеною. Класифікація деревостанів за віком також здійснюється оцінкою, тому і їх точність є невизначеною [9].

З цього можна зробити висновок, що загальний вплив всіх цих похибок на кінцеві дані традиційного обліку лісового фонду не може бути точно визначений. Це є головним недоліком методу окомірної інвентаризації лісів, який, на нашу думку, можна виправити лише заміною його на математико-статистичний підхід [59].

В Україні вже проведено експериментальні інвентаризації лісних масивів з використанням математико-статистичних методів для окремих територій.

Отже, застосування цих методів є необхідним для постійного та достовірного оновлення інформації про лісові ресурси, яка необхідна для щорічного планування. Крім того, висока ефективність статистичних методів лісоінвентаризації призвела до того, що в більшості країн світу з розвиненим лісним господарством ці методи поступово витіснили "традиційні" методи лісоінвентаризації, які базуються на повному окомірному обстеженні лісів [9].

Характерною особливістю процесу лісоінвентаризації є його регулярний проведення. У сучасних умовах господарювання, коли інформація стає ключовим ресурсом, регулярні інвентаризації виявляються недостатніми. Для

розширення обсягу інформації про ліси підприємства і покращення якості цих даних, важливим напрямком є впровадження системи постійної інвентаризації [38].

Наша запропонована система внутрішнього аудиту забезпечить неперервність процесів, що дозволить отримувати інформацію про стан лісів в будь-який момент часу і приймати рішення на підставі точних даних. Ця інформація стосується обсягів виконаних лісогосподарських заходів, їх якості, обсягів лісокористування та своєчасного виявлення місць, де потрібні конкретні лісогосподарські заходи. Все це сприятиме розробці більш точних прогнозів та удосконаленню планування розвитку та управління лісовими ресурсами [59].

Також важливо включити контроль за вибором доцільних і можливих лісогосподарських заходів для вирішення лісівничих завдань у сферу обов'язків внутрішнього аудиту.

Вид лісу та категорія лісової ділянки є основними факторами, які визначають види та параметри лісогосподарських заходів. Перш за все, вид лісу визначає склад і структуру деревостану, який може бути вирощений в конкретних умовах. Далі, категорія лісової ділянки визначає обмеження, необхідні для максимального використання лісу згідно з вимогами законодавства для даної категорії, зокрема для вирощування деревостану з необхідними параметрами [66].

Збільшення обсягів лісозаготівлі можливе після перегляду та модифікації класифікації типів лісів і цілей управління лісовим господарством з метою досягнення наступних результатів:

1. Визначення стратегічного розподілу та оптимізації територій, де розташовані лісові заповідні зони, і поліпшення їх управління для природоохоронних метою.
2. Ефективне управління іншими категоріями лісів для досягнення економічних, екологічних та соціальних цілей.
3. Використання європейського досвіду, що демонструє можливість об'єднання природоохоронних цілей з управлінням продуктивними лісами,

зберігаючи при цьому природні середовища, біорізноманіття та екологічні переваги і покращення загальної економічної цінності лісних ресурсів.

4. В Україні можливо збільшити сталі обсяги лісозаготівель шляхом адаптації технічних нормативів наступним чином:

- Збільшити обсяги лісозаготівель відповідно до приросту лісів, враховуючи фактичні темпи приросту.
- Покращити стан лісів, де заборонена рубка головного користування чи рубка лісовідновлення.
- Вирівняти нормативи віку дерев, які можуть бути вирубані, з кращими європейськими стандартами.
- Зменшити обсяги "санітарної рубки" та збільшити обсяги рубок головного користування, відновлення та догляду.
- Поліпшити мережу лісових доріг для забезпечення доступу до продуктивних лісонасаджень, які зараз не доступні для лісозаготівель.

Ці покращення можна внести через перегляд існуючих технічних нормативів, які використовуються при плануванні лісового господарства, і вони можуть служити як свідectво початку сталого ведення лісового господарства, що стає все більш важливим у забезпеченні доступу до міжнародних ринків для вищоякісних лісових продуктів. Рецензія технічних нормативів рубки лісу та планування лісового господарства може бути включена до процесу розробки національного стандарту сталого ведення лісового господарства, і цей процес має ґрунтуватися на об'єктивній оцінці економічної, екологічної та соціальної цінності лісів і враховувати досвід інших європейських країн.

Для підвищення ефективності управління багатоцільовим лісовим господарством, важливим аспектом виконання внутрішнього аудиту є забезпечення отримання докладної інформації не лише щодо деревних ресурсів, але і стосовно всіх відновлюваних лісових ресурсів, таких як харчові продукти, корм для тварин, лікарські рослини та дика фауна. У сучасних умовах інтенсивного лісового господарства, також потрібно збирати дані щодо характеристики ґрунтів, матеріалів для моніторингу навколишнього середовища

та охорони природи. Ця інформація дозволяє забезпечити належний захист лісу, рекреацію та оптимальне використання ресурсів лісу без шкоди навколишньому середовищу та порушенню екологічної рівноваги. Це передбачає розвиток системи збору та аналізу первинної і результативної інформації, її використання для прийняття рішень у галузі лісового господарства та вдосконалення відповідних методів роботи.

Додатково, під час проведення лісогосподарських заходів у рекреаційно-оздоровчих лісах, важливо дотримуватися наступних загальних правил для внутрішнього аудиту:

1. Заходи мають спрямовуватися на створення комфортних умов для відвідувачів лісових екосистем та ландшафтів.

2. Дії повинні сприяти сталому функціонуванню лісових екосистем.

3. З метою запобігання пошкодженню лісових екосистем узлісся лісових масивів повинні залишатися дерева корінних порід на ширині від 5 до 10 метрів, а якщо корінні породи відсутні, то слід залишати дерева порід, що природно ростуть у цьому регіоні.

4. З метою збереження і розширення біорізноманіття під час проведення лісогосподарських заходів у рекреаційно-оздоровчих лісах, доцільно залишати декоративні дерева та їх комбінації, а також цінні для збереження біорізноманіття види дерев, за умови, що ці дерева не є джерелами хвороб або шкідливих комах.

5. При створенні інфраструктури не допускається будівництво штучних споруд на лісових ділянках, які є місцем проживання, живлення або міграції цінних видів фауни.

Зі зростанням інтенсивності природокористування збільшується вплив людини на природне середовище. Цей вплив стає помітним і в лісах, які є джерелом деревини та інших корисних продуктів. Для врахування кількісних і якісних змін у лісових екосистемах і оцінки їхньої стійкості до різних факторів забруднення, пропонується включити до завдань внутрішнього аудиту створення мережі природоохоронних об'єктів та організацію системи постійного

екологічного моніторингу. Моніторинг - це постійне спостереження за будь-яким процесом або системою з метою перевірки їх відповідності очікуваним результатам [38].

Підприємство проводить комплексне дослідження та, при необхідності, вживає корекційних заходів щодо впливу на вивчуваний об'єкт. При цьому система моніторингу надає інформацію про спостережуваний об'єкт з необхідною деталізацією, визначеною точністю початкового вимірювання або отримання інформації. Природно-заповідні ліси включають лісні ділянки, які виконують природоохоронні та естетичні функції, мають наукове та історико-культурне значення, а також сприяють збереженню унікальних природних комплексів і культурних об'єктів. До лісів природоохоронного, наукового та історико-культурного призначення також відносяться ліси, які є унікальними за своєю природною різноманітністю, продуктивністю та генетичними характеристиками і мають важливе наукове значення.

Загальні принципи для впровадження лісогосподарських заходів у природно-заповідних лісах можуть бути сформульовані наступним чином:

1. Головною метою всіх лісогосподарських заходів є створення і підтримання природних лісових екосистем та ландшафтів. При цьому, важливо враховувати природні процеси в кожному деревостані.

2. Заходи повинні сприяти сталому функціонуванню лісових екосистем, включаючи збереження природного складу порід та інших компонентів екосистем.

3. Для підтримання та розширення біорізноманіття, важливо залишати старі дерева, сухі стовбури, та декоративні дерева з нестандартним виглядом у обмеженій кількості на гектар. Проте, ці дерева не повинні бути джерелами хвороб чи шкідливих комах. Важливо уникати залишення старих дерев у біогрупах, оскільки це може ускладнити природне відновлення на даній території.

4. Для запобігання руйнування лісових екосистем, важливо залишати дерева корінних порід у смузі шириною 5-10 метрів на узліссі лісових масивів.

5. При розробці інфраструктури, не слід встановлювати штучні споруди на територіях лісових ділянок, які служать місцем проживання, живлення або міграції цінних видів фауни.

6. У випадках масового пошкодження лісів комахами чи дикими тваринами, слід вживати індивідуальні заходи, які повинні бути узгоджені з державними органами та науковцями.

Ці загальні правила спрямовані на збереження природного середовища у природно-заповідних лісах та підтримання їх біорізноманіття [66].

Особливо важливим аспектом, який вимагає особливої уваги під час проведення внутрішнього аудиту, є запобігання незаконному вирубу лісів. Незаконні лісоруби часто великою кількістю вирубують дерева біля доріг і використовують лише найкращі стовбури, нехтуючи наслідками для навколишнього середовища. Перш ніж розробляти стратегію реагування на це явище, важливо ретельно розібратися в розмірах, характері та впливі незаконного вирубу на ліси та природне середовище. Тому вирішення цього питання, на нашу думку, повинно здійснюватися на рівні держави загалом. Ми пропонуємо такі заходи для боротьби з незаконним вирубом лісів:

- Аналіз базових факторів, які сприяють поширенню незаконної діяльності, та створення "карти ландшафту" зацікавлених осіб.
- Підтримка різних систем добровільної лісової сертифікації та впровадження національної системи сертифікації.
- Контроль за маршрутами транспортування деревини.
- Створення єдиної системи обліку та контролю за заготівлею та переміщенням лісових ресурсів, включаючи маркування лісу.
- Створення єдиної електронної бази дозвільних документів для лісорубів за регіонами.
- Зміцнення контролю над експортом деревини з гарантією законності та прозорості.
- Введення кримінальної відповідальності за контрабанду лісоматеріалів.

Отже, соціальний аудит може бути ефективним інструментом соціального управління, що допомагає оцінити рівень соціальної відповідальності підприємств, органів управління на різних рівнях (державному, галузевому, регіональному, корпоративному та особистому). Такий аудит також допомагає визначити причини соціальних проблем, аналізувати фактори соціальних ризиків і розробляти пропозиції щодо зменшення їх впливу. Крім того, він дозволяє оцінити, наскільки ефективно і якісно політичні, соціальні та громадські інститути виконують соціальні програми і відповідають очікуванням населення.

Висновки до 3 розділу

У цьому розділі було проведено аналіз напрямків вдосконалення внутрішнього аудиту на підприємстві "Кутське лісове господарство". Досліджено організаційні заходи, які спрямовані на покращення роботи служби внутрішнього аудиту, а також визначено ініціативи, щодо оптимізації проведення самого аудиту та підвищення його ефективності.

Наведено пропозиції, щодо вдосконалення соціальної відповідальності внутрішнього аудиту. Обговорено можливості активного впровадження етичних стандартів, взаємодії зі зацікавленими сторонами та розробки програм корпоративної соціальної відповідальності.

В результаті аналізу системи внутрішнього аудиту, на досліджуваному підприємстві встановлено, що істотними недоліками внутрішнього аудиту є його обмеженість окремими тематичними перевірками без системного вивчення

господарських операцій та їх процесів за документами. Дуже велика зосередженість на перевірці вже прийнятих рішень; що виникнення непродуктивних витрат, зростання заборгованості по нестачах, втратах цінностей і сумах виявлених нестач, пов'язане як з недоліками в організації внутрішнього аудиту підприємства, так і з низькою якістю його проведення. Також зазначені суб'єкти здійснення контрольних дій щодо вказаних об'єктів внутрішнього аудиту. На основі даних досліджень ми сформували порядок складання та подання внутрішньої звітності.

Загальною метою викладених у цьому розділі пропозицій є підвищення рівня ефективності внутрішнього аудиту на "Кутському лісовому господарстві", що сприятиме забезпеченню стійкого розвитку підприємства та підвищенню його конкурентоспроможності на ринку.

ВИСНОВКИ

За результатами дослідження даної роботи можна зробити висновки про те, що завданням організації внутрішнього аудиту є забезпечення контролю за діяльністю певного структурного підрозділу та виявлення можливостей для її покращення. Якість проведення внутрішнього аудиту визначається головним чином якісною організацією процесу, який покладається на керівника підприємства та відповідний підрозділ, що спільно розробляють внутрішні правила і проводять аудит, приносячи підприємству максимальну користь завдяки ефективній роботі.

Враховуючи сучасну економічну ситуацію в країні, можна сказати, що для внутрішнього аудиту на сьогоднішній день створенні сприятливі умови для демонстрації свого потенціалу і доказу необхідності як для керівництва, так і для управлінського персоналу. Оскільки створення та функціонування системи

внутрішнього контролю підприємства не регулюється чинними нормативно-правовими актами, власник сам визначає можливість створення служби внутрішнього контролю та обсяг її обов'язків. Іншим варіантом управління внутрішнім контролем є неухильне виконання службових обов'язків співробітників компанії, в тому числі контрольних процедур. Тому, внутрішній аудит може стати значущим інструментом підвищення ефективності управління підприємством, хоча структурна організація такого процесу вимагає докладного вивчення. Присутність служби внутрішнього аудиту в компанії істотно підвищує загальну ефективність її діяльності і заслужує довіру з боку як зовнішніх аудиторів, так і інвесторів.

Основними принципами організації внутрішнього аудиту є принципи спеціалізації та співпраці, пропорційності, неперервності та регулярності, які забезпечують швидке і якісне проведення аудиторами внутрішнього аудиту.

Керівник підприємства повинен створити необхідні умови для проведення внутрішнього аудиту, забезпечити своєчасне надання всією структурою, службами та працівниками необхідної інформації для проведення аудиту. Для досягнення цієї мети необхідно розробити внутрішні нормативні документи, які регулюють роботу служби внутрішнього аудиту, включаючи Положення про неї, посадові інструкції виконавців та процедури обміну документами.

Відсутність служби внутрішнього аудиту на ДП «Кутське лісове господарство» є певним обмеженням для ефективної діяльності підприємства.

Розглядаючи поточний стан внутрішнього контролю над лісоресурсами, були виявлені ряд недоліків. З метою їх виправлення ми запропонували створити службу внутрішнього аудиту, а саме:

Обліково-аналітичне забезпечення внутрішнього аудиту.

Для ефективного функціонування внутрішнього аудиту необхідно забезпечити його організаційну незалежність, високу кваліфікацію аудиторів та наявність належної матеріально-технічної бази.

Для вдосконалення внутрішнього аудиту на підприємстві необхідно впроваджувати сучасні методики і технології аудиту, а також підвищувати рівень професійної підготовки аудиторів.

Запропоновані в роботі пропозиції щодо вдосконалення внутрішнього аудиту на підприємстві "Кутське лісове господарство" можуть сприяти підвищенню ефективності його діяльності.

Перевага внутрішнього контролю полягає в тому, що його можна проводити завчасно, теперішнє (оперативне) та наступне, документальне, факти та комбінації. Це може бути здійснено у формі ревізій, тематичних перевірок, опитувань та формальних опитувань.

Динаміка власного капіталу підприємства характеризує його фінансовий стан. Власний капітал є одним із найістотніших і найважливіших фінансових показників, оскільки виконує функції кредитоспроможності, довгострокового фінансування, самостійності, фінансування ризику, тощо. Отримані результати проведених розрахунків дозволяють зробити висновок, що протягом досліджуваного періоду спостерігається неоднозначна тенденція зміни власного капіталу компанії.

Так, у 2020 році власний капітал компанії збільшився на 2029 тис. грн або на 133,75% порівняно з попереднім періодом, що досить суттєво. Це відбулося насамперед за рахунок залучення додаткового капіталу.

Крім того варто відзначити відсутність кредиторської заборгованості підприємства протягом всього досліджуваного періоду, що може вказувати певною мірою на фінансову незалежність.

За результатами отриманих розрахунків впродовж аналізованого періоду спостерігається позитивна тенденція збільшення виручки на підприємстві. В 2021 році обсяг виручки склав 10 033 тис. грн., що на 317 тис. грн. або 3,26% більше за показник 2019 року. Показник собівартості склав у 2021 році 9573 тис. грн, що на 2910 тис. грн або 43,67% більше за 2019 рік. При цьому варто зазначити, що темп зростання собівартості значно переважає над темпом зростання виручки підприємства, що оцінюється негативно.

В загальній структурі витрат операційної діяльності у 2021 році найбільшу частку займають витрати на оплату праці - 57,04%, після них відрахування на соціальні заходи – 14,19% та матеріальні затрати – 13,57%. Амортизація та інші операційні витрати складають 5,13% та 10,07% відповідно. Отже за підсумками аналізу на підприємстві помічається загальне зростання витрат операційної діяльності, але, враховуючи збільшення обсягу отримуваної виручки, а, отже, збільшення та масштабування діяльності, дані показники цілком закономірні та логічні.

За результатами розрахунку ефективності діяльності, можна зробити висновки про незадовільний стан управління підприємством. Показники рентабельності активів за 2019 р мають край низьке значення, а починаючи з 2020 р. взагалі від’ємні. Це засвідчує наднизьку ефективність використання активів компанії для генерації прибутку. Показник рентабельності продажів є індикатором фінансової результативності компанії.

Проаналізувавши вищесказане ми рекомендуємо для цього підприємства встановити лінійну структуру, щодо апарату внутрішнього аудиту, де аудитори будуть підпорядковані безпосередньо керівнику підприємства. Керівник, з свого боку, буде підзвітний директорові підприємства, що забезпечить незалежність аудитора, включаючи доступ до всієї інформації та вжиття відповідних заходів для виконання його рекомендацій. Ми також встановлюємо ряд вимог до аудиторів, які є обов’язковими для членів служби.

Для врегулювання обов’язків, функцій, прав та відповідальності служби внутрішнього аудиту, ми розробили проект Положення про цю службу.

Для забезпечення продуктивності роботи внутрішніх аудиторів необхідні не тільки чітко визначені обов’язки, процедури аудиту та внутрішні правила, але й належні технічні засоби, зручне робоче місце, сприятливий психологічний клімат у колективі та система матеріальних стимулів. Тому ми рекомендуємо впровадити заходи для раціональної організації праці на підприємстві, які сприятимуть покращенню робочих умов для працівників і вплинуть на загальну ефективність діяльності.

Щоб забезпечити чіткий розподіл часу для внутрішніх аудиторів і якісне виконання їх завдань, ми також запропонували конкретну послідовність (етапи) проведення внутрішнього аудиту, що сприятиме зменшенню ймовірності помилок і дозволить аудитору скласти достовірний висновок та надати відповідні рекомендації щодо виправлення недоліків.

Ми вважаємо за доцільне розглядати соціальну відповідальність внутрішнього аудиту як окремий аспект. Це допоможе забезпечити максимальний прибуток підприємству, враховуючи при цьому інтереси суспільства в цілому. Соціальний аудит може бути корисним інструментом соціального управління, дозволяючи виявити ступінь соціальної відповідальності підприємства, виявити причини соціальних проблем, проаналізувати соціальні ризики та запропонувати заходи для їх зменшення, а також оцінити якість виконання соціальних програм і відповідність їх очікуванням населення. Тому підприємство повинно планувати свою економічну діяльність, враховуючи ці аспекти соціальної відповідальності.

Відносно питання обліку та оцінки лісів залишається актуальним для лісогосподарських підприємств. До цих пір, основним методом обліку залишається окомірний метод, який відомий своєю суб'єктивністю і систематичними похибками, що залежать від кваліфікації і досвіду таксаторів. Точність отриманих даних про оцінку лісів та розмір похибок залишається питанням відкритим.

Для отримання більш повної інформації про всі аспекти лісу, включаючи харчові, корми для худоби, лікарські рослини, дику фауну та характеристики ґрунтів, матеріали для контролю навколишнього середовища та охорони природи, ми пропонуємо створити систему збору та аналізу первісної та результативної інформації. Це сприятиме оптимізації рішень щодо лісокористування та збереження природного середовища.

Окрім цього, для врахування змін у лісових екосистемах та їх стійкості до різних факторів, ми рекомендуємо створити мережу заповідних об'єктів та

систему екологічного моніторингу для постійного контролю та прогнозу змін у природному середовищі.

Запобігання незаконній вирубці лісів є також важливою задачею. Проте, це питання має бути вирішене на рівні держави. Тому ми рекомендуємо вжити заходів для боротьби з цим явищем на національному рівні.

Узагальнюючи, наша методика та організаційне забезпечення внутрішнього аудиту допоможе підприємству покращити ефективність, виконувати соціальну відповідальність та надавати достовірну інформацію для прийняття рішень, як для керівництва, так і для всіх зацікавлених сторін.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Господарський кодекс України. - Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2003, № 18, № 19-20, № 21-22, ст.144. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/>
2. Податковий кодекс України - Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2011, № 13-14, № 15-16, № 17, ст.112. - Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>
3. Ангеліна, І. А. Удосконалення розвитку внутрішнього контролю на підприємстві в Україні [Електронний ресурс] / І. А. Ангеліна, О. А. Чуріліна. – Економікс. – 2008. – № 33. – С. 1 - 2. – Режим доступу: www.rusnauka.com. – Назва з домашньої сторінки Інтернету.
4. Атабаєва. А. А. Класифікаційна модель внутрішнього економічного контролю підприємства як основа формування його змісту [Електронний ресурс] / НБУ ім. Вернадського. – Праці Одеського політехнічного університету. – 2009. – № 1 (31). – С. 208 – 211 – Режим доступу: www.nbuu.gov.ua. – Назва з домашньої сторінки Інтернету.
5. Богомолов. А. М. Внутренний аудит: словарь – справочник [Текст]: навчальний посібник / А. М. Богомолов. – М. : Приор, 2002. – 560 с.– ISBN 5 - 7990 - 0771 - 9.
6. Бондар. В. П. Особливості зовнішнього та внутрішнього аудиту в системі економічного контролю [Текст] / В. П. Бондар // Формування ринкових відносин в Україні. – 2008. – № 4. – С. 73 - 77.
7. Бурцев. В. В. Организация внутреннего аудита [Текст] / В. В. Бурцев // Финансовый менеджмент. – 2005. – № 6. – С.88 - 99.
8. Бурцев. В. В. Принципы внутреннего аудита в страховой компании [Текст] / В. В. Бурцев // Финансовый менеджмент. – 2008. – № 3. – С. 92 - 106.
9. Бутинець, Ф. Ф. Організація бухгалтерського обліку [Текст]: навчальний посібник / Ф. Ф. Бутинець. – Житомир: Рута, 2002. – 591 с. – ISBN 966 - 8059 - 10 - 7.

10. Верхоглядова, Н. І. Розвиток внутрішнього аудиту [Електронний ресурс] / Н. І. Верхоглядова, І. В. Олініченко / НБУ ім. Вернадського. – Економіка і регіон. – 2009. № 1. – С. 136 - 139. – Режим доступу: www.nbu.gov.ua.
– Назва з домашньої сторінки Інтернету.
11. Вицег, Р. Р. Національні інвентаризації лісів певних країн Європи та їхній досвід для здійснення експериментальної інвентаризації лісів на території України [Електронний ресурс] / НБУ ім. Вернадського. – Науковий вісник НЛТУ України. – 2009. – № 19.5. – С. 7 - 18. – доступу: www.nbu.gov.ua . – Назва з домашньої сторінки Інтернету.
12. Вовчук, Т. І. Біологічні активи лісового господарства [Електронний ресурс] / НБУ ім. Вернадського. – Науковий вісник НЛТУ України. – 2006. – № 16.2. – С. 24 - 27. – Режим доступу: www.nbu.gov.ua . – Назва з домашньої сторінки Інтернету.
13. Волошин, Д. Методологические основы внутреннего аудита эффективности системы управленческого учета на предприятии [Текст] / Д. Волошин // Проблемы теории и практики управления. – 2008. – № 1. – С.49 - 58.
14. Гаркавін, Р. Інвентаризація біологічних активів □Текст□ / Р. Гаркавін // Дебет – Кредит. – 2007. – № 16. – С. 1 - 4.
15. Гончар, В. П. Застосування внутрішнього аудиту в системі управління українських підприємств [Електронний ресурс] / НБУ ім. Вернадського. – Збірник наукових праць. – 2007. – № 4(16). – С. 82 - 90. – Режим доступу: www.nbu.gov.ua . – Назва з домашньої сторінки Інтернету.
16. Гончарук, Я. А. Аудит [Текст] : навчальний посібник / Я. А. Гончарук, В. С. Рудницький. – 3 – те вид., перероб. і доп. – К. : Знання, 2007.
– 443 с. – ISBN 966 - 346 - 207 - 8.
17. Грачева, М. В. Внутренний контроль и аудит в секторе государственного управления: опыт развитых стран [Текст] / М. В. Грачева // Финансы. – 2007. – № 3. – С.63 - 67.
18. Діденко, С. В. Організація зовнішнього і внутрішнього аудиту відповідно до

- принципів корпоративного управління [Електронний ресурс] / НБУ ім. Вернадського. – Економіка і регіон. – 2008. – № 4. – С. 152 - 154. – Режим доступу: www.nbuv.gov.ua. . – Назва з домашньої сторінки Інтернету.
19. Дорош, Н. І. Аудит: теорія і практика [Текст]: навчальний посібник / Н. І. Дорош. – К. : Знання, 2006. – 495 с. – ISBN 966 - 346 - 192 - 6.
 20. Дрозд, І. К. Удосконалення внутрішнього контролю на підприємствах [Текст] / І. Дрозд // Формування ринкових відносин в Україні. – 2005. – № 11. – С. 83 - 88.
 21. Дубова, Д. Повышение эффективности управления предприятием: внутренний контроль и контрольные процедуры [Текст] / Д. Дубова // Проблемы теории и практики управления. – 2007. – № 4. – С.60 - 69.
 22. Ермішова, С. В. Внутрішній аудит в системі державного фінансового контролю [Електронний ресурс] / НБУ ім. Вернадського. – Економіка і організація управління. – 2008. – № 3. – С. 149 - 158 . – Режим доступу: www.nbuv.gov.ua. . – Назва з домашньої сторінки Інтернету.
 23. Івахненко, С. В. Використання аналітичних процедур для підвищення ефективності аудиту [Електронний ресурс] / С. В. Івахненко, Т. В. Іськович / НБУ ім. Вернадського. Магістеріум. – 2005. – № 18. – С. 35 - 40.
– Режим доступу: www.nbuv.gov.ua. – Назва з домашньої сторінки Інтернету.
 24. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: Наказ Мініфіну України 02.09.2014 № 879. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua> – Назва з домашньої сторінки Інтернету.
 25. Інструкція з ведення електронного обліку деревини [Текст]: Наказ Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України від 27.09.2021 року № 621. - Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua> – Назва з домашньої сторінки Інтернету.
 26. Інструкція з обліку продукції лісозаготівель, лісопиляння і деревообробки на підприємствах Державного комітету лісового господарства України [Текст]: наказ Держкомлісгоспу України від 19.12.2003 р. № 205. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>. – Назва з домашньої сторінки Інтернету.

27. Адамик О. В., Саченко С. І. Аудит функціональної частини програмного забезпечення КСБО // Бізнес Інформ. – 2017. – №11. – С. 293–299. Електронний ресурс. – Режим доступу: http://www.businessinform.net/export_pdf/business-inform-2017-11_0-pages-293_299.pdf Бізнес Інформ. – 2017. – №11. – С. 293-299 http://www.businessinform.net/export_pdf/business-inform-2017-11_0-pages-293_299.pdf
28. Адамик О.В. Використання інструментів Data Mining для аналізу кошторису бюджетних установ // Бухгалтерський облік, аналіз і аудит в управлінні економічними процесами світової і національної економіки: сучасний стан та перспективи: матеріали міжнар. наук.-практ. конф. 11 грудн. 2015 р., (ПДАТУ, м. Кам'янець-Подільський). – Тернопіль: Крок, 2015. – 373 с. – С. 233-235
29. Адамик, О.В.; Адамик К.Б. Реляційні бази даних як сучасний стандарт накопичення інформації в комп'ютерній системі бухгалтерського обліку // Сучасні проблеми обліку, аналізу, аудиту й оподаткування суб'єктів господарської діяльності: теоретичні, практичні та освітні аспекти: Збірник наукових праць за матеріалами II Всеукраїнської науково-практичної конференції (29-30 березня 2018 р.).– Дніпро: НМетАУ, 2018.–747 с.
30. Андросова О.Ф., Аркатова Ю.В. Стандартизація аудиторської діяльності в країнах ЄС та Україні // Міжнародний науково-виробничий журнал „Сталий розвиток економіки”. 2013. – №3 (20). – С. 256-259
31. Аренс А. Аудит; [пер. с англ.] / А. Аренс, Дж. Лоббек; гл. редактор сериї проф. Я. В. Соколов. – М. : Финансы и статистика, 1995. – 560 с. : ил.
32. Аудит. (Основи державного, незалежного професійного та внутрішнього аудиту). / За ред. проф. Немченко В. В., Редько О. Ю., Підручник. – К.: Центр учбової літератури, 2012. – 540 с.
33. Податковий кодекс України : Кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI : станом на 15 трав. 2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
34. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність : Закон України від

- 21.12.2017 р. № 2258-VIII : станом на 1 лип. 2020 р. URL:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19>
35. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV : станом на 14 листоп. 2020 р. URL:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14>
36. Про ліцензування певних видів господарської діяльності : Закон України від 01.06.2000 № 1775-III [Електронний ресурс]. – Режим доступу :
<http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=1775-14>. – Законодавство України.
37. Про Примітки до річної фінансової звітності : наказ Міністерства фінансів України від 29.11.2000 № 302 [Електронний ресурс]. – Режим доступу :
<http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?page=1&nreg=z0904-00>. – Законодавство України.
38. Про створення Української державної страхової комерційної організації : постанова Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 1991 р. № [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=272-91-%EF>. – Законодавство України.
39. Про страхування : Закон України від 07.03.1996 № 85/96-ВР [Електронний ресурс]. – Режим доступу :
<http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=85%2F96-%E2%F0>. – Законодавство України.
40. Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг : Закон України від 12.07.2001 № 2664-III [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2664-14&p=1295601147289134>. – Законодавство України.
41. Пантелеев, В.П. Методологічні засади внутрішньогосподарського контролю [Текст] / В. П. Пантелеев // Актуальні проблеми економіки. – 2008. – № 4. – С.243 - 250.
42. Петіна, Л. В. Шляхи удосконалення внутрішньогосподарської звітності та перманентної інвентаризації в прийнятті управлінських рішень на

- підприємствах АПК [Електронний ресурс] / НБУ ім. Вернадського. – Бізнес. – 2009. – № 2. – С. 1 - 5. – Режим доступу: www.nbuv.gov.ua. – Назва з домашньої сторінки Інтернету.
43. Петренко, С. Н. Методика накоплення контрольної інформації об ефективності функціонування системи внутрішнього контролю бізнес – процесів [Електронний ресурс] / НБУ ім. Вернадського. – Економіка і регіон. – 2008. – № 4. – С. 143 - 158. – Режим доступу: www.nbuv.gov.ua. – Назва з домашньої сторінки Інтернету.
44. Пецкович, М. Д. Внутрішній аудит на машинобудівних підприємствах: організація та доцільність здійснення [Електронний ресурс] / НБУ ім. Вернадського. – Науковий вісник НЛТУ України. – 2009. – № 19.5. – С. 218 - 224. – Режим доступу: www.nbuv.gov.ua. – Назва з домашньої сторінки Інтернету.
45. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>. – Назва з домашньої сторінки Інтернету.
46. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні [Електронний ресурс]: Закон України від 16.07.99 № 996 – 14. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>. – Назва з домашньої сторінки Інтернету.
47. Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні [Електронний ресурс]: Закон України від 26.01.93 № 2940 – XII. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>. – Назва з домашньої сторінки Інтернету.
48. Про порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей [Електронний ресурс]: Закон України від 22.01.96 № 116. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>. – Назва з домашньої сторінки Інтернету.
49. Пшенична, А. Ж. Аудит [Текст] : навчальний посібник / А. Ж. Пшенична. – К. : ЦУЛ, 2008. – 320 с. – ISBN 160 - 023 - 766 - 7.
50. Редько, О. Ю. Перспективи розвитку національного аудиту в Україні [Електронний ресурс] / НБУ ім. Вернадського. – Вісник Східноукраїнського

національного університету. – 2008. – № 10. – С. 1 - 5. – Режим доступу: www.nbuv.gov.ua. – Назва з домашньої сторінки Інтернету.

51. Романенко, О. Организация внутреннего аудита финансовых ресурсов в холдинговой компании [Текст] / О. Романенко // Финансовая консультация. – 2007. – № 6. – С.4 - 9.
52. Ротар, М. Організація внутрішнього аудиту на підприємстві [Електронний ресурс] / М. Ротар. – Режим доступу: www.conf-cv.at.ua. – Назва з домашньої сторінки Інтернету.
53. Садовська, І. Організація внутрішньогосподарського контролю виробничих відходів у системі управління швейним виробництвом [Текст] / І. Садовська, С. Михалевич // Бухгалтерський облік і аудит. – 2008. – № 6. – С. 51 - 54.
54. Основна інформація про «Кутське лісове господарство». [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://opendatabot.ua/c/44979579>

ДОДАТКИ

№ з/п	Джерело	Визначення поняття «внутрішній аудит»
1	МСА 610 «Розгляд роботи внутрішнього аудиту»	Термін «внутрішній аудит» означає оцінювальну діяльність служби, створеної суб'єктом господарювання. До функцій внутрішнього аудиту входять, зокрема, перевірка, оцінювання та моніторинг відповідності й функціонування систем бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю. Внутрішній аудит є підрозділом суб'єкта господарювання. Незалежно від ступеня самостійності та об'єктивності внутрішнього аудиту він не може досягнути такого ступеня незалежності, якого вимагають від зовнішнього аудитора при висловленні ним думки щодо фінансових звітів. Зовнішній аудитор несе особливу відповідальність за висловлену аудиторську думку, і ця відповідальність не зменшується при будь – якому використанні внутрішнього аудиту. Всі судження, що стосуються аудиту фінансових звітів, формуються зовнішнім аудитором.
2	Норматив №24 «Врахування роботи спеціалістів внутрішнього аудиту», затверджений рішенням АПУ від 18.12.98 р.№73	Термін «внутрішній аудит» означає 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. 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. Внутрішній аудит – це складова частина організаційної структури підприємства. І тому, незалежно від рівня автономності і об'єктивності, він не може досягнути того самого рівня незалежності, що й зовнішній аудит, при висловленні незалежної думки щодо фінансової звітності підприємства. Навіть за умови нормального функціонування внутрішнього аудиту відповідальність зовнішнього аудитора не може бути зменшена, зовнішній аудитор персонально відповідає за наданий аудиторський висновок.
3	Положення про організацію внутрішнього аудиту в комерційних банках України.	Внутрішній аудит банку – це незалежна оцінка системи внутрішнього контролю, встановленого у комерційному банку. Головна увага внутрішнього аудиту зосереджена на аналізі інформаційної системи, включаючи систему бухгалтерського обліку і супутніх видів контролю, вивченні фінансової та операційної інформації.
4	Адамс Р. Основы аудита. – М: Аудит, ЮНИТИ, 1995	Контроль, який здійснюється шляхом перевірки та оцінки адекватності і ефективності інших видів контролю.

Продовження таблиці А.1

з/п	Джерело	Визначення поняття «внутрішній аудит»
5	Положення про організацію бухгалтерського обліку та звітності в банках України, затверджене постановою Правління НБУ від 30.12.98 р. №566	Внутрішній аудит – це незалежний підрозділ, який не бере участі у виконанні операцій, а періодично здійснює перевірки та оцінює: – адекватність і ефективність заходів та системи внутрішнього контролю; – управління ризиками і кредитним та інвестиційним портфелем; – повноту, своєчасність і достовірність фінансової та іншої звітності; – дотримання принципів і внутрішніх процедур обліку; – відповідність регулятивним вимогам.
6	Розпорядження КМУ «Про схвалення Концепції розвитку державного внутрішнього фінансового контролю» від 24.05.2005р. №158р	Внутрішній аудит – форма контролю, що забезпечує функціонально незалежну оцінку діяльності органів державного сектора та дає впевненість Кабінету Міністрів України, Мінфіну, іншим заінтересованим центральним органам виконавчої влади, керівництву органів державного сектора в тому, що система державного управління функціонує у спосіб, який максимально знижує ризик шахрайства, допущення помилок чи нерентабельності. Метою внутрішнього аудиту є надання рекомендацій з удосконалення діяльності органу державного сектора, підвищення ефективності процесів управління, що сприяє досягненню мети органом державного сектора. До завдань внутрішнього аудиту належить також забезпечення ефективного внутрішнього контролю стосовно понесених витрат. Здатність надання незалежних та об'єктивних рекомендацій є основною відмінністю внутрішнього аудиту від інших форм контролю.
7	Методичні рекомендації щодо проведення внутрішнього аудиту фінансових установ від 27.09.2005р. №4660	Внутрішній аудит – незалежна експертна діяльність служби внутрішнього аудиту фінансової установи, яка полягає в проведенні перевірок та здійсненні оцінки, як правило, таких елементів: – системи внутрішнього контролю фінансової установи; – фінансової та господарської інформації; – економічності та продуктивності фінансової установи; – дотримання законів, нормативних актів та інших зовнішніх вимог.
8	Андреев В. Д. Практический аудит (справочное пособие). – М: Экономика, 1994.	Може розглядатись як невід'ємна частина загальної системи управлінського контролю. роль внутрішнього аудиту була розширена шляхом включення до неї оцінки якості інформації, яка генерується управлінською інформаційною системою та складає основу для ухвалення рішень, а також оцінки корисності застосовуваної методики аналізу інформації (с.23).
9	Белуха М. Т. Курс аудиту. – К: Вища школа, 1998.	Внутрішній аудит проводиться власником залежно від необхідності управління маркетингом з метою визначення платоспроможності та уникнення банкрутства (с.74).

Продовження таблиці А.1

№ з/п	Джерело	Визначення поняття «внутрішній аудит»
10	Принципи корпоративного управління від 11.12.2003 р. №571	Служба внутрішнього аудиту – постійно діючий структурний підрозділ товариства, який здійснює функції поточного контролю за його фінансово – господарською діяльністю. Назва умовна. Товариства необмежені у використанні інших назв цього структурного підрозділу (наприклад, контрольно-ревізійна служба) (п.5.1.)
11	Андреев В. Д. Внутренний аудит: Учебное пособие. – М.: Финансы и статистика, 2003	Система контролю, яка організована на суб'єкті господарювання в інтересах його власників (або керівництва) та яка регламентована внутрішніми документами. Внутрішній аудит являє собою незалежну компетентну оцінку фінансово – господарської та управлінської діяльності, що здійснюється в самій організації, заснована на системному науково – обґрунтованому процесі об'єктивному зборі, аналізі і оцінці свідчень про економічні заходи та події з метою встановлення критеріїв ефективності роботи, прогнозу майбутнього розвитку, розробки рекомендацій та порад (с.30)
12	Бутинець Ф. Ф. Аудит: Підручник для студентів спеціальності «Облік і аудит» вищих навчальних закладів. – Житомир: ПП «Рута», 2002	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 надійності функціонування всієї системи внутрішнього контролю (с.188).
13	Бурцев В. В. Организация системы внутреннего контроля коммерческой организации. – М.: Экзамен, 2000.	Організована внутрішніми документами організації діяльність з контролю ланок управління та різних аспектів функціонування організацій, яка здійснюється представниками спеціального контрольного органу в межах допомоги органам управління організації (загальним зборам учасників господарського товариства, спілки або членів виробничого кооперативу, наглядовій раді, раді директорів, виконавчому органу (с.212).
14	Бычкова С. М. Основы аудита. М.: «Бухгалтерский учет», 2000	Спосіб незалежної оцінки ефективності діяльності організації і органів її управління (с. 191).
15	Пантелеев В. П., Внутрішній аудит, К.: Держ. академія статистики обліку та аудиту Держ. Комітету статистики України. – 2006.	Внутрішній аудит – це діяльність, яка організована в межах суб'єкта господарювання і яку виконує окремий підрозділ підприємства або окрема посадова особа. Головна увага внутрішнього аудиту зосереджена на аналізі інформаційної системи, включаючи систему бухгалтерського обліку і супутніх видів контролю, вивченні фінансової та операційної інформації, дослідженні економічності й ефективності в цілому.

Додаток Б

Таблиця Б.1 – Порівняльна характеристика внутрішнього та зовнішнього аудиту

Критерій, за яким здійснюється порівняння	Зовнішній аудит	Внутрішній аудит
Регламентація діяльності	Регламентований на рівні закону	Регламентується внутрішніми положеннями підприємства
Залежність від підприємства	Незалежний	Підконтрольний власнику
Обов'язковість контролю	Обов'язковий лише у випадках, передбачених ст.10 Закону «Про аудиторську діяльність»	Внутрішній контроль обов'язковий для всіх підприємств з метою забезпечення збереження власності
Мета організації контролю	Підтвердження достовірності фінансової звітності	Захист інтересів власників щодо збереження власності, економного та ефективного використання ресурсів. Отримання надійної та повної інформації для прийняття ефективних управлінських рішень.
Виконання функцій управління	Не виконує	Виконує
Користувачі інформації	Зовнішні користувачі	Власники, менеджери
Свобода вибору завдань	Заснований на загальноприйнятих нормах, стандартах діяльності, регламентований та певною мірою централізований	Створюється виходячи із цілей і завдань управління підприємством. Держава регламентує лише основні напрямки внутрішнього контролю (проведення інвентаризацій, організація документообігу тощо)
Об'єкти вивчення	Розділи та ділянки бухгалтерського обліку	Цикли діяльності підприємства (закупівель, продаж, інвестицій тощо).
Періодичність контролю	Як правило, не частіше одного разу на рік	Здійснюється безперервно
Ступінь надійності інформації	Інформація оцінюється у всіх суттєвих аспектах	Приблизні, оперативні оцінки
Прив'язка до часу	Наступний контроль, після здійснення господарської операції	Поєднання методів попереднього, поточного та наступного видів контролю, супровід діяльності.
Право вибору робіт аудитором	Право вибирати клієнта, погоджуватись на перевірку чи ні.	Обов'язковість виконання доручень та розпоряджень власників, менеджерів.
Ступінь відкритості інформації	Відкритість інформації	Конфіденційність

Продовження таблиці Б.1

Критерій, за яким здійснюється порівняння	Зовнішній аудит	Внутрішній аудит
Право на здійснення діяльності	Для здійснення аудиторської діяльності необхідний сертифікат	Сертифікат аудитора України не потрібен
Регулярність роботи	Залежність від клієнтів, властива певна сезонність	Постійний характер роботи
Відповідальність	Згідно з умовами договору – перед клієнтом, за порушення порядку заняття аудиторської діяльності – позбавлення сертифіката, виключення із Реєстру	Несуть відповідальність перед власниками, менеджерами за якість і своєчасність виконання покладених обов'язків і за дотримання повноважень
Громадські інтереси	Допомога у забезпеченні повноти та ефективності фінансових звітів.	Забезпечення упевненості надійної системи внутрішнього контролю, що підвищує достовірність зовнішньої фінансової інформації їх роботодавцям
Суб'єкти та характер діяльності	Здійснюється як підприємницька діяльність	Здійснюється працівниками спеціальної служби підприємства.
Визначення кола питань	Передбачено законами України, МСА, рішеннями ДКЦПФР України або визначається замовнику у договорі. Домінує аудит фінансової звітності.	Визначається адміністрацією підприємства (власником), на якому створено службу внутрішнього аудиту, або відповідно до плану роботи служби. Внутрішній аудит виконує функцію контролю.
Методи аудиту	Методи проведення аудиту, робочі документи аудитора мають багато спільного. Існують розбіжності на рівні деталей, в ступені точності та періодах проведення перевірок. У внутрішньому аудиті переважає експертиза, оцінка, моніторинг	
Підсумкові документи аудиту	Аудиторський звіт та аудиторський висновок надається замовнику та всім зацікавленим особам. Форма аудиторського висновку регламентована МСА	Аудиторський висновок, звіт про проведений аудит, акт перевірки та пропозиції щодо усунення встановлених зауважень, службова довідка, рекомендації, консультації, прогноз надаються органу, що призначив перевірку
Звітність про діяльність аудиторського підрозділу	Аудиторський висновок надається замовнику аудиту та всім зацікавленим особам.	Звіт про діяльність служби внутрішнього аудиту надається органу, якому підпорядкована така служба

Таблиця В.1 – Методика формування контрольної інформації про ефективність внутрішнього аудиту

бізнес – процесів

Об'єкти контролю	Джерела інформації	Способи і прийоми перевірки	Процедури контролю	Результат перевірки
Перевірка відповідності організаційної структури підприємства розмірам і складності бізнес процесів.	Організаційна структура підприємства, бізнес процесів; – внутрішня і зовнішня звітність; бізнес – план.	Зіставлення, тестування, опитування	Здійснення контрольних дій в наступній послідовності: - вивчення ключових областей в розподілі повноважень і обов'язків (лінійні і штабні зв'язки); - співвідношення повноважень різних посад залежно від цілей менеджерів різних рівнів управління, а також відповідного підпорядкування; - зіставлення фактичної організаційної структури документальним даним, відбитим у внутрішній звітності, бізнес – плані підприємства.	Підтверджує (не) відповідність існуючої організаційної структури підприємства розмірам і складності бізнес – процесів Визначає перелік чинників такої невідповідності.
Перевірка правильності розподілу повноважень.	Посадові інструкції, Положення про структурні підрозділи, технологічні графіки робіт, графіки документообігу.	Опитування, спостереження, зіставлення, тестування	– Вивчення повноважень і розподіл обов'язків по операційних видах діяльності. Вивчення ієрархічності повноважень. – Перевірка відповідності об'єму прав об'єму обов'язків. – Опитування і спостереження за діяльністю менеджерів за фактичним виконанням функцій і зіставлення з регламентними документами. – Перевірка обґрунтованості формування руху документів (графік документообігу) в частині підтвердження санкціонування операцій і реалізації процедур контролю.	Дозволяє перевірити правильність і повноту делегування функцій менеджерам різних рівнів управління в залежності від структури і складу витрат, а також центрів їх виникнення.
Перевірка показників звітності і регістрів обліку.	Звітність, Головна книга, Журнали – ордери.	Взаємний контроль, зіставлення, тестування	Зіставлення інформації за основними показниками діяльності, відбитою у звітності з даними Головної книги і Журналів – ордерів	Дозволяє впевнитись в тому, що система бухгалтерського обліку достовірно відображає фінансово – господарську діяльність підприємства, підтверджує фінансову звітність.
Перевірка синтетичного і аналітичного обліку.	Відомості аналітичного обліку, картки обліку	Перерахунок, зіставлення, звірка	Перевірка відповідності залишків по рахунках синтетичного обліку залишкам за даними аналітичного обліку на початок і кінець періоду, що перевіряється.	

Продовження таблиці В.1

Об'єкти контролю	Джерела інформації	Способи і прийоми перевірки	Процедури контролю	Результат перевірки
Перевірка якості оформлення первинних документів, правомірності формування витрат;	Вимоги, лімітно – забірної карти, накладні, Журнали – ордери, відомості	Взаємний контроль, звірка, логічний контроль, тестування	Зіставлення зареєстрованих документів, з документами, обробленими в бухгалтерії. Зіставлення сум і дат, відображених в первинних документах з фактично досконалими витратами і документами, які їх підтверджують.	Дозволяє встановити: основні групи і типи здійснюваних операцій; способи ініціації таких операцій; основні реєстри бухгалтерського обліку і фінансової звітності, від моменту ініціювання важливих операцій до моменту їх включення у фінансову звітність.
Перевірка обґрунтованості віднесення витрат до місць їх формування.	Картки аналітичного обліку, зведені відомості, договори, акти, накладні.	Зіставлення, взаємний контроль, фактичний контроль.	Перевірка наявності виправданих документів під кожен запис в бухгалтерському обліку. Фактичний контроль в частині здійснення витрат в місцях їх формування	
Перевірка правильності відображення послуг допоміжних виробництв.	Документи внутрішньої звітності, Журнали – ордери, відомості	Перевірка на відповідність і по суті	Перевірка відповідності порядку визнання витрат положенням облікової політики. Перевірка віддзеркалення в обліковій політиці і дотримання на практиці методу розподілу загальновиробничих і загальногосподарських витрат	
Оцінка інвентаризаційної роботи	Інвентаризаційний опис, звіральні відомості, плани проведення інвентаризації.	Перерахунок, опитування, тестування	Перевірка правильності проведення, оформлення і віддзеркалення в обліку результатів інвентаризації. Перевірка дотримання термінів проведення інвентаризацій. Перевірка складу інвентаризаційної комісії.	Дозволяє побачити і оцінити ризики, слабкі сторони діяльності підприємства і дати рекомендації, щодо підвищення її ефективності.
Дотримання графіків складання внутрішньої звітності	Накази, внутрішня звітність, посадові інструкції.	Тестування, зіставлення	Перевірка правильності формування і віддзеркалення в документах внутрішньої звітності основних показників роботи підприємства. Зіставлення дат фактичного надання внутрішньої звітності з термінами, встановленими в графіках.	Дозволяє оцінити якість інформації, сформованої управлінською системою.
Оцінка професіоналізму і компетентності менеджерів.	Плани підвищення кваліфікації спеціалістів.	Тестування, опитування	Перевірка основних елементів освіти: базова освіта, практичний досвід, спеціальна професіональна освіта	Дозволяє впевнитись в наявності професіонального досвіду і навиків в здійсненні контролю.

Продовження таблиці В.1

Об'єкти контролю	Джерела інформації	Способи і прийоми перевірки	Процедури контролю	Результат перевірки
Оцінка функціонування інформаційних потоків в розрізі бізнес – процесів	Графіки доку-ментообігу, посадові інструкції, схеми руху інформаційних потоків.	Тестування, зіставлення, опитування	Оцінка функціонування інформаційних потоків здійснюється за допомогою реалізації контрольних процедур: перевірка відображення в обліку всіх здійснюваних операцій; перевірка міри деталізації операцій, яка дозволяє здійснювати класифікацію операцій для цілей фінансової звітності	-
Перевірка правильності застосування контрольних процедур.	Внутрішня і зовнішня звітність, бюджети, бізнес – план	Тестування, зіставлення, способи документального і фактичного контролю	Перевірка політики і процедур контролю передбачає наступне: перевірка результатів діяльності (зіставлення з бюджетом, звітними періодами; зіставлення зовнішніх і внутрішніх даних; зіставлення результатів по видах діяльності і др.); оцінка якості обробки інформації (засоби контролю в системі інформаційних технологій і засоби контролю за роботою прикладних програм в системі інформаційних технологій); оцінка організації фактичного контролю (збереження активів, санкціонування доступу до активів, зіставлення результатів інвентаризації, запобігання крадіжкам, присвоєння власності і ін.); перевірка правильності розподілу обов'язків (узгодження операцій, їх дозвіл і здійснення, контроль документів).	Дозволяють впевнитися в наявності політики і процедур, які допомагають забезпечити виконання вказівок управлінського персоналу, зокрема реалізації заходів по здоланню ризиків, які перешкоджають досягненню поставлених цілей.
Оцінка якості процедур контролю за результатами їх реалізації.	Відомості поточного контролю і контрольних перевірок, внутрішня звітність, активи результатів внутрішніх і зовнішніх перевірок.	Тестування, опитування, зіставлення, логічний аналіз.	Передбачає: оцінку структури процедур контролю; оцінку своєчасності реалізації і функціонування процедур контролю; оцінка формування і реалізації заходів, що коректують.	Дозволяє перевірити міру забезпечення подальшої ефективності в реалізації засобів контролю

Додаток Г

Таблиця Г.1 – Зв'язок служби внутрішнього аудиту з іншими підрозділами та службам підприємствами

Підрозділ підприємства	Форма зв'язку підрозділу та служби підприємства зі службою внутрішнього аудиту
Адміністрація	Служба внутрішнього аудиту отримує від адміністрації розпорядження, накази, плани для виконання, а надає результати перевірок, експертиз, аналізу, оцінки діяльності, рекомендації, обґрунтування заходів
Виробничі підрозділи	Служба внутрішнього аудиту проводить контроль виробничих звітів, нарядів, накладних на відпуск сировини у виробництво, відповідність фактичного виходу продукції нормам та нормативам, обґрунтованість застосування норм природного убутку та інших норм та нормативів, обґрунтованість віднесення витрат на виробництво продукції, проводить оцінку виробничої діяльності, дотримання технологічної дисципліни, своєчасність та правильність відображення операцій з виробництва у первинних документах та звітності, інформує про зміни норм, нормативів
Матеріальний склад	Служба внутрішнього аудиту контролює рух запасів, обґрунтованість та своєчасність їх оприбуткування та списання, наявність та правильність ведення карток складського обліку, матеріальних звітів, товарно-транспортних накладних, рахунків – фактур, вимог, наявність договорів про матеріальну відповідальність, правильність зберігання цінностей, працездатність та точність роботи вагового та вимірювального обладнання, консультує з питань правильного складання та оформлення первинних документів, перевіряє правильність відображення операцій на складі обліку та звітності, інформує про зміни в обліку та звітності
Плановий відділ	Служба внутрішнього аудиту перевіряє правильність складання планів (бюджетів), дотримання визначеної бюджетної політики, наявність та застосування норм, нормативів і цін, звітів про виконання планових завдань з виробничої, фінансової, комерційної діяльності, штатного розпису, колективного договору, інформує про допущені відхилення в частині оформлення первинної документації, виконання графіка подання звітності структурними підрозділами
Бухгалтерія	Служба внутрішнього аудиту перевіряє документи, що підтверджують надійність системи обліку та звітності, послідовність дотримання вимог облікової політики підприємства, правильність розрахунків з дебіторами, кредиторами, працівниками, власниками, за договорами оренди, надає матеріали перевірок інвентаризацій, аналізу, бере участь у інвентаризаціях, інформує про зміни у господарському законодавстві. Перевіряє документи з визначення руху матеріальних цінностей, калькулювання собівартості, правильність встановлення та розподілу загальногосподарських тв. Загально – виробних витрат. Проводить аналіз діяльності внутрішніх підрозділів підприємства.

Додаток Д

Таблиця Д.1 – Основні об'єкти внутрішнього аудиту

№ з/п	Об'єкти внутрішнього аудиту
1	Стан і ведення бухгалтерського обліку
2	Фінансова звітність
3	Стан необігових і обігових активів
4	Забезпеченість підприємства власними обіговими коштами
5	Фінансова стійкість підприємства
6	Система управління на підприємстві
7	Робота економічних і технічних служб підприємства
8	Правильність визначення доходу, що підлягає оподаткуванню
9	Планування, нормування
10	Внутрішній контроль
11	Виробничо-господарська діяльність
12	Достовірність кошторисної документації
13	Стан розрахункових операцій
14	Рівень професійної освіти
15	Дотримання українського законодавства підрозділами підприємства
16	Система оподаткування на підприємстві

Додаток Е

Таблиця Е.1 – Принципи організації внутрішнього аудиту

Принципи	Значення принципу
Спеціалізації і кооперування	Спеціалізація і кооперування передбачають розподіл праці секторів груп контролерів, окремих виконавців і співвиконавців контрольно-аудиторських процедур. Дані принципи взаємопов'язані між собою тому, що при організації внутрішнього аудиту необхідно враховувати спеціалізацію кожного з учасників перевірки, а принцип кооперації необхідний для того, щоб забезпечити співпрацю в групі, яка здійснює перевірку.
Пропорційності	Полягає у додержанні правильного співвідношення інформаційного забезпечення контрольно-аудиторських підрозділів бухгалтерією, фінансовим відділом і обчислювальними центрами з метою забезпечення пропорційності надходження економічної інформації для використання контролерами при перевірці операцій. Цей принцип забезпечує надходження до аудиторської групи лише тієї інформації, яка необхідна для виконання певного завдання, що вимагає постановку конкретних питань СВА до представників підрозділу, який підлягає перевірці, які стосуються лише певної перевірки. Це забезпечує уникнення обробки зайвого масиву інформації, що значно спрощує проведення перевірки.
Паралельності	Однотимчасне паралельне виконання контрольно-аудиторських процедур для перевірки різних за змістом господарських операцій. Дотримання даного принципу забезпечує підвищення професійності СВА, оскільки дає змогу проконтролювати ті операції, відносно яких не ставилося завдання. Отже, дотримання даного принципу службою внутрішнього аудиту підвищує ефективність діяльності всього підприємства.
Прямоточності	Дає змогу раціонально організовувати потоки між учасниками контрольно-аудиторського процесу. Раціонально організовані потоки інформації необхідні для ефективного здійснення внутрішнього аудиту та забезпечення безперервної роботи підрозділу, який перевіряється.
Безперервності	Відображення підприємницької діяльності у бухгалтерському обліку зумовлює потребу організації безперервного контролю. Даний принцип обумовлює необхідність здійснення внутрішнього аудиту з початку діяльності підприємства для забезпечення ефективної його діяльності.
Ритмічності	Забезпечується рівномірним виконанням контрольних процедур, що передбачає правильну організацію роботи всіх виконавців. Цей принцип полягає у здійсненні перевірок через певні проміжки часу. Вважається, що найефективнішим буде здійснювати перевірки в підрозділах тоді, коли на них можливе здійснення найбільшої кількості зловживань, а саме: відділ бухгалтерії слід перевіряти, перевіряючи окремі статті звітності в період, коли слід подавати звітність; відділ кадрів – під час нарахування заробітної плати. Дуже важливою є взаємна перевірка, оскільки це дасть змогу звірити інформацію, подану підрозділом, який підлягає перевірці.

Додаток Ж



Рисунок Ж.1 – Етапи організації внутрішнього аудиту на підприємстві

Додаток К



Рисунок К.1 – Основні етапи організації контрольних заходів внутрішнього аудиту на підприємстві

Додаток М

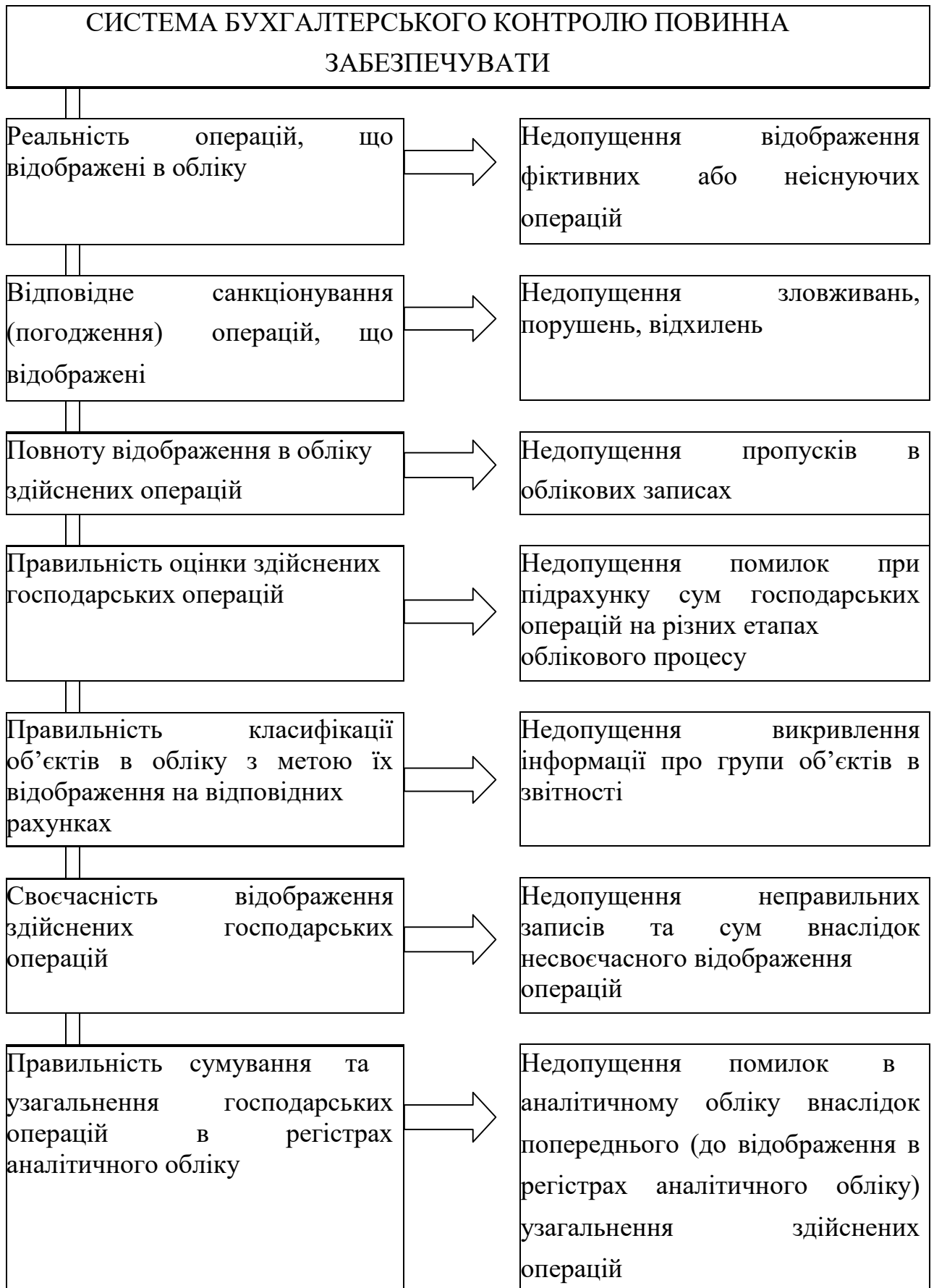


Рисунок М.1 – Вимоги до системи бухгалтерського контролю

Додаток Н

Таблиця Н.1 – Перелік спеціалізованих форм по первинному обліку лісопродукції

№ форми	Найменування форми
ЛГ – 1	Наряд – акт на виконання робіт
ЛГ – 2	Журнал виконаних лісогосподарських робіт
ЛГ – 3	Журнал інших виконаних робіт
ЛГ – 4	Щоденник приймання робіт по заготівлі (вивезенню) лісопродукції
ЛГ – 5	Щоденник приймання робіт по розкряжуванню деревних хлестів
ЛГ – 6	Рапорт про рух лісопродукції
ЛГ – 7	Акт на заготівлю осмолу та списання вибухових матеріалів
ЛГ – 8	Акт приймання робіт по підсочці лісу
ЛГ – 9	Реєстр товарно – транспортних накладних
ЛГ – 10	Журнал надходження лісопродукції від вивозки
ЛГ – 11	Книга обліку лісопродукції
ЛГ – 12	Щоденник надходження сировини в цех переробки
ЛГ – 13	Акт приймання давальницької сировини на розпилювання
ЛГ – 14	Книга обліку давальницької деревини
ЛГ – 15	Наряд – акт на переробку деревини
ЛГ – 16	Змінний рапорт
ЛГ – 17	Журнал показників по розпилюванню деревини та роботи лісопродукції лісосопильних рам
ЛГ – 18	Відомість обліку виготовленої продукції переробки деревини і витрат сировини
ЛГ – 19	Акт на зміну якості продукції
ЛГ – 20	Наряд на відпуск лісопродукції
ЛГ – 21	Журнал реєстрації нарядів на відпуск лісопродукції
ЛГ – 22	Специфікація – накладна на відправлення лісопродукції залізницею (водним шляхом)
ЛГ – 23	Журнал реалізації (відпуску) лісопродукції
ЛГ – 24	Реєстр використаної на власні потреби лісопродукції

Інвентаризація

Інв – 1	Інвентаризаційний опис лісопродукції
Інв – 2	Відомість переліку наявності лісопродукції
Інв – 3	Порівняльна відомість результатів інвентаризації лісопродукції

Додаток Т

Таблиця Т.1 – Взаємозв'язок служби внутрішнього аудиту з іншими підрозділами підприємства

Підрозділ підприємства	Форма підрозділу
Дирекція	Аудитор отримує від керівництва підприємства для виконання наказу, розпорядження, вказівки, плани тощо, а надає результати перевірок, аналізу, оцінки діяльності, рекомендації, висновки тощо.
Матеріальний склад	Аудитор контролює рух запасів, обґрунтованість і своєчасність їх оприбуткування та списання, наявність карток складського обліку, матеріальних звітів, товарно-транспортних накладних, рахунків – фактур, вимог, правильність зберігання, справжність вагового та вимірювального обладнання; консультує з питань раціонального складання та оформлення первинних документів; інформує про зміни в обліку та звітності.
Виробничі цехи	Аудитор контролює виробничі, 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.
Планово-економічний відділ	– 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; 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.

Відділ бухгалтерської служби	Аудитор перевіряє документи, що підтверджують достовірність бухгалтерської, фінансової та статистичної звітності, обґрунтованість розрахунків з бюджетом, дебіторами, кредиторами тощо; надає матеріали перевірок інвентаризації, аналізу; інформує про зміни в податковому законодавстві, законодавстві з бух обліку та звітності.
------------------------------	---

Додаток У

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

Проект

1. Загальні положення
2. Структура відділу
3. Завдання
4. Функції
5. Права
6. Взаємовідносини (службові зв'язки)
7. Взаємодія з керівництвом
8. Відповідальність
9. Заключні положення

1. Загальні положення

1.1. Відділ внутрішнього аудиту є самостійним структурним підрозділом.

Відділ створюється і ліквідовується за наказом керівника підприємства.

Безпосереднє керівництво відділом здійснює начальник відділу, котрий призначається наказом керівника підприємства.

На посаду керівника відділу призначається сертифікований аудитор, який має вищу економічну освіту, досвід бухгалтерської роботи не менше 5 років або досвід роботи у аудиті не менше 3 років. Керівник відділу внутрішнього аудиту призначається і звільняється з посади, що обіймає, керівником підприємства.

1.2. Відділ внутрішнього аудиту створюється з метою забезпечення ефективної діяльності апарату управління, із захисту законних майнових інтересів підприємства, удосконалення системи бухгалтерського та податкового обліку і сприяння підвищенню ефективності роботи підприємства, зміцненню його фінансового стану.

У своїй практичній роботі відділ внутрішнього аудиту керується чинним законодавством України, рішеннями, наказами, розпорядженнями керівника, цим Положенням.

2. Структура відділу

2.1. Склад відділу внутрішнього аудиту включає керівника відділу і аудиторів. Чисельний склад відділу затверджується керівником підприємства за пропозицією керівника відділу. Обов'язки працівників відділу регламентуються посадовими інструкціями, які розробляються керівником

відділу внутрішнього аудиту та коригуються у разі зміни функцій або об'єму і затверджуються керівником підприємства.

3. Завдання

3.1. Надання керівнику підприємства на вимогу висновків (звітів):

- про стан активів, виробничо-господарську та фінансову дисципліну;
- про оцінку якості інформації, що видається управлінською інформаційною системою;
- про оцінку економічної безпеки систем бухгалтерського обліку і системи внутрішнього контролю;
- про дотримання внутрішніх правил і процедур.

3.2. Підготовка консультацій і інформаційне забезпечення:

- розробка методичних вказівок, рекомендацій, інструкцій з бухгалтерського обліку, оподаткування, аудиту;
- інформаційне обслуговування і консультування з питань бухгалтерського обліку, оподаткування і правового регулювання підприємницької діяльності;
- проведення семінарів, підвищення кваліфікації, навчання персоналу, надання допомоги кадровій службі у підборі і тестуванні бухгалтерського персоналу;
- рекомендації з комп'ютеризації бухгалтерського та податкового обліку, складання звітності, розрахунків з оподаткування, аудиту тощо.

4. Функції

До функцій працівників відділу внутрішнього аудиту належить:

4.1. Проведення аудиторської перевірки бухгалтерського обліку та фінансової звітності:

- правильності складання і оформлення первинних документів, облікових регістрів за ділянками обліку, включаючи експертизу засобів, що використовуються для ідентифікації, оцінки, класифікації такої інформації і складання на її основі звітності, а також вивчення окремих статей звітності і операцій, залишків за бухгалтерськими рахунками;
- достовірності обліку витрат на виробництво, повноти відображення доходу від реалізації, доходів від позареалізаційних операцій, точності визначення розміру прибутків, правильності розподілу прибутків і оформлення розрахунків.

4.2. Здійснення тематичних перевірок:

- дотримання законодавства, нормативних актів, установчих документів, системи внутрішніх регламентів і процедур контролю

(наказів, розпоряджень, інструкцій, розподілу повноважень і відповідальності між співробітниками тощо);

- правильності складання і точності виконання умов господарських договорів;
- перевірка наявності, стану, правильності оцінки активів, ефективності використання всіх видів ресурсів, дотримання розрахункової дисципліни, повноти і своєчасності внесення податкових платежів;
- оцінка програмного забезпечення, що використовується підприємством;
- оцінка ефективності механізму внутрішнього контролю, вивчення і оцінка контрольних перевірок у структурних підрозділах.

4.3. Розробка пропозицій:

- з поліпшення організації бухгалтерського обліку;
- з формування облікової політики;
- підвищення системи внутрішнього контролю;
- посилення матеріальної відповідальності посадових осіб;
- з забезпечення збереження ресурсів;
- з попередження зловживань;
- з матеріального стимулювання працівників, дисциплінарних та фінансових стягнень.

4.4. Проведення за дорученням керівництва перевірок ефективності використання матеріальних, фінансових та трудових ресурсів:

- перевірка системи внутрішнього контролю і розробка пропозицій з поліпшення організації системи внутрішнього контролю, бухгалтерського обліку, розрахунків, зміни.

4.5. Консультування і інформаційне обслуговування адміністрації і співробітників з питань бухгалтерського обліку, оподаткування.

4.6. Участь у підготовці матеріалів для зовнішнього аудиту, податкових перевірок і перевірок інших контролюючих органів.

5. Права

Відділ внутрішнього аудиту має право на:

5.1. Перевірку бухгалтерських облікових регістрів і первинних документів, цінних паперів, планів і інших документів з фінансово – господарської діяльності підприємства;

5.2. Ознайомлення з наказами, розпорядженнями, рішеннями керівництва;

5.3. Перевірка наявності, стану і збереження товарно-матеріальних цінностей у матеріально – відповідальних осіб;

5.4. Отримання необхідних для аудиторської перевірки документів, довідок, розрахунків, усних та письмових пояснень з питань, що виникають у ході перевірок;

5.4. Надання рекомендацій з матеріального стимулювання і фінансових та дисциплінарних стягнень.

6. Взаємовідносини (службові зв'язки)

6.1. Відділ внутрішнього аудиту отримує від підрозділів у міру потреби:

6.1.1. Від Бухгалтерії:

- первинні документи, діючі нормативи і інші відомості, необхідні для проведення перевірок, експертиз, аналізу лісопродукції;
- проміжну та річну фінансову звітність, облікові реєстри та іншу облікову інформацію щодо лісопродукції;
- звіти про роботу, що проведена відповідним підрозділом за результатами аудиторської перевірки.

6.1.4. Від відділу кадрів:

- накази, штатні розписи, документи з кадрової роботи.

6.1.5. Від інших підрозділів:

- необхідні для проведення аудиту матеріали.

6.2. Відділ внутрішнього аудиту видає бухгалтерії, відділу кадрів і іншим підрозділам:

- акти перевірок, висновки, пропозиції і рекомендації з питань обліку і контролю лісопродукції.

7. Взаємодія з керівництвом

7.1. Керівництво визначає вимоги до кваліфікації і професійного досвіду співробітників відділу і надає рекомендації з підбору співробітників відділу.

7.2. Керівництво має право давати накази на відклик співробітників з посади, що займається.

7.4. Відділ внутрішнього аудиту отримує від керівництва:

- затверджені плани робіт відділу внутрішнього аудиту, у тому числі:
- річні плани (з розбивкою за кварталами) в строк до 20 грудня на наступний рік, квартальні, в строк до 20 числа до початку кварталу;
- доручення, завдання (у міру виникнення);
- інші документальні матеріали.

7.5. Відділ внутрішнього аудиту складає та надає:

- звіти про пророблену роботу за рік;
- звіти про пророблену роботу за квартал;
- інші звіти, довідки;
- інші документальні матеріали.

8. Відповідальність.

8.1. Відповідальність за якість і своєчасність виконання функцій відділом несе керівник відділу.

8.2. На начальника відділу покладається особиста відповідальність за:

- дотримання чинного законодавства в процесі керівництва відділом;
- складання, затвердження і представлення достовірної інформації про діяльність відділу;
- своєчасне і якісне виконання наказів керівництва.

8.3. Відповідальність інших працівників відділу встановлюється відповідними інструкціями.

9. Заключні положення.

9.1. До цього Положення можуть вноситися доповнення та зміни за згодою з керівництвом, що затверджуються наказом (розпорядженням) керівника.

9.2. Строк дії цього Положення не обмежений.

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу внутрішнього аудита

Керівник

Начальник відділу кадрів

Додаток Х

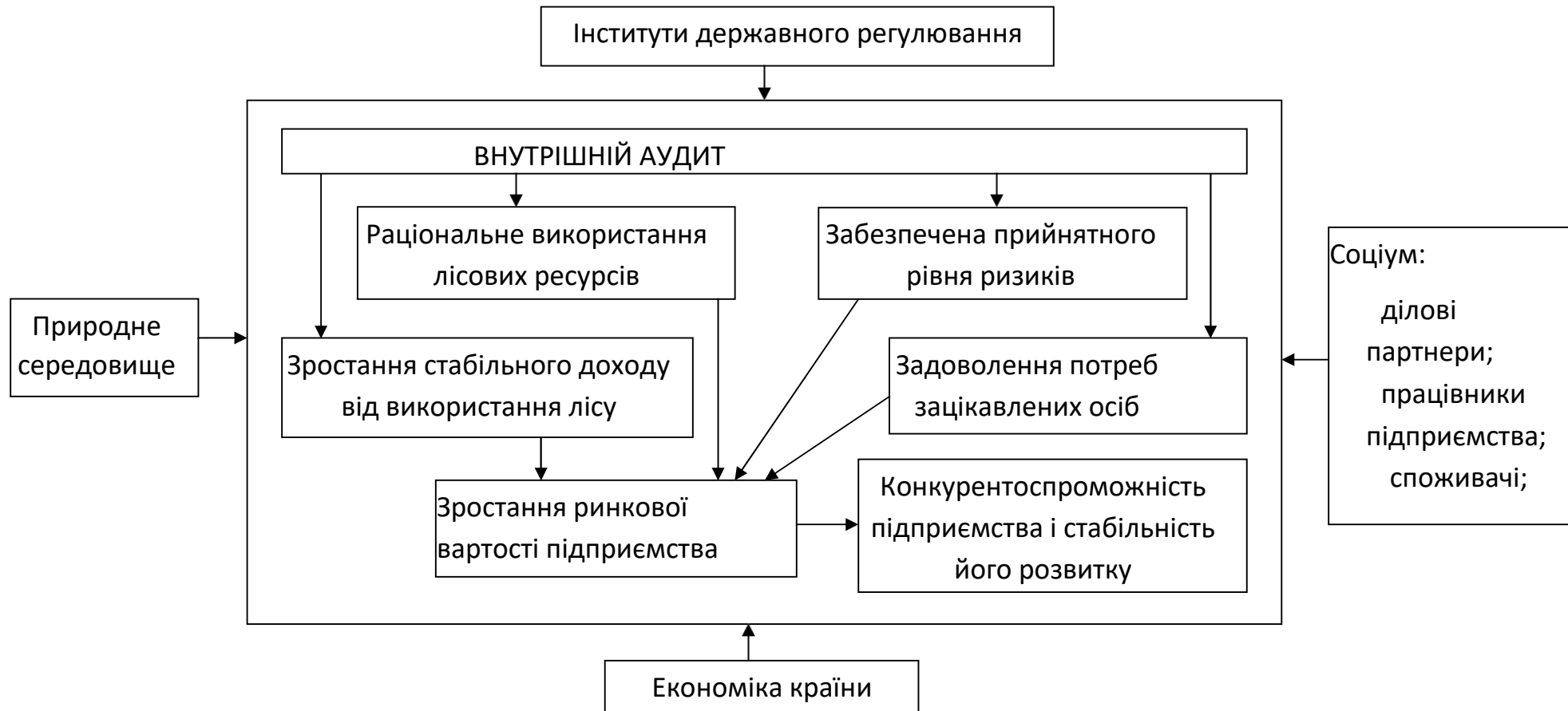


Рисунок Х.1– Механізм реалізації соціальної відповідальності внутрішнього аудиту на підприємствах лісового господарства

Баланс (Звіт про фінансовий стан) «Кутське лісове господарство» за 2019-2021 роки

АКТИВ	Код рядка	2019 р.	2020 р.	2021 р.
I. Необоротні активи				
Нематеріальні активи	1000			
первісна вартість	1001			
накопичена амортизація	1002			
Незавершені капітальні інвестиції	1005	245	459	776
Основні засоби	1010	1 241	4 561	3 863
первісна вартість	1011	3 643	7 221	7 280
знос	1012	2 402	2 660	3 417
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030			
інші фінансові інвестиції	1035			
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040			
Відстрочені податкові активи	1045			
Інші необоротні активи	1090			
Усього за розділом I	1095	1 486	5 020	4 638
II. Оборотні активи				
Товарно-матеріальні запаси	1100	3 975	5 046	4 636
виробничі запаси	1101	574	918	1 491
Незавршене виробництво	1102	52	798	45
Готова продукція	1103	3349	3330	3 100
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги	1125	690	1 276	1 120
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130			569
з бюджетом	1135	6		
у тому числі з податку на прибуток	1136			
Дебіторська заборгованість за розрахунками з нарахованих доходів	1140			
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	5		
Поточні фінансові інвестиції	1160			
Грошові кошти та їх еквіваленти	1165	123	19	2
Готівка	1166	3		
Рахунки в банках	1167	120	19	2
Усього за розділом II	1195	4 799	6 361	6 327
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200			
БАЛАНС	1300	6 285	11 381	10 965

Продовження додатку Ю

ПАСИВ	Код рядка	2019 р.	2020 р.	2021 р.
I. Власний капітал				
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	296	296	296
Капітал у дооцінках	1405			
Додатковий капітал	1410	1 221	4 662	2 972
Емісійний дохід	1411			
Резервний капітал	1415			
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420		-1 412	-2 349
Неоплачений капітал	1425			
Вилучений капітал	1430			
Усього за розділом I	1495	1 517	3 546	919
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення				
Пенсійні зобов'язання	1505			
Довгострокові кредити банків	1510			
Інші довгострокові зобов'язання	1515			
Довгострокові забезпечення	1520			
у тому числі з виплат персоналу	1521			
Усього за розділом II	1595			
III. Поточні зобов'язання і забезпечення				
Короткострокові кредити банків	1600			
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610			
товари, роботи, послуги	1615	576	416	177
розрахунками з бюджетом	1620	2 258	5 066	8 905
у тому числі з податку на прибуток	1621	3		
розрахунками зі страхування	1625	126	148	319
розрахунками з оплати праці	1630	937	339	386
одержаними авансами	1635	197	890	
розрахунками з учасниками	1640			
Поточні забезпечення	1660			
Доходи майбутніх періодів	1665	575	672	
Інші поточні зобов'язання	1690	99	304	259
Усього за розділом III	1695	4 768	7 835	10 046
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700			
БАЛАНС	1900	6 285	11 381	10 965

Звіт про фінансові результати «Кутське лісове господарство» 2019-2021 роки

I. Фінансові результати

Стаття	Код рядка	2019 р.	2020 р.	2021 р.
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	9 716	7 489	10 033
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	6 663	7 669	9 573
Валовий: прибуток	2090	3 053	-180	460
Інші операційні доходи	2120	14	1 612	1 422
Адміністративні витрати	2130	2 786	2 533	3 025
Витрати на збут	2150			
Інші операційні витрати	2180	264	369	563
Фінансовий результат від операційної діяльності: прибуток	2190	17	-1 470	-1 706
Інші фінансові доходи	2220			
Інші доходи	2240		58	774
Фінансові витрати	2250			
Інші витрати	2270			
Фінансовий результат до оподаткування: прибуток	2290	17	-1 412	-932
Витрати з податку на прибуток	2300	3		
Чистий фінансовий результат: прибуток	2350	14	-1 412	-932

II. Сукупний дохід

Стаття	Код рядка	2019 р.	2020 р.	2021 р.
(Дооцінка) уцінка фінансових інструментів	2405	-	-	-
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450	-	-	-
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460	-	-	-
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	14	-1 412	-932

III. Елементи операційних витрат

Стаття	Код рядка	2019 р.	2020 р.	2021 р.
Матеріальні затрати	2500	3 043	3 342	1 622
Витрати на оплату праці	2505	6 391	5 542	6 819
Відрахування на соціальні заходи	2510	1 442	1 399	1 697
Амортизація	2515	114	258	613
Інші операційні витрати	2520	150	407	1 204
Всього	2550	11 140	10 948	11 955